**Procedura dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Miejskim nr 4 im. Misia Uszatka w Polkowicach 2022- 2023**

Na podstawie § 4 i § 23 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( ze zmianami).

I.

Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy złożyć najlepiej do końca września oraz podczas całego roku szkolnego- wg potrzeb (dzieci z opinią pedagogiczno-psychologiczną mają pierwszeństwo ustalonych form pomocy) do dyrektora przedszkola /załącznik nr 1.

Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

* z niepełnosprawności;
* z niedostosowania społecznego;
* z 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 ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
* z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, nauczyciela-wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej; poradni; asystenta edukacji romskiej; pomocy nauczyciela; pracownika socjalnego; asystenta rodziny; kuratora sądowego; organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Każdy nauczyciel-wychowawca zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (np. SI, terapia ręki, arteterapia); zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; porad i konsultacji.
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne i czynniki środowiskowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informację przekazuje rodzicom/opiekunom nauczyciel-wychowawca (niezwłocznie po przyznaniu przez dyrektora pomocy, ustaleniu form, okresu udzielenia pomocy, wymiaru godzin), również we współpracy ze specjalistami/ zał. nr 2.- *Informacja dla rodziców o ustalonych dla dziecka formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

1. Uzyskanie *Oświadczenia o akceptacji/rezygnacji rodziców/opiekunów z korzystania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*  w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem należy do nauczyciela-wychowawcy, który przekazuje informację do dyrektora placówki/ zał. nr 3. Rodzice powinni potwierdzić w formie pisemnej , że dobrowolnie korzystają z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w przedszkolu. W przypadku braku podpisu wychowawca oddziału decyduje czy dziecko uczestniczy w zajęciach.

1. Pisemne poinformowanie rodziców dziecka o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, polega na wpisaniu powyższych informacji do dziennika zajęć grupowych, dodatkowych specjalistycznych, oraz wg potrzeb do zeszytu kontaktów z rodzicami dziecka, arkusza obserwacji/diagnozy .
2. Rodzic/opiekun dziecka, któremu przyznano zajęcia dodatkowe ma obowiązek kontaktowania się ze specjalistą przynajmniej raz w miesiącu w sprawie postępów dziecka. W przeciwnym razie specjalista może zakończyć zajęcia z danym dzieckiem.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka trzy razy na zajęciach dodatkowych zakończy jego dalszy udział w zajęciach specjalistycznych.
4. W przypadku prowadzenia terapii przez drugiego specjalistę np. udzielaną w poradni albo prywatnie, terapeuta może odmówić terapii.

1. Nauczyciel-wychowawca oddziału, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z dyrektorem, rodzicami/opiekunami dziecka, ze specjalistami, w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami prowadzącymi z dzieckiem zajęcia, z poradnią lub innymi osobami i podmiotami.

**II.**

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela-wychowawcę , że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w innym zakresie, planuje on

i koordynuje udzielanie dziecku tej pomocy ze wskazaniem efektywności podejmowanych działań (np. przekazanie ustnej informacji dla dyrektora o podjęcie dodatkowych czynności np. pogłębionej diagnozy, dodatkowych zajęć w poradni psychologiczno- pedagogicznej).

1. Jeśli dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planując kolejne udzielanie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

1. Zgodnie z § 19 rozporządzenia w sprawie prowadzenia dokumentacji przedszkolnej, nauczyciel-wychowawca gromadzi w indywidualnej teczce dziecka z opinią pedagogiczno-psychologiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających, prowadzonych w szczególności przez np. pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Oznacza to, że wszelka dokumentacja związana z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku może znajdować się w jego indywidualnej teczce (np. ustalenia dotyczące form, wymiaru i okresu udzielanej dziecku pomocy, powiadomienia rodziców, notatki z rozmów itd.). Zgromadzenie w jednym miejscu wszelkich informacji o przebiegu pomocy udzielanej dziecku ułatwi dokonanie kompleksowej i wszechstronnej analizy efektywności udzielanego wsparcia, pozwoli uniknąć powielania działań przez wielu specjalistów, ułatwi planowanie dalszych działań.

1. W dzienniku zajęć prowadzonych przez specjalistę musi znaleźć się dwa razy w roku szkolnym wg ustaleń z dyrektorem - ocena postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem wg załącznika nr 6 *Monitorowanie efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej.*

1. Dokumentację działalności specjalistów zatrudnionych w przedszkolu mogą również stanowić:plany pracy,okresowe sprawozdania z pracy,scenariusze przeprowadzonych zajęć, materiały informacyjne,zestawienia i analizy w zakresie powierzonych zadań, dokumentacja porad i konsultacji udzielanych rodzicom, nauczycielom w formie innej niż zapis w dzienniku czynności specjalisty (np.wg potrzeb -notatki służbowe, kontrakty z rodzicami, pisma do instytucji).

1. W przypadku otrzymania orzeczenia dziecka lub innych istotnych zdarzeń, dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego celem spotkania będzie (np. omówienie wyników wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i opracowanie IPET, modyfikacja IPET; ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, sporządzenie pisma do poradni o pogłębienie diagnozy, dodatkowe zajęcia; inne sprawy wynikające z bieżących potrzeb), przy współudziale wg potrzeb np. specjalistów, nauczycieli-wychowawców, nauczycieli prowadzących zajęcia z danym dzieckiem, rodziców/opiekunów a także innych osób np. lekarzy itp./zał. nr 5.

1. Pismo dotyczące powołania zespołu czyli *Zawiadomienie* /zał. nr 5 przekazuje rodzicom/opiekunom nauczyciel-wychowawca, który także powiadamia pozostałych uczestników zespołu na prośbę dyrektora placówki wg potrzeb.

**III.**

1. W przypadku stwierdzenia przez specjalistę/nauczyciela-wychowawcę/rodzica że konieczne jest zakończenie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej wówczas specjalista przekazuje pisemną informację do dyrektora placówki /zał. nr 4 we wzajemnej współpracy.

**IV.**

Nauczyciel-wychowawca jest zobowiązany do przestrzegania *Harmonogramu działań nauczycieli-wychowawców w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. diagnozowania i informowania dyrektora, specjalistów, rodziców/opiekunów i innych nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem*/ zał. nr 7 oraz sporządzić *Wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną* z wpisem do dziennika zajęć.

*\* Niepotrzebne skreślić*