

Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w Przedszkolu Samorządowym Nr 27
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Białymstoku.

Podstawa prawna:

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 (**Dz. U. poz. 1591**).

I. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) ze szczególnych uzdolnień;
- 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

II . Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku jest udzielana w następującej formie:

1. Zajęć rozwijających uzdolnienia, (organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy).
2. Zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych (liczba uczestników 5), logopedycznych (liczba uczestników 4), rozwijających kompetencje emocjonalno- – społeczne (liczba uczestników 10).
4. Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
5. Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli

III. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku

1. Pomoc p-p organizuje dyrektor przedszkola.
2. Pomoc p-p udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
3. Pomocy p-p w przedszkolu udzielają nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych oraz specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjaliści zatrudnieni w danym roku szkolnym w przedszkolu w związku z opiniami dzieci o potrzebie wczesnego wspomagania.
3. Pomoc p-p. udzielana jest w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka oraz może być udzielana we współpracy z:
 - poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną
 - innymi przedszkolami, szkołami, placówkami
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
4. Wnioskować o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może:
 - rodzic dziecka
 - dyrektor przedszkola
 - nauczyciel, w szczególności wychowawca i nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne
 - pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania
 - asystent edukacji romskiej
 - pomoc nauczyciela
 - pracownik socjalny
 - asystent rodziny

- kurator sądowy
- organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

wzór wniosku -załącznik nr1

IV. Zadania dyrektora przedszkola.

1. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku.
2. Wyznacza nauczyciela- koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny, powierzając mu zadanie - planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
3. Ustala w konsultacji nauczycielem- koordynatorem i wychowawcą , formy, sposoby i okres udzielania pomocy p-p oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
4. Informuje innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
5. Informuje pisemnie rodziców/opiekunów dziecka o potrzebie objęcia dziecka pomocą p – p, o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy p-p oraz wymiarze godzin , w którym poszczególne formy będą realizowane.(załącznik nr 6)
6. Monitoruje realizację zadań w zakresie udzielanej pomocy p-p

V. Zadania nauczyciela - koordynatora ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów w Przedszkolu Samorządowym Nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku

- 1.Ustala wspólnie z wychowawcą i dyrektorem przedszkola (dla dziecka wymagającego objęcia pomocą p-p) formy, sposoby i okres udzielania pomocy p-p oraz wymiar godzin , w którym poszczególne formy będą realizowane –(wzór załącznik nr 5)
2. Planując udzielanie uczniowi pomocy p-p współpracuje z wychowawcami dziecka, innymi nauczycielami i specjalistami.
3. Organizuje w miarę potrzeb spotkania zespołu osób udzielających pomocy p-p.
4. Informuje dyrektora Przedszkola o terminie planowanych spotkań (załącznik nr 4)
5. Opracowuje wraz z wychowawcami indywidualny lub grupowy *program pomocy* psychologiczno-pedagogicznej dokumentowany w dzienniku zajęć (w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wnioski do dalszej pracy uwzględniane będą dodatkowo w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym).
6. Monitoruje pracę nauczycieli z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Dokonuje wraz z wychowawcami oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
8. Przedkłada dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski, zgłasza potrzeby (baza, środki ,specjaliści, szkolenia) w zakresie udzielania p-p w placówce.
9. Prowadzi dokumentację związaną z udzielaną pomocą p-p , w tym:
 - ewidencję dzieci zgłaszanych do objęcia pomocą i dzieci objętych pomocą w danym roku szkolnym (wzór załącznik nr 2 i nr 3) ,

- zawiadomienia o spotkaniach,
 - wykaz indywidualnych i grupowych *programów pomocy* psychologiczno-pedagogicznej wraz z opiniami z poradni p-p
10. Współpracuje z dyrektorem i wychowawcą ucznia w toku pracy bieżącej.

VI. Zadania wychowawcy i nauczycieli Przedszkola w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu w Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku udzielają **dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych** oraz specjaliści.
2. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą **nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych** i specjaliści.
3. **Nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych** oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci w tym dzieci, szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, **nauczyciel, wychowawca grupy przedszkolnej** lub specjalista informuje w formie pisemnej poprzez zgłoszenie, o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola i koordynatora ds. pomocy p-p.
5. **Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych** i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają obowiązek prowadzenia dokumentacji udzielanej pomocy zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
6. **Wychowawcy grupy przedszkolnej** w konsultacji z koordynatorem Opracowują indywidualny lub grupowy *program pomocy* psychologiczno-pedagogicznej dokumentowany w dzienniku pomocy p-p.
7. **Wychowawca dziecka** wspólnie z dyrektorem przedszkola i koordynatorem ustalają zakres, w którym dziecko wymaga pomocy p-p z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia i wspólnie z dyrektorem przedszkola określają zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy p-p.
8. Dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku (wzór załącznik nr7), w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy p-p – po zakończeniu jej udzielania;
 - b) pomocy p-p udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola, na kolejny rok szkolny i przedkładają dyrektorowi przedszkola.
6. Na wniosek rodziców dziecka, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, dokonują oceny efektywności tych

form p-p przed wpływem ustalonego przez dyrektora przedszkola okresu udzielania danej formy pomocy

7. Dokonując oceny, określają wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dziecku dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych

9. Spotkania wychowawców, nauczycieli z koordynatorem i dyrektorem placówki odbywają się w miarę potrzeb na wniosek jednej ze stron.

VII. Zadania przedszkola w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (rozporządzenie MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach w ośrodkach), określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami p-p, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

VIII. Zadania specjalistów w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy :

- a) prowadzenie badań ogólnorozwojowych dotyczących poszczególnych dzieci , w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- b) kierowanie do poradni na terapię rodzinną lub dalszą diagnostykę w celu zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania jako realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodzica /opiekuna dziecka ;
- c) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla nauczycieli i rodziców.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w rozwoju mowy, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
- c) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych dla dzieci lub kierowanie do poradni na terapię logopedyczną- w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- d) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka, szczególnie z rodzicami/opiekunami.

IX. Rodzice oraz ich rola w udzielaniu dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci .
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek rodziców dziecka..
3. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje na piśmie rodziców dziecka.
4. Rodzice mogą wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie przez wychowawcę oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola okresu udzielania danej formy pomocy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci, polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci. Jest ona udzielana rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

X. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 27 w Białymstoku

Do zadań poradni należy w szczególności:

1. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci .
2. Współpraca z przedszkolem przy opracowywaniu i realizowaniu programów edukacyjno-terapeutycznych.
3. Współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Współpraca z przedszkolem poprzez współdziałanie z innymi poradniami i organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo w zakresie pomocy dzieciom.

Przedstawiono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 21.11.2017r., wprowadzono zarządzeniem dyrektora Przedszkola z dniem 1 grudnia 2017r.

.....
Imię i nazwisko rodzica /opiekuna
.....
.....
.....
adres zamieszkania

**Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr27
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Białymstoku**

Zgłoszenie o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Zgłaszam Dyrektorowi Przedszkola potrzebę objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną
mojego dziecka uczęszczającego do grupy przedszkolnej
..... Wymagana jest pomoc z uwagi na zaburzenia
w zakresie.....

Białystok, dn.

.....
Podpis rodzica dziecka

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej
.....
stanowisko/funkcja
.....
.....
adres zakładu /instytucji

**Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr27
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Białymstoku**

Zgłoszenie o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Zgłaszam Dyrektorowi Przedszkola potrzebę objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną
dziecka uczęszczającego do grupy przedszkolnej
Wymagana jest pomoc z uwagi na zaburzenia
w zakresie.....

Białystok, dn.

.....
Podpis osoby zgłaszającej

Załącznik nr 2 - wzór pisma- wykaz dzieci zgłoszonych do objęcia pomocą p-p

**Wykaz dzieci zgłoszonych do pomocy psychologiczno- pedagogicznej w PS27
na rok szkolny**

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Rodzaj zaburzenia	Grupa przedszk.	Osoba zgłaszająca

Białystok, dn.

.....
Podpis koordynatora pomocy p-p

Załącznik nr 3 - wzór pisma- wykaz dzieci objętych pomocą p-p

**Wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno- pedagogicznej w PS 27
w roku szkolnym**

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Grupa przedszkolna	Obszar i okres, na który zostaje udzielona pomoc

Białystok, dn.

.....
Podpis koordynatora pomocy p-p

ZAWIADOMIENIE

Informuję Panią dyrektor , iż dnia, o godz.
odbędzie się spotkanie ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów dla poszczególnych
dzieci:

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

..... w zakresie
udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej w obszarze

.....

W spotkaniu będą uczestniczyć:

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

Białystok, dn.

.....

Podpis koordynatora

ZAWIADOMIENIE

Informuję Panią dyrektor , iż dnia, o godz.
odbędzie się spotkanie ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów

Spotkanie dotyczy:

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

..... W
spotkaniu będą uczestniczyć:

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

Białystok, dn.

.....

Podpis koordynator

Załącznik nr 5 - wzór ustalonych form pomocy p-p

Formy dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej- imię i nazwisko dziecka -wiek			
Forma pomocy - <i>(właściwe wypełnić)</i>	Sposób udzielania pomocy	Okres trwania	Wymiar godzin
Zajęcia rozwijające uzdolnienia			
Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze			
Zajęcia specjalistyczne - <i>właściwe zaznaczyć</i>	1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne 2. Zajęcia logopedyczne 3. Zajęcia socjoterapeutyczne 4. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym		
Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli			

Podpisy osób uczestniczących:

.....
 dyrektor przedszkola

.....
 koordynator ds. pomocy p-p

.....
 wychowawca grupy

Białystok, dn.....

Załącznik nr 6 - wzór – informacja dla rodzica ustalonych formach pomocy p-p

Informuję, że w roku szkolnym Państwa dziecko.....zostało objęte w Przedszkolu pomocą psychologiczno-pedagogiczną w następujących formach:

FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ustalone przez dyrektora			
Forma pomocy - <i>(właściwie wypełnić)</i>	Sposób udzielania pomocy	Okres trwania	Wymiar godzin
Zajęcia rozwijające uzdolnienia			
Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze			
Zajęcia specjalistyczne - <i>(właściwie zaznaczyć)</i>	1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne 2. Zajęcia logopedyczne 3. Zajęcia socjoterapeutyczne 4. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym:		
Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli			

Białystok, dn.

.....
pieczęć i podpis dyrektora przedszkola

Efektywność udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w okresie:	
Forma pomocy (<i>właściwie wypełnić</i>)	Ocena efektywności
Zajęcia rozwijająca uzdolnienia	
Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze	
Zajęcia specjalistyczne	
Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców ucznia i nauczycieli	

Białystok, dn.....

.....
podpis osoby sporządzającej