

PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU NR 50 W RYBNIKU

I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom, które posiadają opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Na potrzeby Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, przedszkole wydaje opinię o funkcjonowaniu dziecka na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, który składa się w kancelarii przedszkola (załącznik nr 1). Przedszkole wydaje opinię w terminie od 7 do 14 dni od złożenia wniosku. Opinie mogą być wydawane nie częściej niż raz na pięć miesięcy, chyba że wystąpią istotne zmiany w zachowaniu dziecka, co może wymagać opinii uzupełniającej.
 - 1) Opinia jest sporządzana przez wychowawcę grupy we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem.
 - 2) W razie konieczności wydania opinii podczas nieobecności wychowawcy grupy, dokument sporządzają specjaliści we współpracy z nauczycielami pracującymi z dzieckiem.
3. W przypadku, kiedy dziecko uczęszczające do przedszkola było już objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną (np. na podstawie badań przesiewowych lub na wniosek wychowawcy lub in.) po dostarczeniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zostać zwiększony wymiar zajęć oraz rozszerzony ich zakres.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest prowadzona w formie zajęć:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia (max. 8 dzieci w grupie),
 - b) specjalistycznych:
 - korekcyjno – kompensacyjnych (max. 5 dzieci w grupie),
 - logopedycznych (max. 4 dzieci w grupie),
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (max. 10 dzieci w grupie),
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym (max. 10 dzieci w grupie),
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego,

d) porad i konsultacji

w wymiarze minimum 45 minut tygodniowo lub więcej w zależności od potrzeb dziecka. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie wyżej wymienionych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

5. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć, o których mowa w opinii.
6. Formy, sposoby, zadania i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola.
7. Ustalone formy pomocy przekazuje rodzicom w formie pisemnej w celu akceptacji (wyrażenie zgody) (załącznik nr 2).
8. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej rozpoczynają się po wyrażeniu zgody przez rodzica.
9. Prowadzone zajęcia dokumentuje się w dzienniku zajęć specjalistycznych, do którego wpisuje się imiona i nazwiska dzieci w porządku alfabetycznym, indywidualny lub grupowy program pracy z dzieckiem/dziećmi, tygodniowy rozkład zajęć, daty i tematykę zajęć, ich efekty, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz zaznacza się obecność lub nieobecność dziecka. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
10. Dzienniki zajęć specjalistycznych podlegają kontroli w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
11. Specjaliści i nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem, 2 razy w roku dokonują oceny efektywności prowadzonych zajęć i w razie potrzeby modyfikują program przekazując rodzicom stosowną informację na piśmie (załącznik nr 3).
12. Dla każdego dziecka zakłada się teczkę, w której gromadzone są wszystkie dokumenty oraz niektóre prace odzwierciedlające progres/regres rozwoju dziecka.
13. Dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się przez cały okres udzielania pomocy, nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko etapu edukacji przedszkolnej. Po zakończeniu edukacji przedszkolnej teczkę wraz z dokumentacją przechowuje się w archiwum.

II REWALIDACJA

1. Zajęcia rewalidacyjne przyznawane są dzieciom posiadającym Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Dostarczone przez rodzica orzeczenie zostaje opatrzone pieczętą z datą wpływu (osoba przyjmująca orzeczenie) i wpisane do rejestru orzeczeń (logopeda).
3. Formy zajęć rewalidacyjnych, sposoby realizacji, okres i wymiar zajęć ustala dyrektor przedszkola zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu (załącznik nr 2).
4. Zajęcia rewalidacyjne rozpoczynają się niezwłocznie po dostarczeniu orzeczenia.
5. W ciągu 30 dni od wpływu orzeczenia do przedszkola, nauczyciele pracujący z dzieckiem oraz prowadzący rewalidację opracowują Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Dziecka (załącznik nr 5) oraz Indywidualny Program Edukacyjno– Terapeutyczny (załącznik nr 6) w uzgodnieniu z rodzicami. W tym celu zwołuje się posiedzenie zespołu, który stanowią nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem oraz dyrektor/wicedyrektor. Dyrektor zaprasza rodziców do udziału w zespole, zawiadamiając o jego posiedzeniu (data i godzina) na piśmie (załącznik nr 4). Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół (załącznik nr 7).
6. W protokole zamieszcza się imiona i nazwiska członków zespołu i rodziców. Jeżeli rodzice są obecni na posiedzeniu zespołu, potwierdzają ten fakt własnoręcznym czytelnym podpisem na protokole. Jeżeli obecni są oboje rodzice – protokół podpisują oboje rodzice.
7. Jeżeli rodzice nie wyrażą chęci uczestnictwa w zespole lub jeżeli są nieobecni, posiedzenie zespołu odbywa się w ustalonym terminie, a na protokole umieszcza się adnotację o nieobecności rodziców.
8. Zespół opracowuje ostateczną wersję WOPF-u oraz IPET-u, wychowawca przekazuje ich kserokopie rodzicom celem zapoznania się i wniesienia ewentualnych uwag.
9. Jeżeli rodzice nie wnoszą uwag, potwierdzają fakt zapoznania się z WOPF-u oraz IPET-em wpisując klauzulę: „Zapoznałam/łem się z niniejszym dokumentem i nie wnoszę zastrzeżeń” składając własnoręczny, czytelny podpis.
10. IPET zostaje opracowany na etap obowiązywania orzeczenia.
11. Co najmniej 2 razy w roku szkolnym zespół dokonuje WOPF-u i w razie potrzeby modyfikuje IPET.
12. W roku szkolnym, w którym wpłynęło orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego WOPF-u jest dokonywana 3-krotnie, z czego pierwsza ocena (WOPF-u) ma charakter

diagnostyczny, z kolei dwie kolejne zawierają analizę efektywności wdrożonych działań.

13. Oprócz rodziców we wszystkich posiedzeniach zespołu mogą też uczestniczyć na wniosek dyrektora przedszkola - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela oraz na wniosek lub za zgodą rodziców - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem poza przedszkolem.
14. Dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zakłada się indywidualną teczkę, w której gromadzi się wszystkie dokumenty dotyczące udzielanego wsparcia.
15. Zajęcia rewalidacyjne dokumentuje się w dzienniku zajęć rewalidacyjnych, do którego wpisuje się: nazwisko i imię dziecka, datę urodzenia oraz adres jego zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestnika zajęć, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z uczestnikiem tych zajęć.
16. Dokumentacja przechowywana jest w gabinecie specjalistów z dostępem dyrektora/wicedyrektora, w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób niepowołanych.
17. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog specjalny: zakłada teczkę, przygotowuje wzór IPET-u i WOPF-u udostępniając je wszystkim członkom zespołu poprzez służbowego maila.
18. Poszczególni członkowie zespołu wypełniają dokumenty nanosząc informacje, spostrzeżenia i uwagi drogą elektroniczną. Opracowanie WOPF-u i IPET-u koordynuje pedagog specjalny, a w jego zastępstwie psycholog lub logopeda.
19. Koordynator przygotowuje również wzór zaproszenia dla rodziców na spotkanie zespołu i przedstawia dyrekcji do podpisu.
20. Posiedzenia zespołu odbywają się poza godzinami pracy dydaktycznej nauczycieli (członków zespołu).

Załącznik nr 1

Do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu Nr 50 w Rybniku

.....
Miejscowość, data

.....
.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Wniosek o wydanie opinii o dziecku

Dotyczy:

Imię i nazwisko dziecka:.....

Grupa:.....

Data urodzenia:.....

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii na temat funkcjonowania w przedszkolu
mojego dziecka na potrzeby (proszę właściwe podkreślić):

- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- Lekarza,
- Sądu,
- innej instytucji:(proszę podać jakiej)

sporządzonej przez (proszę właściwe podkreślić):

- wychowawcę
- pedagoga
- psychologa
- logopedę
- inny:.....

Opinię odbiorę osobiście.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

Do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu Nr 50 w Rybniku

**Ustalenia dyrektora przedszkola dotyczące zajęć rewalidacyjnych/
z pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

Rok szkolny:

Data:

Nazwisko i imię dziecka:

Grupa/oddział:

Formy zajęć	Sposoby realizacji	Okres udzielania dziecku pomocy	Wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (w tym z art. 42 KN)	Osoba prowadząca	Uwagi

.....

podpis dyrektora

Otrzymują: rodzice dziecka

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na udzielenie pomocy.

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 3

Do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu Nr 50 w Rybniku

**Ocena efektywności udzielanej pomocy
psychologiczno-pedagogicznej**

Imię i nazwisko dziecka
grupa , rok szkolny

Osoba udzielająca pomocy:

Efekty prowadzonych zajęć specjalistycznych po semestrze :

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne/logopedyczne/korekcyjno-
kompensacyjne/inne o charakterze terapeutycznym.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
data i czytelny/e podpis/y specjalisty/ów

Załącznik nr 4

Do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu Nr 50 w Rybniku

Miejscowość, data

.....

(pieczęć przedszkola)

Pani/Pan

.....

.....

ZAWIADOMIENIE

Szanowna Pani/Szanowny Panie,
działając na podstawie:*

- § 6 ust. 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309) – dotyczy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych, ośrodków

zawiadamiam, że w dniuo godz.odbędzie się spotkanie zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Celem spotkania będzie dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, opracowanie/modyfikacja IPET-u, ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, ustalenie/modyfikacja rodzaju i harmonogramu zajęć z zakresu rewalidacji oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej, inne sprawy wynikające z bieżących potrzeb.....

Zgodnie z przywołanymi przepisami ma Pani/Pan możliwość uczestniczenia w spotkaniu zespołu.

Ponadto informuję, że zgodnie z:

- § 6 ust. 8 pkt2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309) – dotyczy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych, ośrodków

na Pani/Pana wniosek w spotkaniu mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista udzielający pomocy dziecku poza przedszkolem.

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

Odebrałem/am

(data i podpis rodzica/ów)

Załącznik nr 5

Do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu Nr 50 w Rybniku

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY POZIOMU FUNKCJONOWANIA
DZIECKA**

Imię i nazwisko dziecka		Rok szkolny	
Rodzaj niepełnosprawności:		Data:	
1. INFORMACJE NA TEMAT FUNKCJONOWANIA DZIECKA			
Źródło informacji:	Opis funkcjonowania dziecka:		
Analiza orzeczenia:			
Informacje uzyskane od rodziców dziecka, zainteresowania dziecka			
Obserwacje wychowawcy			
Pedagog/psycholog			
Prowadzący zajęcia rewalidacyjne :			
2. PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA DZIECKA			
Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania dziecka w danym obszarze		
	Mocne strony	Funkcje, które należy usprawnić	
Ogólna sprawność fizyczna (motoryka duża)			
Sprawność rąk dziecka (motoryka mała)			

Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna		
Komunikowanie się oraz artykulacja		
Sfera poznawcza		
Sfera emocjonalno-motywacyjna		
Sfera społeczna		
Zainteresowania i uzdolnienia dziecka		
Stan zdrowia dziecka (w tym przyjmowane leki, opieka specjalisty)		
Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania dziecka		
3. OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ORAZ INNYCH FORM POMOCY UDZIELANYCH DZIECKU		
Które z realizowanych form i sposobów pomocy dziecku były najskuteczniejsze?	Które z realizowanych form i sposobów pomocy dziecku były nieskuteczne?	Zalecenia do modyfikacji pomocy udzielanej dziecku.
4. WNIOSKI DO DALSZEJ PRACY Z DZIECKIEM		

Członkowie zespołu:

Podpisy:

..... – wychowawca.....
..... – nauczyciel.....
..... – pedagog/psycholog.....
..... – logopeda.....

.....

Podpis Dyrektora

.....

Data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 6

Do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu Nr 50 w Rybniku

**INDYWIDUALNY PROGRAM
EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY**

OGÓLNE INFORMACJE O DZIECKU	
Imię, nazwisko: Data urodzenia: Grupa: Przedszkole:	
Numer orzeczenia, z dnia	
Okres na jaki utworzono IPET	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Zalecenia zawarte w orzeczeniu	
1. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWANIA ODPOWIEDNIEGO PROGRAMU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO ORAZ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	
Realizowany program edukacyjny Podstawa programowa Cele: - rozwojowe: - terapeutyczne: Metody: Formy:	
2. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA Z DZIECKIEM	
Zajęcia prowadzone przez wychowawcę grupy w toku bieżącej pracy z dziećmi	
3. ZAJĘCIA REWALIDACYJNE I INNE ODPOWIEDNIE ZE WZGLĘDU NA POTRZEBY ROZWOJOWE EDUKACYJNE DZIECKA	

Zajęcia rewalidacyjne	Sposoby	Okres/wymiar godzin
Formy pomocy udzielanej dziecku w przedszkolu	Sposoby	Okres/wymiar godzin
Zajęcia specjalistyczne		
Zajęcia pozaprzedszkolne		
4. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW DZIECKA		
Współpraca z instytucjami		
Działania wspierające rodziców		
5. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI DZIECKA		
Dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb dziecka		
IPET opracował Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej		
Data:	Podpisy członków zespołu:	
Członkowie zespołu: – wychowawca – nauczyciel – pedagog/psycholog – logopeda		
..... Data i podpis rodzica/ów lub opiekuna/ów		
Podpis Dyrektora Gabriela Froehlich		

Załącznik nr 7

Do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu Nr 50 w Rybniku

Protokół ze spotkania

Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w dniu

Dnia odbyło się spotkanie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej celem omówienia następujących spraw:

- dokonanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania dziecka,
- opracowanie/modyfikacja Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego,
- ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
- ustalenie/modyfikacja/ rodzaju i harmonogramu zajęć z zakresu rewalidacji oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- inne sprawy wynikające z bieżących potrzeb,
- spostrzeżenia rodziców z obserwacji dziecka.

Podpis uczestników spotkania:

Imię i nazwisko rodzica/rodziców wraz z podpisem: