

# **Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 12 „Tęczowe” 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 12 „Tęczowe” 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 12 „Tęczowe” 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 12 „Tęczowe” 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:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną
  - 2) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
4. Wnioskować o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może:
  - 1) rodzic dziecka
  - 2) dyrektor przedszkola
  - 3) nauczyciel, w szczególności wychowawca i nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne
  - 4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania
  - 5) asystent edukacji romskiej
  - 6) pomoc nauczyciela
  - 7) pracownik socjalny
  - 8) asystent rodziny
  - 9) kurator sądowy
  - 10) organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

*wzór wniosku -załącznik nr1*

### **V. Zadania dyrektora przedszkola.**

1. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu Samorządowym Nr 12 „Tęczowe” 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 12 „Tęczowe” 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:

- 1) ewidencję dzieci zgłaszanych do objęcia pomocą i dzieci objętych pomocą w danym roku szkolnym (wzór załącznik nr 2 i nr 3),
  - 2) zawiadomienia o spotkaniach,
  - 3) wykaz indywidualnych i grupowych *programów pomocy* psychologiczno-pedagogicznej wraz z opiniami z poradni p-p.
10. Współpracuje z dyrektorem i wychowawcą dziecka w toku pracy bieżącej.

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

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu w Samorządowym Nr 12 „Tęczowe” 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:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - a) 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:

1) danej formy pomocy p-p – po zakończeniu jej udzielania;

2) pomocy p-p udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola, na kolejny rok szkolny i przedkładają dyrektorowi przedszkola.

9. Na wniosek rodziców dziecka, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, dokonują oceny efektywności tych form p-p przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola okresu udzielania danej formy pomocy

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

11. Podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,

12. 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 12 „Tęczowe” w Białymstoku**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy :

- 1) prowadzenie badań ogólnorozwojowych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) 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 ;
- 3) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla nauczycieli i rodziców.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- 2) 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;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych dla dzieci lub kierowanie do poradni na terapię logopedyczną- w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka, szczególnie z rodzicami/opiekunami.

## **IX. Rodzice oraz ich rola w udzielaniu dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 12 „Tęczowe” 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 12 „Tęczowe” 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 30.08.2019r., wprowadzono zarządzeniem dyrektora Przedszkola z dniem 1 września 2019r.*

Załącznik nr 1 - wzór pisma- zgłoszenie o objęciu pomocą p-p

.....  
Imię i nazwisko rodzica /opiekuna

.....

.....

adres zamieszkania

**Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 12  
„Tęczowe” 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 Nr 12  
„Tęczowe” w Białymstoku**

**Zgłoszenie o objęcie 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 PS 12 „Tęczowe”  
na rok szkolny .....**

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

Białystok, dn. ....

.....

Podpis koordynatora pomocy p-p

**Wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną w PS 12 „Tęczowe”  
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 wychowanków.

Spotkanie dotyczy:

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

W spotkaniu będą uczestniczyć:

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

Białystok, dn. ....

.....  
Podpis koordynator

<b>Formy dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej-</b>			
..... imię i nazwisko dziecka -wiek			
<b>Forma pomocy - (właściwe wypełnić)</b>	<b>Sposób udzielania pomocy</b>	<b>Okres trwania</b>	<b>Wymiar godzin</b>
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.....

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

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

Białystok, dn. ....

.....  
 pieczęć i podpis dyrektora przedszkola

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

Białystok, dn.....

.....  
podpis osoby sporządzającej