

PROCEDURA
ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO
- PEDAGOGICZNEJ ORAZ ORGANIZOWANIA WCZESNEGO WSPOMAGANIA
ROZWOJU W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU MIERZYNKOWO

Na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1082, ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915, ze zm.).
3. Rozporządzenie 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 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1280 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r., poz. 1635).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646, ze zm.)
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020r. Poz. 1359)
8. Statut Niepublicznego Przedszkola Mierzynkowo w Mierzynie

§ 1

CEL PROCEDURY

1. Ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;
2. Ustalenie zasad organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
3. Określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
4. Wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci.

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W PRZEDSZKOLU DLA DZIECI, KTÓRE NIE POSIADAJĄ ORZECZENIA
O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

1. Cel

Procedura została opracowana w celu:

- a) Doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka, które nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- b) Usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu;
- c) Zintegrowanie działań nauczycieli i rodziców.

2. Zakres

Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań, w szczególności w stosunku do dziecka:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.

3. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności

- a) **Dziecko** - ma prawo i możliwość uczestnictwa w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: logopedycznych, terapii pedagogicznej oraz innych o charakterze terapeutycznym, które będą zaspokajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- b) **Specjaliści** - terapeuta pedagogiczny, logopeda, inne osoby działające na rzecz dziecka organizują zajęcia specjalistyczne, prowadzą badania i działania diagnostyczne, podejmują działania z zakresu profilaktyki, wspierają nauczycieli poszczególnych grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Ściśle współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- c) **Dyrektor** - jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom, nauczycielom i rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój dziecka. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów oraz sprawuje nadzór pedagogiczny;
- d) **Rodzice / prawni opiekunowie** - wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach wspomagających rozwój w ramach organizowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, są zobowiązani do zapoznania się z procedurami organizowania zajęć wspomagających rozwój dziecka i przestrzegania ustalonych zasad, mają prawo do korzystania z pomocy w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
- e) **Nauczyciele** - powinni mieć świadomość swojej odpowiedzialności za organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspomagających rozwój dzieci. Troska o odpowiednie przygotowanie się do zajęć i ich właściwe prowadzenie powinny być priorytetem wszelkich działań nauczyciela.

4. Zadania nauczyciela prowadzącego grupę przedszkolną

- f) Rozwijanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- g) Określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- h) Rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- i) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w podnoszeniu efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- j) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zadań.
- k) W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym jednocześnie dyrektora przedszkola. Bieżąca praca w tym przypadku oznacza obowiązek prowadzenia zajęć z wykorzystaniem aktywnych metod pracy dostosowanych do możliwości dziecka.

5. Udzielając dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, nauczyciel:

- a) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna);
- b) Przeprowadza obserwacje pedagogiczne (dokonuje diagnozy rozwoju funkcjonowania dziecka, rozpoznaje potrzeby rozwojowe poprzez realizację badań diagnostycznych oraz na podstawie badań specjalistycznych, np. logopedycznych rozwoju mowy);
- c) Nawiązuje współpracę z rodzicami i diagnozuje środowisko rodzinne;
- d) Udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych, mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Prowadzi też inne zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- e) Informuje rodziców o możliwościach i rodzaju udzielanej dziecku pomocy;
- f) Podczas bieżącej pracy z dzieckiem udziela mu pomocy zgodnie z indywidualnym lub grupowym planem zajęć;
- g) Współpracuje ze specjalistami i innymi osobami działającymi na rzecz dziecka;
- h) Ustala terminy pracy specjalistów z dzieckiem;
- i) Dokumentuje pracę z dzieckiem w dzienniku pracy nauczyciela oraz w dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej (karta pracy z dzieckiem);
- j) Dokonuje oceny postępów dziecka oraz ustala wnioski do dalszej pracy z nim.

6. Dyrektor przedszkola:

- a) Po uzyskaniu informacji od nauczyciela, specjalistów powiadamia innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy;
- b) W przypadku stwierdzenia konieczności organizacji zajęć rozwijających uzdolnienia, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, terapii pedagogicznej lub inne o charakterze terapeutycznym bezzwłocznie i na piśmie informuje rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- c) Nadzoruje pracę nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- d) Wnioskuje do poradni psychologiczno - pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i sposobu rozwiązania problemu w sytuacji, gdy nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka pomimo udzielonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

7. Rodzice:

- a) Zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka i dla rodziny - na początku roku szkolnego bądź bezpośrednio po dokonaniu obserwacji pedagogicznej;
- b) Mają możliwość składania wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie placówki;
- c) Wyrażają zgodę na udzielenie pomocy dziecku, czyli realizację indywidualnego lub grupowego planu pracy z dzieckiem na terenie placówki;
- d) Mają możliwość zapoznania się z indywidualnym lub grupowym planem pracy z dzieckiem;
- e) Zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem w domu);
- f) Uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb;
- g) Mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji logopedy, terapeuty, dyrektora, pracowników poradni .

§ 3

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU DLA DZIECI, KTÓRE POSIADAJĄ ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Cel:

Procedura została opracowana w celu:

- a) doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- b) usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu,
- c) ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli, rodziców i specjalistów.

2. Zakres:

- a) Procedura dotyczy objęcia dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocą psychologiczno - pedagogiczną od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań;
- b) Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydawane są przez osoby orzekające, które działają przy poradniach psychologiczno - pedagogicznych. Katalog niepełnosprawności, które uprawniają do ubiegania się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jest ściśle określony i ograniczony. Orzeczenia są wydawane w stosunku do dzieci: niesłyszących lub słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności:

- a) **Dziecko** - ma prawo i możliwość uczestnictwa w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: rozwijających kompetencje społeczno - emocjonalne, logopedycznych, terapii pedagogicznej oraz innych o charakterze terapeutycznym, które będą zaspokajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- b) **Specjaliści** - terapeuta pedagogiczny, logopeda, inne osoby działające na rzecz dziecka np. pracownicy poradni - organizują zajęcia specjalistyczne, prowadzą badania i działania diagnostyczne, podejmują działania z zakresu profilaktyki, wspierają nauczycieli poszczególnych grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Ściśle współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- c) **Dyrektor** - jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom, nauczycielom i rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój dziecka. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów oraz sprawuje nadzór pedagogiczny;
- d) **Rodzice / prawni opiekunowie** - wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach wspomagających rozwój w ramach organizowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, są zobowiązani do zapoznania się z procedurami organizowania zajęć wspomagających rozwój dziecka i przestrzegania ustalonych zasad, mają prawo do korzystania z pomocy w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
- e) **Nauczyciele** - powinni mieć świadomość swojej odpowiedzialności za organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspomagających rozwój dzieci. Troska o odpowiednie przygotowanie się do zajęć i ich właściwe prowadzenie powinny być priorytetem wszelkich działań nauczyciela;
- f) **Zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej** - członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

4. Zadania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Zadaniem powołanego zespołu jest współpraca z rodzicami, ze specjalistami oraz w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, lub innymi osobami, których wiedza i umiejętności będą pomocne w zaplanowaniu pomocy dla dziecka. Członkowie zespołu wykonują następujące zadania:

- a) Dokonują wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, korzystając również z informacji uzyskanych od rodziców;
- b) Opracowują indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- c) Realizują indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET), w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor;
- d) Dokonują oceny postępów dziecka oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

5. Zadania dyrektora przedszkola:

- a) Po uzyskaniu informacji od nauczycieli lub specjalistów o posiadaniu przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wyznacza koordynatora zespołu;
- b) Powiadamia rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- c) Umożliwia odbywanie specjalistycznych zajęć z dzieckiem poprzez zatwierdzenie zaplanowanych przez zespół zajęć edukacyjnych lub zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym (IPET);
- d) Monitoruje bieżącą pracę nauczycieli i działań podejmowanych przez specjalistów w ramach udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- e) Uzgadnia warunki współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, rodzicami, innymi placówkami, organizacjami i innymi instytucjami wspierającymi rodziny;
- f) Wnioskuje do poradni psychologiczno - pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i sposobu rozwiązania problemu w sytuacji, gdy nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka pomimo udzielonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6. Zadania koordynatora zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

Po podjęciu decyzji o objęciu dziecka wskazaną przez dyrektora przedszkola formą pomocy, zaplanowaniu sposobów i terminów udzielania pomocy koordynator powinien:

- a) Uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w zajęciach specjalistycznych, które powinny trwać do czasu złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia daną formą pomocy;
- b) Po uzyskaniu zgody poinformować rodziców o terminie spotkania zespołu oraz ustalonych sposobach pracy, wymiarze godzin i okresach udzielania pomocy, poinformować rodziców, że mogą wnioskować o udział logopedy, pedagoga, psychologa lub innego specjalisty w spotkaniach zespołu;
- c) Poinformować osoby biorące udział w spotkaniach że są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw;
- d) Umożliwić rodzicom uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych prowadzonych z dzieckiem na terenie przedszkola, ewentualnie przekazywać materiały do pracy z dzieckiem w domu;
- e) Przekazać rodzicom kopie indywidualnego programu terapeutycznego, arkusza wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz zawiadomienie o przyznanych formach pomocy.

7. Rodzice:

- a) Zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka i dla rodziny - na początku roku szkolnego bądź bezpośrednio po dostarczeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) Mają możliwość składania wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie placówki;
- c) Wyrażają zgodę na udzielenie pomocy dziecku, czyli realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznym z dzieckiem na terenie placówki;
- d) Mają możliwość zapoznania się z indywidualnym programem edukacyjno - terapeutycznym z dzieckiem na terenie placówki;
- e) Zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem w domu);
- f) Uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb;
- g) Mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji logopedy, terapeuty, dyrektora, pracowników poradni.

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU W PRZEDSZKOLU DLA DZIECI, KTÓRE POSIADAJĄ OPINIĘ WWR

1. Cel:

Procedura została opracowana w celu:

- a) Doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu związanych z organizowaniem wczesnego wspomaganie rozwoju dla dziecka, które posiada opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju;
- b) Usprawnienie współpracy pomiędzy nauczycielem i specjalistami organizującymi wczesne wspomaganie rozwoju;
- c) Ujednolicenie sposobu współdziałania nauczycieli, rodziców i specjalistów.

2. Zakres:

- a) Procedura dotyczy objęcia dziecka posiadającego opinię wczesnego wspomaganie rozwoju.
- b) Opinie wczesnego wspomaganie rozwoju wydawane są przez osoby opiniujące, które działają przy poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności:

- a) **Dziecko** - ma prawo i możliwość uczestnictwa w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: rozwijających kompetencje społeczno - emocjonalne, logopedycznych, terapii pedagogicznej oraz innych o charakterze terapeutycznym, które będą zaspokajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- b) **Specjaliści** - terapeuta pedagogiczny, logopeda, inne osoby działające na rzecz dziecka np. pracownicy poradni - organizują zajęcia specjalistyczne, prowadzą badania i działania diagnostyczne, podejmują działania z zakresu profilaktyki, wspierają nauczycieli poszczególnych grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Ściśle współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- c) **Dyrektor** - jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom, nauczycielom i rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój dziecka. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów oraz sprawuje nadzór pedagogiczny;
- d) **Rodzice / prawni opiekunowie** - wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach wspomagających rozwój w ramach organizowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, są zobowiązani do zapoznania się z procedurami organizowania zajęć wspomagających rozwój dziecka i przestrzegania ustalonych zasad, mają prawo do korzystania z pomocy w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
- e) **Nauczyciele** - powinni mieć świadomość swojej odpowiedzialności za organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspomagających rozwój dzieci. Troska o odpowiednie przygotowanie się do zajęć i ich właściwe prowadzenie powinny być priorytetem wszelkich działań nauczyciela;
- f) **Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju** - członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program wczesnego wspomaganie

4. Zadania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

- a) Ustalają, na podstawie diagnozy poziom funkcjonowania dziecka zawarty w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- b) Opracowują program wczesnego wspomaganie uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- c) Realizują program wczesnego wspomaganie w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor;
- d) Dokonują oceny postępów dziecka oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem na podstawie prowadzonego arkusza obserwacji;
- e) Współpracują z rodziną dziecka, udzielają instruktażu i porad oraz konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

5. Zadania dyrektora przedszkola:

- a) Po uzyskaniu informacji od nauczycieli lub specjalistów o posiadaniu przez dziecko opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju, wyznacza koordynatora zespołu;

- b) Powiadamia rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- c) Umożliwia odbywanie specjalistycznych zajęć z dzieckiem poprzez zatwierdzenie zaplanowanych przez zespół zajęć edukacyjnych lub zajęć określonych w programie wczesnego wspomagania;
- d) Monitoruje bieżącą pracę nauczycieli i działań podejmowanych przez specjalistów w ramach udzielanego wczesnego wspomagania rozwoju;
- e) Uzgadnia warunki współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, rodzicami, innymi placówkami, organizacjami i innymi instytucjami wspierającymi rodziny.

6. Zadania koordynatora zespołu pomocy wczesnego wspomagania rozwoju:

Po podjęciu decyzji o objęciu dziecka wskazaną przez dyrektora przedszkola formą pomocy, zaplanowaniu sposobów i terminów udzielania pomocy koordynator powinien:

- a) Uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w zajęciach specjalistycznych, które powinny trwać do czasu złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia daną formą pomocy;
- b) Po uzyskaniu zgody poinformować rodziców o terminie spotkania zespołu oraz ustalonych sposobach pracy, wymiarze godzin i okresach udzielania pomocy;
- c) Poinformować osoby biorące udział w spotkaniach że są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw;
- d) Umożliwić rodzicom uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych prowadzonych z dzieckiem na terenie przedszkola, ewentualnie przekazywać materiały do pracy z dzieckiem w domu;

7. Rodzice:

- a) Zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami udzielania pomocy w ramach wczesnego wspomagania dla dziecka i dla rodziny - na początku roku szkolnego bądź bezpośrednio po dostarczeniu opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- b) Mają możliwość składania wniosku o udzielenie pomocy w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dla dziecka na terenie placówki;
- c) Wyrażają zgodę na udzielenie pomocy dziecku, czyli realizację indywidualnego programu wczesnego wspomagania z dzieckiem na terenie placówki;
- d) Mają możliwość zapoznania się z indywidualnym programem wczesnego wspomagania dla dziecka na terenie placówki;

- e) Zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem w domu);
- f) Uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb;
- g) Mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji logopedy, terapeuty, dyrektora, pracowników poradni.

§ 5

SPOSÓB REALIZACJI PROCEDURY

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz wczesne wspomaganie rozwoju organizuje dyrektor przedszkola.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wczesnego wspomaganie rozwoju w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwają 45 minut (możliwość rozłożenia zajęć na kilka spotkań).
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (możliwość rozłożenia zajęć na kilka spotkań).
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba dzieci nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba dzieci nie może przekraczać 5.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba dzieci nie może przekraczać 4.

8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba dzieci nie może przekraczać 10.
9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalistycznych potrzeb edukacyjnych. Zajęcia są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii z poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka są prowadzone indywidualnie z dzieckiem, a w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
11. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
12. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom (w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń). Prowadzą je nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora przedszkola;
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;

- f) poradni;
- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny,
- k) kuratora sądowego,
- l) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

ZAPOZNANIE Z PROCEDURĄ

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Udostępnienie treści dokumentu w holu głównym przedszkola.
3. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów z treścią procedury.
4. Zapoznanie rodziców z obowiązującą procedurą na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.

§ 7

DOKUMENTACJA DO PROCEDURY

1. Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
2. Informacja dla rodziców dotycząca ustalonych form objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz zgoda rodziców na udział dziecka w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
3. Zarządzenie dyrektora w sprawie utworzenia zespołu do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
4. Zawiadomienie o spotkaniu zespołu
5. Protokół z posiedzenia zespołu
6. Informacja dla rodziców o ustalonych formach rewalidacji i pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 8

TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURZE

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonywać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
2. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.