

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU NR 80 PRZYJACIELE KICI KOCI W GDAŃSKU

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w szczególności art. 47 ust. 1 pkt 5, z późniejszymi zmianami.
2. 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, w brzmieniu ogłoszonym obwieszczeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz.50, z późniejszymi zmianami).
4. W odniesieniu do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego także przepisy wydane na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

Cele i zakres procedury:

1. Procedura obowiązuje dyrektora, nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu nr 80 w Gdańsku, zwanym dalej Przedszkolem.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc organizuje dyrektor przedszkola. Udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny.

5. Ilekroć w procedurze jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka.

Istota pomocy:

1. Pomoc udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka.
2. Celem pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego dziecka oraz tworzenie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym.
3. Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.

Przyczyny objęcia dziecka pomocą:

Potrzeba objęcia dziecka pomocą może wynikać w szczególności:

- z niepełnosprawności;
- z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- z zaburzeń zachowania lub emocji;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- z choroby przewlekłej;
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego lub kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi albo zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Inicjowanie pomocy:

Pomoc może być udzielana z inicjatywy: dziecka, jego rodziców, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta edukacji romskiej,

pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej albo innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.

Zgłoszenie może mieć formę pisemną według załącznika nr 1. Brak formularza nie wstrzymuje niezwłocznego udzielenia dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy, jeżeli nauczyciel lub specjalista rozpozna taką potrzebę.

Udzielenie dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy nie wymaga każdorazowego uruchamiania sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Współpraca:

Pomoc organizuje się i udziela we współpracy z rodzicami oraz, zależnie od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci. Warunki współpracy z tymi podmiotami uzgadnia dyrektor.

Rozdział 2.

Formy udzielania pomocy w przedszkolu:

Pomoc jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w następujących formach:

- zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- zajęcia logopedyczne;
- zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- porady i konsultacje.

Rodzicom i nauczycielom pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Forma zajęć	Adresaci	Maksymalna liczba uczestników	Czas trwania
Rozwijające uzdolnienia	Dzieci szczególnie uzdolnione	8	Według potrzeb/ decyzji dyrektora
Korekcyjno- kompensacyjne	Dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się	5	Według potrzeb/ decyzji dyrektora
Logopedyczne	Dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych	4	Według potrzeb /decyzji dyrektora
Rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne	Dzieci przejawiające trudności w funkcjonowaniu społecznym	10, chyba że potrzeby dzieci uzasadniają zwiększenie liczby	Według potrzeb/ decyzji dyrektora
Inne zajęcia terapeutyczne	Dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mające trudności w funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu przedszkola	10	Według potrzeb/ decyzji dyrektora

Zajęcia mogą trwać dłużej lub krócej niż 45 minut, jeżeli uzasadniają to potrzeby dziecka i zostanie zachowany ustalony dla niego łączny tygodniowy czas zajęć. Prowadzą je osoby posiadające kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, z wykorzystaniem metod aktywizujących.

Zindywidualizowana ścieżka obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka:

1. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla dziecka, które może uczęszczać do przedszkola, lecz ze względu na trudności w funkcjonowaniu, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, nie może realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem i wymaga dostosowania organizacji oraz procesu nauczania.
2. Objęcie dziecka tą formą pomocy wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
 - indywidualnie z dzieckiem.
4. Opinia określa zakres zajęć realizowanych indywidualnie, okres objęcia pomocą, nie dłuższy niż rok szkolny, oraz działania służące usunięciu barier i ograniczeń.
5. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla dziecka objętego kształceniem specjalnym ani indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 3.

Rozpoznawanie potrzeb i uruchamianie pomocy

Obserwacja i pomoc podczas bieżącej pracy:

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną ukierunkowaną na wczesne rozpoznanie dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację kończy analiza i ocena gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. Nauczyciel lub specjalista, który stwierdzi potrzebę objęcia dziecka pomocą, niezwłocznie udziela jej w trakcie bieżącej pracy i informuje dyrektora.

3. Dyrektor, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc w ramach bieżącej pracy i zintegrowanych działań.
4. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę do planowania i koordynowania pomocy. Wyznaczenie koordynatora nie wyłącza odpowiedzialności dyrektora za organizację pomocy.

Dziecko bez opinii lub orzeczenia:

1. Osoba zgłaszająca potrzebę pomocy przekazuje informację dyrektorowi, a w razie użycia formularza składa wniosek stanowiący załącznik nr 1.
2. Dyrektor analizuje zgłoszenie i informacje nauczycieli oraz specjalistów. Pomoc w bieżącej pracy jest udzielana bez zwłoki.
3. Jeżeli potrzebne są formy pomocy wymienione w rozdziale 2, dyrektor, we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami, ustala formy pomocy, okres ich udzielania i wymiar godzin.
4. Dyrektor niezwłocznie przekazuje rodzicom pisemną informację o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin. Wzór informacji i oświadczenia rodzica stanowi załącznik nr 2.
5. Nauczyciele i specjaliści realizują ustalone działania, dokumentują przebieg zajęć, monitorują funkcjonowanie dziecka i oceniają skuteczność pomocy.

Dziecko posiadające opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym:

1. Dokument przekazany do przedszkola rejestruje się zgodnie z zasadami obiegu dokumentacji. Oryginał przechowuje się w dokumentacji dziecka, a osoby pracujące z dzieckiem zapoznają się z zaleceniami w zakresie niezbędnym do realizacji swoich zadań.
2. Dyrektor organizuje planowanie pomocy według zasad właściwych dla dziecka bez opinii, uwzględniając zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala formy, okres i wymiar godzin pomocy oraz niezwłocznie przekazuje rodzicom pisemną informację.
4. Nauczyciele i specjaliści dostosowują sposoby i metody pracy, realizują zalecenia należące do kompetencji przedszkola oraz oceniają efektywność pomocy.

Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w ramach prac zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia specjalnego, pracy zespołu, opracowania i modyfikowania IPET oraz WOPFU określają odrębne przepisy i wewnętrzne regulacje Przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną ujmuje się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, z uwzględnieniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu.
3. Zespół opracowuje i modyfikuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach dotyczących kształcenia specjalnego.

Rozdział 4.

Planowanie i ocena pomocy

Planowanie:

1. Z zastrzeżeniem zasad dotyczących dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, uwzględniając rozpoznane potrzeby dziecka, zalecenia opinii lub orzeczenia, współpracę z rodzicami oraz liczbę godzin przewidzianą w arkuszu organizacji Przedszkola.
2. Plan pomocy może obejmować działania podczas bieżącej pracy, dostosowanie sposobów i metod pracy, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz wybrane formy zajęć.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy wspierają pozostałe osoby pracujące z dzieckiem w dostosowaniu sposobów i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych.
4. Zakres informacji udostępnianych osobom pracującym z dzieckiem ogranicza się do danych niezbędnych do udzielenia pomocy.

Ocena efektywności:

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy oceniają jej efektywność i formułują wnioski dotyczące dalszych działań służących poprawie funkcjonowania dziecka.

2. W przedszkolu oceny dokonuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz każdorazowo przed zakończeniem ustalonego okresu udzielania danej formy pomocy, jeżeli jest to potrzebne do podjęcia decyzji o jej kontynuowaniu, zmianie lub zakończeniu.
3. Przy planowaniu dalszej pomocy uwzględnia się wnioski z wcześniejszych działań. Wzór oceny stanowi załącznik nr 4.
4. Jeżeli mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

Wniosek do poradni zawiera informacje o rozpoznanych potrzebach i możliwościach dziecka, jego trudnościach lub szczególnych uzdolnieniach, działaniach podjętych przez przedszkole, formach i okresie udzielanej pomocy, jej efektach oraz wnioskach do dalszej pracy.

Rozdział 5.

Zadania osób realizujących procedurę

Dyrektor:

1. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i odpowiada za zgodność jej organizacji z przepisami;
2. przyjmuje informacje o rozpoznanych potrzebach dzieci, planuje i koordynuje pomoc albo wyznacza koordynatora;
3. informuje osoby pracujące z dzieckiem o potrzebie udzielania pomocy w toku bieżącej pracy;
4. ustala formy, okres udzielania i wymiar godzin pomocy, z wyjątkiem planowania dokonywanego przez zespół dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
niezwłocznie informuje rodziców na piśmie o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin;
5. uzgadnia z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami warunki współpracy w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6. organizuje wspomaganie nauczycieli i specjalistów w zakresie doskonalenia ich umiejętności w rozpoznawaniu potrzeb dzieci oraz planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. występuje do publicznej poradni w przypadkach przewidzianych przepisami, po uzyskaniu wymaganej zgody rodziców;
8. zapewnia prowadzenie, przechowywanie i ochronę dokumentacji.

Nauczyciele i wychowawcy grup:

1. prowadzą obserwację pedagogiczną i rozpoznają potrzeby, możliwości, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
2. rozpoznają przyczyny trudności w funkcjonowaniu, bariery i ograniczenia utrudniające uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
3. niezwłocznie udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują dyrektora o rozpoznanej potrzebie;
4. współpracują z rodzicami, specjalistami i poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
5. realizują ustalone działania i dostosowują sposoby oraz metody pracy;
6. dokumentują podejmowane działania, monitorują postępy i oceniają efektywność pomocy;
7. formułują wnioski do dalszej pracy i przekazują je dyrektorowi lub wyznaczonemu koordynatorowi.

Specjaliści:

Specjaliści realizują zadania wynikające z posiadanych kwalifikacji i przepisów, w szczególności prowadzą diagnozę funkcjonalną w swoim zakresie, udzielają bezpośredniej pomocy dzieciom, konsultują rodziców i nauczycieli, wspierają dobór metod pracy, współpracują z poradnią oraz dokumentują i oceniają skuteczność swoich działań.

Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i dziećmi w rozpoznawaniu barier, zapewnianiu dostępności, doborze warunków i środków wspierających oraz opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

Logopeda prowadzi diagnozę logopedyczną, w tym badania przesiewowe, zajęcia logopedyczne, porady i konsultacje, działania profilaktyczne oraz wspiera nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb i udzielaniu pomocy.

Rodzice:

1. przekazują informacje i dokumenty istotne dla rozpoznania potrzeb dziecka;
2. uczestniczą w planowaniu pomocy i współpracują przy realizacji zaleceń;
3. otrzymują pisemną informację o formach, okresie i wymiarze godzin pomocy;
4. mogą wyrazić zgodę albo odmówić udziału dziecka w proponowanej pomocy oraz w każdym czasie złożyć pisemną rezygnację;
5. otrzymują informacje o postępach dziecka, skuteczności działań i wnioskach do dalszej pracy.

Rozdział 6.

Dokumentowanie i ochrona informacji:

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania. Zakres danych i informacji zawartych w dziennikach wynika z obowiązujących przepisów
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności: zgłoszenie potrzeby pomocy, opinię lub orzeczenie, pisemną informację dla rodziców, oświadczenie rodzica, plan lub kartę pomocy, dzienniki zajęć, oceny efektywności i wnioski do dalszej pracy.
3. Dokumentację dotyczącą dziecka przechowuje się w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków.
4. Dokumentację archiwizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi i zasadami ochrony danych osobowych.
5. Przekazanie kopii opinii lub orzeczenia osobie pracującej z dzieckiem odnotowuje się zgodnie z przyjętym w przedszkolu sposobem obiegu dokumentów. Nie sporządza się dodatkowych kopii ponad zakres niezbędny do realizacji pomocy.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie, monitorowanie i okresowy przegląd procedury odpowiada dyrektor przedszkola.

2. W sprawach nieuregulowanych w procedurze stosuje się obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz wewnętrzne regulacje przedszkola.
3. Zmiana przepisów prawa mająca wpływ na treść procedury wymaga jej przeglądu i odpowiedniej aktualizacji.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszej procedury traci moc wcześniejsza procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu nr 80 Przyjaciele Kici Koci w Gdańsku.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora.

Dyrektor Przedszkola Nr 80
w Gdańsku

Isabela Witkowska
mgr Izabela Witkowska