**PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU W IŁŻY**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
2. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. Rozporządzanie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym z późniejszymi zmianami.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku rodzinnym;

- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**CEL PROCEDURY:**

Opis toku i zasad postępowania w celu zapewnienia prawidłowego udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Samorządowego Przedszkola w Iłży.

1. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

* rodziców dziecka,
* dyrektora przedszkola,
* nauczycieli,
* specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
* pielęgniarki
* poradni
* pomocy nauczyciela
* pracownika socjalnego
* asystenta rodziny
* kuratora sądowego

3. Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu stanowi **załącznik nr 1** do procedury.

4. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci uczęszczających do przedszkola, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji. Wobec dzieci realizujących roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne- diagnozę pedagogiczną zakończoną oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

6. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ( opinia, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, inicjatywa rodzica, wyniki obserwacji nauczyciela, specjalisty) , nauczyciele i specjaliści informują dyrektora przedszkola.

7. Jeśli pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana będzie z inicjatywy innych osób niż nauczyciel i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu, dyrektor informuje ich o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku.

8. Dyrektor przedszkola planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka, nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz poradnią lub innymi osobami w zależności od potrzeb.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w przedszkolu w formie :

* bieżącej pracy z dzieckiem ( wszelka aktywność w obszarach określonych w podstawie programowej realizowana przez nauczycieli, zgodnie z założeniami programu wychowania przedszkolnego);
* zajęć rozwijających uzdolnienia;
* zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
* zajęć logopedycznych,
* zajęć terapeutycznych
* zajęć socjoterapeutycznych
* porad i konsultacji.

 10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

 11. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 9, dyrektor ustala formę udzielania pomocy,

okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane.

12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.

 13. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin informuje się rodziców dziecka w formie pisemnej- **załącznik** **nr 3**.

 14. Rodzice wyrażają zgodę na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku.

 15. Osoby udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku planują pracę z dziećmi poprzez opracowanie programu pracy indywidualnej lub grupowej.

 16. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom o obniżonej sprawności manualnej, z zaburzeniami percepcji wzrokowej i koordynacji wzrokowo-ruchowej. Pracują również indywidualnie, w ramach swoich kompetencji, z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, objętymi pomocą specjalistów we współpracy z tymi specjalistami.

17. Specjaliści dokumentują udzielaną dzieciom pomoc w dziennikach zajęć specjalistycznych.

18. Dzieciom, dla których opracowano plan działań wspierających, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

19. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje Zespół ds. opracowania IPET.

 20. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego , dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

 21. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:

* zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka
* rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
* formy i metody pracy z dziećmi
* formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola
* działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci
* zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka.

22. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują oceny efektywności prowadzonych zajęć oraz formułują wnioski do dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka ( przynajmniej dwa razy do roku) Zapoznają z nimi rodziców dziecka**. Załącznik nr** **4** i **5** .

23. Dyrektor przedszkola uwzględnia wnioski do planowania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.

 24.Sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz jej przebieg dokumentowany jest zgodnie z **załącznikiem nr 2** do procedury.

 **ZAŁĄCZNIK NR 1**

do Procedury udzielania

pomocy psychologiczno-pedagogicznej

 **WNIOSEK**

**O UDZIELENIE DZIECKU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Imię i nazwisko dziecka…………………………………………………………….......grupa...............................

Przyczyna udzielania pomocy (wypełnia osoba wnioskująca):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………...

 (data i podpis)

 **ZAŁĄCZNIK NR 2**

do Procedury udzielania

 pomocy psychologiczno-pedagogicznej

…………………………………………………

 (pieczątka przedszkola)

**Dokumentacja udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

Imię i nazwisko dziecka ………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Forma udzielonej pomocy | Osoba prowadząca | Czas trwania | Wymiar | Data i podpis dyrektora | Data i podpis osoby prowadzącej |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Zgoda rodzica na udzielenie pomocy**

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody na udzielenie pomocy psychologicznej mojemu dziecku

w  formie ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 ……………………………………………………..

 (data i podpis rodzica)

**Zgoda rodzica na udzielenie pomocy**

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody na udzielenie pomocy psychologicznej mojemu dziecku

w  formie ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 ……………………………………………………..

 (data i podpis rodzica)

**Uwagi i wnioski rodzica**

(Czy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub wyniki badań specjalistycznych? Czy jest pod opieką specjalistów lub poradni specjalistycznych? )

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 ……………………………………………………

 (podpis rodzica)

**Zapoznano rodzica z programem pracy dziecka**

……………………………………………………..

 ( podpis rodzica)

Wyniki i wnioski dotyczące pracy dziecka

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………

 (data i podpis specjalisty)

Uwagi rodzica

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ..........……………………………………..

 (data i podpis rodzica)

Wyniki i wnioski dotyczące pracy dziecka

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………

 (data i podpis specjalisty)

Uwagi rodzica

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ..........……………………………………..

 (data i podpis rodzica)

Uwagi dotyczące współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, innymi instytucjami i osobami zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 **ZAŁĄCZNIK NR 3**

do Procedury udzielania

pomocy psychologiczno-pedagogicznej ………………………………………………………….. ………………………………...

 (pieczęć przedszkola) (miejscowość, data)

 **INFORMACJA DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW DZIECKA**

 Pan/Pani………………………………………………………..

 (imię i nazwisko rodzica/ opiekuna dziecka)

 …………………………………………………………………………..

 (adres zamieszkania)

Niniejszym informuję, iż dla ……………………………………………………………………………………………………………….

 (imię i nazwisko dziecka )

zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, która będzie realizowana w okresie …………………………………………………..

-…………………………………………........ - w wymiarze …. godzin tygodniowo ( w ……………... w godz. ……-……)

-………………………………………………... - w wymiarze …. godzin tygodniowo ( w ……………… w godz. ……-……)

-………………………………………………... - w wymiarze …. godzin tygodniowo ( w ……………… w godz. ……-……)

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna będzie realizowana w następujący sposób:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ( pieczęć i podpis)

**PODSTAWA PRAWNA**  Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Dziennik Ustaw z dnia 25 sierpnia 2017r., poz. 1591.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art.3 przywołanego rozporządzenia korzystanie z pomocy psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

 **ZAŁĄCZNIK NR 4**

do Procedury udzielania

pomocy psychologiczno-pedagogicznej

……………………………………………… ….……………, dnia ……………………

 (Pieczęć przedszkola)

 **Informacja dla rodziców**

Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Dziennik Ustaw z dnia 25 sierpnia 2017r., poz. 1591.

Dyrektor…………………………………………………………… w ………………………. informuje, że w dniu ………………………… o godzinie ……………… odbędzie się zebranie zespołu edukacyjno-terapeutyczno-edukacyjnego dla dziecka………………………………….....................................................................................

 ……………………………………………………………..

 (Pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

…………… , dnia ………………………. ……………………………………………………….

 (Podpis rodzica/ opiekuna prawnego dziecka)

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

do Procedury udzielania

pomocy psychologiczno-pedagogicznej

 ……………………………………………

 (pieczęć przedszkola)

 **PODSTAWA PRAWNA**

 Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Dziennik Ustaw z dnia 25 sierpnia 2017r., poz. 1591.

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNO-WYCHOWAWCZEGO**

 W dniu …………………………………………. odbyło się posiedzenie zespołu dla dziecka

 ………………………………………………………… z grupy ………………………………………… w składzie:

1. ……………………………………….. - pedagog – przewodniczący

1. ……………………………………….. - nauczyciel/wychowawca,

 3. ……………………………………….. - nauczyciel/wychowawca,

4. ………………………………………… - oligofrenopedagog,

5. …………………………………………. - nauczyciel terapii pedagogicznej

6. …………………………………………. - logopeda

7. …………………………………………... - nauczyciel wspomagający

Rodzice dziecka – Państwo ……………………………………………………………………………….. zostali powiadomieni o terminie posiedzenia, byli obecni/ nie byli obecni.

Podczas spotkania dokonano analizy następujących dokumentów:

* WOPFU sporządzonej przez nauczycieli/wychowawców,
* Ocena Funkcjonowania Ucznia na zajęciach rewalidacyjnych ,
* Ocena Funkcjonowania Ucznia na zajęciach logopedycznych,
* Ocena Funkcjonowania Ucznia na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych.

Ustalono, co następuje (wskazanie form pomocy, postępów itd.):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Rodzice wyrazili następujące stanowisko:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Wnioski końcowe**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Zespół: Akceptacja dyrektora:

………………………………………………………………… ……………………………….............

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

………………………………………………………………..

………………………………………………………………..

………………………………………………………………..

………………………………………………………………..

…………………………………………………………………