

PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W KATOLICKIM NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W BYDGOSZCZY



Podstawa prawna

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2017 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

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

Cel

Procedura została opracowana w celu:

- 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,
- usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
- zintegrowania działań nauczycieli i rodziców.

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:

- niepełnosprawnego
- zagrożonego niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanego społecznie
- z zaburzeniami zachowania emocji
- szczególnie uzdolnionego
- ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- z przewlekłą chorobą
- będącego w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej
- potrzebującego wsparcia ze względu na ewentualne niepowodzenia edukacyjne
- będącego zaniedbanym środowiskowo
- mającego trudności adaptacyjnych związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności

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.

Specjaliści - terapeuta pedagogiczny, logopeda, psycholog 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. Ścisłe współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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.

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.

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.

Zadania nauczyciela prowadzącego grupę przedszkolną

1. Przeprowadza obserwacje pedagogiczne (dokonuje diagnozy rozwoju funkcjonowania dziecka, rozpoznaje potrzeby rozwojowe poprzez realizację badań diagnostycznych oraz na podstawie badań specjalistycznych, np. logopedycznych rozwoju mowy).
2. Nawiązuje współpracę z rodzicami i diagnozuje środowisko rodzinne.
3. 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.

4. Informuje rodziców o możliwościach i rodzaju udzielanej dziecku pomocy.
5. Podczas bieżącej pracy z dzieckiem udziela mu pomocy zgodnie z indywidualnym lub grupowym planem zajęć .
6. Współpracuje ze specjalistami i innymi osobami działającymi na rzecz dziecka.
7. Ustala terminy pracy specjalistów z dzieckiem.
8. Dokumentuje pracę z dzieckiem w dzienniku pracy nauczyciela oraz w dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualna karta pracy z dzieckiem).
9. Dokonuje oceny postępów dziecka oraz ustala wnioski do dalszej pracy z nim.

Zadania Dyrektora przedszkola

1. Po uzyskaniu informacji od nauczyciela, specjalistów powiadamia innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy.
2. 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.
3. Nadzoruje pracę nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. 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.

Zadania Rodziców:

1. 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.
2. Mają możliwość składania wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie placówki.
3. Wyrażają zgodę na udzielenie pomocy dziecku, czyli realizację indywidualnego lub grupowego planu pracy z dzieckiem na terenie placówki.
4. Mają możliwość zapoznania się z indywidualnym lub grupowym planem pracy z dzieckiem.
5. Zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem w domu).
6. Uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb.
7. Mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji logopedy, terapeuty, dyrektora, pracowników poradni .

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

Cel:

Procedura została opracowana w celu:

- 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 zapoznaniu się z diagnozą wydaną w orzeczeniu,
- usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
- ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli, rodziców i specjalistów.

Zakres

Procedura dotyczy objęcia dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na okres wychowania przedszkolnego.

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.

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności

Dziecko (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Specjaliści (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Dyrektor (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Rodzice/prawni opiekunowie (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Nauczyciele (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

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.

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

- dokonują wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, korzystając również z informacji uzyskanych od rodziców,
- opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- realizują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny(IPET), w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor,

- dokonują oceny postępów dziecka oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

Zadania dyrektora przedszkola:

1. Po uzyskaniu informacji od nauczycieli lub specjalistów o posiadaniu przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej, wyznacza koordynatora zespołu.
2. Powiadamia rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Umożliwia odbywanie specjalistycznych zajęć z dzieckiem poprzez zatwierdzenie zaplanowanych przez zespół zajęć edukacyjnych lub zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
4. Monitoruje bieżącą pracę nauczycieli i działań podejmowanych przez specjalistów w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uzgadnia warunki współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, rodzicami, innymi placówkami, organizacjami i innymi instytucjami wspierającymi rodziny.
6. 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.

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:

- 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,
- po uzyskaniu zgody poinformować rodziców o terminie spotkania zespołu oraz ustalonych sposobach pracy, wymiarze godzin i okresach udzielania pomocy,
- poinformować osoby biorące udział w spotkaniach, że są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw,
- umożliwić rodzicom uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych prowadzonych z dzieckiem na terenie przedszkola, ewentualnie przekazywać materiały do pracy z dzieckiem w domu,
- przekazać rodzicom kopie indywidualnego programu terapeutycznego, arkusza wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz zawiadomienie o przyznanych formach pomocy

Rodzice:

1. 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.

2. Mają możliwość składania wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie placówki.
3. Wyrażają zgodę na udzielenie pomocy dziecku, czyli realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznym z dzieckiem na terenie placówki.
4. Mają możliwość zapoznania się z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym z dzieckiem na terenie placówki .
5. Zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem w domu).
6. Uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb.
7. Mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji logopedy, oligofrenopedagoga, psychologa, dyrektora.

III. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU DLA DZIECI, KTÓRE POSIADAJĄ OPINIĘ O WCZESNYM WSPOMAGANIU ROZWOJU

Cel:

Procedura została opracowana w celu:

- doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka, które posiada opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
- ujednolicenia sposobu współdziałania nauczycieli, rodziców i specjalistów.

Zakres:

Procedura dotyczy objęcia dziecka posiadającego opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju psychologiczno-pedagogiczną na okres czas.

Wczesne wspomaganie rozwoju jest bezpłatną, kompleksową formą pomocy skierowaną do najmłodszych dzieci z niepełnosprawnością. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności

Dziecko (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Specjaliści (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Dyrektor (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Rodzice/prawni opiekunowie (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Nauczyciele (jw. punkt 1 uczestnicy postępowania)

Zespół wczesnego wspomagania – powołany jest przez dyrektora, w jego skład wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym: pedagog, psycholog, logopeda.

Zadania zespołu wczesnego wspomagania:

1. Ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka, zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Nawiązanie współpracy z miejscami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, podmiotem leczniczym.
3. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
4. Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym eliminowanie barier i ograniczeń.
5. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.

Zadania dyrektora przedszkola:

1. Powołuje i koordynuje pracę zespołu wczesnego wspomagania.

Rodzice:

1. Zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i dla rodziny - na początku roku szkolnego bądź bezpośrednio po dostarczeniu opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju.
2. Mają możliwość składania wniosku o realizację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.
3. Mają możliwość wzięcia udziału w zespole wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

IV. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU DLA DZIECI, KTÓRE SĄ OBJĘTE ZINDYWIDUALIZOWANĄ ŚCIEŻKĄ OBOWIĄZKOWEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego w przedszkolu i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

V. SPOSÓB REALIZACJI PROCEDURY

1. Umieszczenie treści dokumentu na Strefie Rodzica.
2. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów z treścią procedury.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującą procedurą na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.

VI. 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. Informacja o tym czy dziecko korzysta z zajęć w Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.

Zatwierdzam do realizacji:

Data:

1.09.2020

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to be a name followed by a surname and a large initial.

.....
opracowała

Załącznik nr 1

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię, nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

**Dyrektor
Katolickiego Niepublicznego Przedszkola
św. Jadwigi Królowej
ul, Wojska Polskiego 7, 85-171 Bydgoszcz**

Zwracam się z prośbą o zapewnienie mojemu dziecku

(imię i nazwisko)

formy kształcenia wskazanej w orzeczeniu nr z dnia

organizowanej przez

.....
(nazwa i adres szkoły/placówki)

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)



.....
(miejsowość, data)

.....
(imię, nazwisko wnioskodawcy)

.....
.....
(adres)

**Dyrektor
Katolickiego Niepublicznego Przedszkola
św. Jadwigi Królowej
ul, Wojska Polskiego 7, 85-171 Bydgoszcz**

Zwracam się z prośbą o zapewnienie mojemu dziecku

(imię i nazwisko)

formy kształcenia wskazanej w opinii nr z dnia

organizowanej przez

.....
(nazwa i adres szkoły/placówki)

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)



Informacja

W odpowiedzi na wiosek złożony przez.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna) dotyczący orzeczenia/opinii* o numerze
..... z dnia Dyrektor placówki przydziela następujące formy
kształcenia w wymiarze godzin rewalidacji:

.....h
.....h
.....h

Ponadto uwzględnia się konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej
wychowania przedszkolnego.



.....
Podpis Dyrektora

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

*niepotrzebne skreślić

Bydgoszcz, dnia

Zgoda

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka W zajęciach organizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka/kształcenia specjalnego* organizowanego na terenie placówki.

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna



*niepotrzebne skreślić

Bydgoszcz, dnia

Informacja

Ja niżej podpisana/podpisany*, oświadczam, że w ramach opinii o numerze
z dnia moje dziecko korzysta/nie korzysta* z zajęć w Poradni Pedagogiczno-
Psychologicznej. Jeśli korzysta proszę wymienić nazwy zajęć:

.....
.....



.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

*niepotrzebne skreślić

