



SYSTEM WSPIERANIA ROZWOJU DZIECKA

ORAZ

UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 7 W LESZNIE

Podstawy prawne:

- Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. 1591)
- Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci (...) niepełnosprawnych (Dz. U. poz. 1578)
- Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci (Dz. U. poz. 1616)
- Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola (...) dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646)

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka
 - Rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka
 - Rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu

w celu

- wspierania potencjału rozwojowego dziecka i
 - stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna to:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb
 - 2) udzielanie pomocy
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dotyczy:
 - dzieci
 - rodziców
 - nauczycieli
 4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci jest udzielana na podstawie:
 - Rozpoznania przedszkola
 - Zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na:
 - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) Porady i konsultacje

- 2) Warsztaty
- 3) Szkolenia
3. W każdym roku należy ustalić sposób realizacji zadań wobec rodziców , w tym tematy szkoleń i warsztatów np. w rocznym planie pracy przedszkola

ZAKRES I SPOSÓB UDZIELANA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna to:
 - 1) Pomoc w toku bieżącej pracy udzielana przez nauczycieli i zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów
 - 2) W formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza grupą – decyzja dyrektora przedszkola
 - 3) Jako realizacja orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 4) Jako realizacja opinii o zindywidualizowanej ścieżce obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 5) Jako realizacja orzeczenia o indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym
2. Dyrektor

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UDZIELANA W TOKU BIEŻĄCEJ PRACY

1. Procedura postępowania w przedszkolu:
 - 1) Rozpoznanie potrzeby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej – obserwacje pedagogiczne – wnioski do indywidualizacji – Arkusz potrzeb i kompetencji dziecka
 - 2) Zgłoszenie dyrektorowi potrzeby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy – Arkusz informowania o pomocy w toku bieżącej pracy
 - 3) Udzielanie pomocy w toku bieżącej pracy przez nauczycieli
 - 4) Ewentualne przydzielenie form pomocy pp przez dyrektora
 - 5) Realizacja działań przez nauczycieli i dokumentowanie
 - 6) Ocena efektywności, wnioski do dalszej pracy
2. Obserwacje pedagogiczne – zadaniem nauczycieli i specjalistów w przedszkolu jest:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń

w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

3. W przedszkolu monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz. (indywidualizacja) - wnioski są wpisywane do arkusza potrzeb i kompetencji.
4. Analiza gotowości szkolnej
 - 1) Nauczyciele i specjaliści, w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 2) Nauczyciele dzieci sześciolletnich i odroczonych oraz wybranych pięciolatków (których rodzice zapisali dzieci do kl. I SP) przygotowują informację dla rodziców o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wg wzoru MEN nr 70 i wydają rodzicom do 30 kwietnia.
 - 3) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
 - 4) Rodzic potwierdza otrzymanie ww. informacji na imiennej liście przygotowanej przez nauczyciela – podpis i data.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w toku bieżącej pracy to w szczególności :
 - dobór zadań do możliwości dzieci
 - specjalne komunikaty do dziecka
 - indywidualny system motywowania do zachowań pożądanых
 - indywidualna karta zachowań
 - praca indywidualna z dz. – dobór zadań – to może być także indywidualny program wspomagania - załącznik
 - praca w grupie z dz. - dobór zadań
 - pomoc w wykonaniu zadań - bieżące udzielanie pomocy w toku aktywności dziecka

KWALIFIKOWANIE DZIECI DO FORM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W przypadku stwierdzenia w toku obserwacji pedagogicznych, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy
 - informują o tym dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą pp w trakcie ich bieżącej pracy, jeżeli stwierdzi taką potrzebę np.

- innych nauczycieli uzupełniających pensum w tej grupie, dodatkowy nauczyciel np. języka obcego
3. Dyrektor planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem we współpracy z nauczycielami lub specjalistami.
 4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą PP w formach, dyrektor:
 - ustala formy udzielania pomocy pp
 - okres ich udzielania
 - wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 5. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania dziecku pomocy PP uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy pp tj. liczba godzin dla form pomocy w arkuszu organizacji przedszkola
 6. Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy pp, współpracuje z rodzicami dziecka i w miarę potrzeb z innymi podmiotami wskazanymi w rozporządzeniu .

FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Formy pomocy:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - korekcyjno-kompensacyjne
 - logopedyczne
 - rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
 - inne zajęcia o charakterze terapeutycznym
 - 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – potrzebna opinia poradni PP
 - 4) porady i konsultacje.

2. Charakterystyka form:

Zajęcia rozwijające uzdolnienia

- organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych
- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

- Organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
- Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

Zajęcia logopedyczne

- Organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
- Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne

- Organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

- Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym

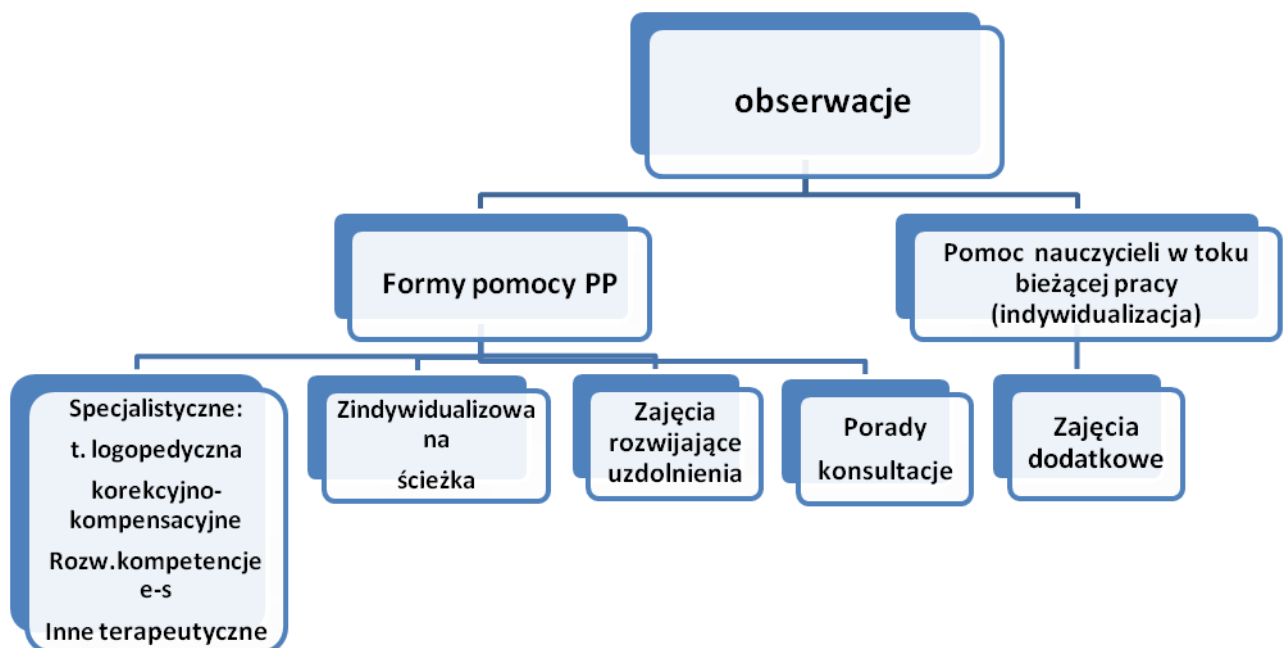
- Organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.
- Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

- jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
 4. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
 5. Do wniosku o wydanie takiej opinii dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka objmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dz. w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dz. w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 3) w przypadku dz. uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dz., o funkcjonowaniu dz. w przedszkolu.
 6. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Opinia wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

- 4) Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dz., uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w przedszkolu.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) Dzieci objętych kształceniem specjalnym
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

SYSTEM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU



ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają:
 - 1) nauczyciele przedszkola
 - 2) specjaliści, z szczególności:
 - pedagodzy specjalni
 - logopedzi
 - terapeuci pedagogiczni

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Dyrektor przedszkola uzgadnia z ww. podmiotami warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Godzina zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
9. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
11. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
12. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy pp dziecku w formach:
 - Oceniają efektywność udzielonej pomocy
 - Formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka
13. Wnioski te są wykorzystywane do dalszych działań w zakresie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy (zapis w dzienniku pomocy pp)
14. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej pomocy pp w formach, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

15. Wniosek do poradni PP o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka zawiera informacje o:
- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dz. oraz potencjale rozwojowym dz.;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dz. w przedszkolu lub szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dz. w przedszkolu, formach pomocy pp udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
16. Zasady postępowania w przedszkolu wymienione powyżej stosuje się także do dzieci posiadających :
- 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) Opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
17. Rodziców informuje się o:
- 1) O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną – rejestr rozmów z rodzicami w załącznikach
 - 2) O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor niezwłocznie informuje rodziców - pisemnie.

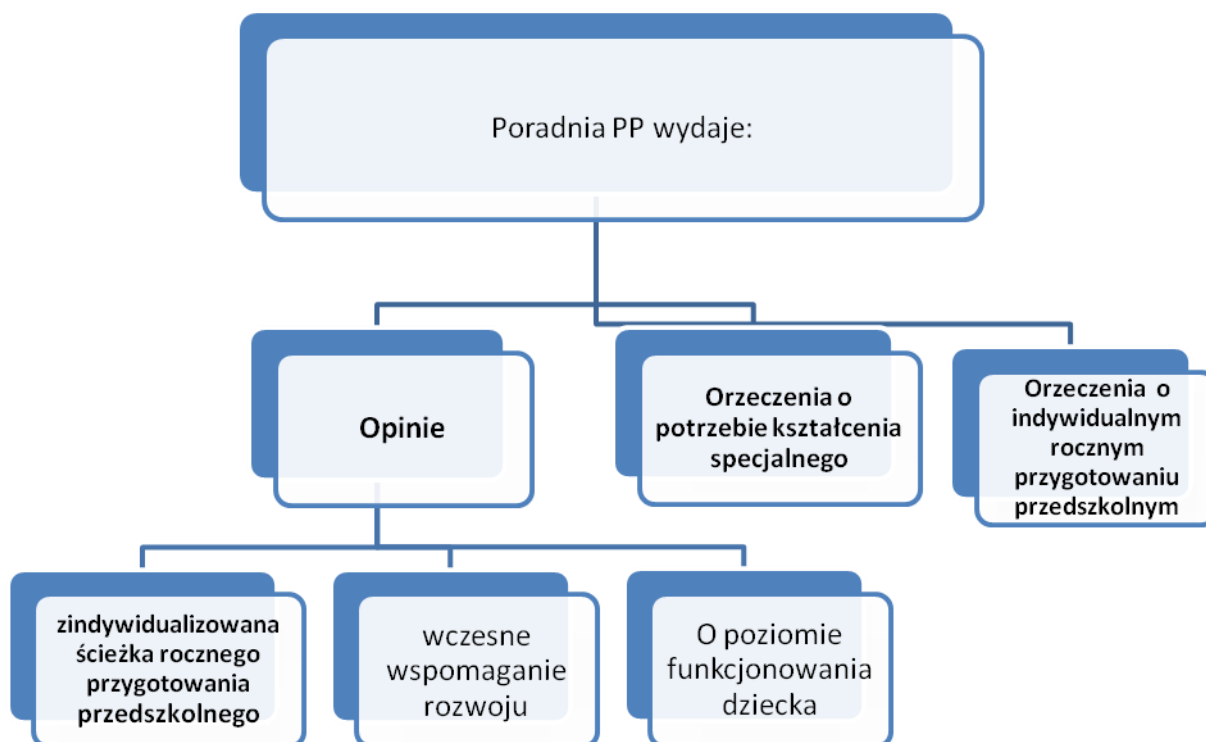
ZADANIA SPECJALISTÓW

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania pedagogów specjalnych:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z dz. niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dz. niepełnosprawnymi;
 - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dz., w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Procedura planowania i udzielania pomocy pp dotyczy także dzieci posiadających:
- orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dyrektor ustala sposób realizacji - odrębne przepisy
 - Inne opinie poradni PP – dyrektor wyznacza formy pp
 - Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – dyrektor organizuje - odrębne przepisy

WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DLA DZIECI POSIADAJĄCYCH ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się wyniki obserwacji pedagogicznych oraz zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.



2. Procedura postępowania w sytuacji dostarczenia przez rodziców dziecka orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) Powołanie zespołu - nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem
 - 2) Dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka – zespół
 - 3) Ustalenie form pomocy, zajęć rewalidacyjnych i działań - zespół i dyrektor
 - 4) Opracowanie przez zespół programu IPET -
 - 5) Realizacja działań - dokumentowanie
 - 6) Wielospecjalistyczna ocena , ewentualna modyfikacja IPET
3. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola
4. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka:
 - 1) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dz., uwzględniając ocenę efektywności programu IPET oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

- 2) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią PP, a także – za zgodą rodziców dz. – z innymi podmiotami.
5. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne
 - 2) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dz.;
 - 3) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczyciela
 - 4) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dz., w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dz. w życiu przedszkolnym, a w przypadku dz. realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia dz. w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
 6. IPET uwzględnia:
 - diagnozę i wnioski sformułowane na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka
 - zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 8. Program IPET opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dz., w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) formy pomocy pp i okres udzielania oraz wymiar godzin dla form
 - 3) działania wspierające rodziców oraz zakres współdziałania z poradniami pp i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 - 4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów w realizacji zadań wynikających z § 5 rozporządzenia o kształceniu specjalnym

- 6) w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dz., w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dz. wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z dz. lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż **dwa razy** w roku szkolnym.
11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni PP, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
13. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
14. Rodzice dziecka otrzymują kopie:
- 1) wielospecjalistycznych ocen
 - 2) Programu IPET
15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dz., a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu,

NAUCZYCIELE i INNE OSOBY WSPOMAGAJĄCE NAUCZYCIELI

1. W przedszkolach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:

- autyzm, w tym zespół Aspergera,
- niepełnosprawności sprzężone

zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych
- 2) lub specjalistów
- 3) lub pomoc nauczyciela

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W przedszkolach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych,
 - 2) lub specjalistów
 - 3) lub pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor wyznacza:
 - zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez pedagogów specjalnych
 - Zadania dla specjalistów
 - Zadania dla pomocy nauczyciela
 4. Dyrektor powierza zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dz. w szczególności zajęcia rewalidacyjne, nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

1. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego .
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka.
10. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

11. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
12. Tygodniowy wymiar godzin wynosi od 4 do 6 godzin.
13. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
14. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego **wyższy niż maksymalny** wymiar za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego **niższy niż minimalny** wymiar określony.
16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
17. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
18. Dyrektor uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym.
19. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
20. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.
21. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć w:
 - rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego
 - w zajęciach rewalidacyjnych
 - formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
22. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
23. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole.
24. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na: zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DOKUMENTACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie pomocy
 - w toku bieżącej pracy
 - w formach pomocy poza grupą
 - realizuje opinie i orzeczenia
2. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu
3. W przedszkolu na każdy rok opracowuje się plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej - załącznik
4. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
5. Dokumentacja pomocy pp w toku bieżącej pracy udzielana przez nauczycieli:
 - Wykazy dzieci objętych pomocą w toku bieżącej pracy – nauczyciele przekazują do zatwierdzenia dyrektorowi,
 - W przypadku konieczności udzielania pomocy przez specjalistów:
 - wniosek do dyrektora o objęcie dziecka ppp,
 - decyzja dyrektora,
 - zgoda rodziców na objęcie dziecka ppp,
 - informacja o zakończeniu udzielania pomocy, jeżeli nie ma dalszej potrzeby jej kontynuowania;
 - Plan pomocy pp – dyrektor
 - Zapisy w dzienniku zajęć przedszkola
 - Indywidualne programy wspomagania -(nieobowiązkowe – nauczyciele grup wg ustaleń dyrektora)
- a) Indywidualna teczka dziecka uczęszczającego do przedszkola zawiera:
 - Arkusz potrzeb i kompetencji z wnioskami do indywidualizacji, ze wszystkich lat pobytu dziecka w przedszkolu;
 - Informacje od rodziców
 - Arkusz samowiedzy (ewentualnie)
 - Test niedokończonych zdań (ewentualnie)
 - Indywidualny program wspomagania rozwoju (ewentualnie) + dokumentacja pracy indywidualnej
 - Skala Ryzyka Dysleksji (ewentualnie)
 - Indywidualna karta zachowania (ewentualnie)
 - inne
- b) Dokumentacja – formy pomocy pp to:
 - Plan pomocy pp - dyrektor
 - Dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - Indywidualna teczka każdego dziecka objętego formą pomocy pp zawiera:
 - wniosek o objęcie dz. pomocą pp/ lub kopia opinii pp;
 - dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę

- decyzja dyrektora,
- zgoda rodziców na objęcie dziecka ppp,
- indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny pracy z dzieckiem
- wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania dziecka
- informacja o zakończeniu udzielania pomocy, jeżeli nie ma dalszej potrzeby jej kontynuowania)

c) Dokumentacja – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- Zarządzenie – powołanie zespołu
- Wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania dziecka – 2 w roku
- IPETY – na okres wydanego orzeczenia
- Dzienniki zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych
- Indywidualna teczka każdego dziecka posiadającego orzeczenie

d) Do dziennika zajęć pomocy pp wpisuje się:

- w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci
- oddział, którego uczęszczają dzieci,
- adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
- indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,
- tygodniowy rozkład zajęć,
- daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć,
- ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem,
- odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

e) Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym przedszkole prowadzi odrębnie dla każdego dziecka dziennik indywidualnych zajęć.

f) Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć

- zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach
- informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
- imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy

Załączniki

**PLAN POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 7
NA ROK SZKOLNY**

I. Zajęcia specjalistyczne dla dzieci

Lp.	Nazwisko, imię dziecka	Korekcyjno-kompensacyjne			Logopedyczne			Inne o charakterze terapeutycznym			
		Sposób organizacji zajęć			Sposób organizacji zajęć			Sposób organizacji zajęć			
		Indywidualne ze specjalistą	Grupowe ze specjalistą	Okres	Indywidualne ze specjalistą spoza placówki	Grupowe ze specjalistą	Okres	Indywidualne ze specjalistą	Grupowe ze specjalistą	Inny sposób (nauczyciel w codziennych sytuacjach edukacyjnych, stopniując trudności)	Okres
Wymiar godzin tyg.	Wymiar godzin tyg.			Wymiar godzin		Wymiar godzin tyg.	Wymiar godzin tyg.				

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W TOKU BIEŻĄCEJ PRACY 20..../20.....

Wykazy grupowe

Grupa.....nauczyciele

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko dziecka</i>	<i>Trudność, problem, potrzeba</i>	<i>Uzdolnienie zainteresowanie</i>	<i>Sposób udzielania pomocy lub wsparcie w toku bieżącej pracy</i>	<i>Czy opracowano indywidualny program</i>	<i>Wnioskowana forma pomocy psychologiczno- pedagogicznej¹</i>

OPRACOWANIE:

Zatwierdzenie:

.....

Data i podpis dyrektora

¹ Wpisać odpowiednio: terapia logopedyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wspierające rozwój e-s, inne terapeutyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia

DOKUMENTACJA WSPOMAGANIA I KORYGOWANIA ROZWOJU DZIECKA

data	Sytuacja edukacyjna	cel	Uwagi o postępach	podpis N

**INDYWIDUALNY PROGRAM I DOKUMENTACJA WSPOMAGANIA
I KORYGOWANIA ROZWOJU**

Rok szkolnygrupa.....

Imię i nazwisko dziecka.....

data urodzenia dziecka.....

obszary wymagające wsparcia: gotowość do pisania, gotowość do czytania, czynności intelektualne, wiedza o środowisku społeczno-przyrodniczym i technicznym

PROGRAM WSPOMAGANIA I KORYGOWANIA:

Obszar wymagający wsparcia	Plan działań
<p style="text-align: center;"><u>Gotowość do pisania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — orientacja w schemacie ciała, — orientacja na kratce, — niska sprawność manualna, — słaba koordynacja wzrokowo ruchowa, — niski poziom percepcji wzrokowej, — niepoprawny chwyt przyborów do pisania i rysowania 	<ul style="list-style-type: none"> — nazywanie części ciała — wskazywanie stron, ręki: lewa, prawa — pokaz o korekta poprawnego chwytu — układanie na kartce wg polecenia np. po prawej stronie (pionowej) linii - u góry dwa klocki, jeden na dole — dyktando graficzne — wydzieranie — wycinanie — modelowanie — przewlekanie — konstruowanie — rysowanie — rysowanie po śladzie i oburącz — kalkowanie — odrysowywanie — rysowanie szlaczków na dużym formacie — składanie obrazka z części — wyszukiwanie różnic na obrazku — łączenie w pary takich samych elementów — dorysowywanie brakujących części
<p style="text-align: center;"><u>Gotowość do czytania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — niski poziom percepcji wzrokowej — niski poziom percepcji słuchowej 	<ul style="list-style-type: none"> — j.w. — rozpoznawanie odgłosów — różnicowanie dźwięków cichych i głośnych, wysokich i niskich długich i krótkich – zastosowanie symboli dźwiękowych — wyróżnianie głoski na początku wyrazu — wyróżnianie głoski na końcu wyrazu — składanie wyrazów z sylab — składanie wyrazów z usłyszanych głosek — dzielenie na sylaby — dokonywanie analizy i syntezy prostych wyrazów
<p style="text-align: center;"><u>Wiedza o środowisku społeczno-przyrodniczym i</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> — oglądanie ilustracji i rozmowa na ich temat — ogadanie naturalnych okazów roślin i obrazków

<p><u>technicznym:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — ekosystemy: las, park, pole, sad — charakterystyczne rośliny i zwierzęta — środki lokomocji — zwierzęta gospodarstwa wiejskiego — urządzenia gospodarstwa domowego — popularne maszyny rolnicze i budowlane — instytucje: biblioteka, straż, inne 	<ul style="list-style-type: none"> — roślin i zwierząt — słuchanie wierszyków o zwierzętach oraz opowieści o ich zwyczajach — rozmowy na temat obrazków przedstawiających środki lokomocji — rozmowy na temat obrazków przedstawiających urządzenia i maszyny — zabawa z kolekcją obrazków – nazywanie przedmiotów — rozmowy na temat instytucji, wykorzystanie albumów
<p><u>Czynności intelektualne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — myślenie przyczynowo skutkowe — myślenie logiczne — rozumienie poleceń złożonych — przeliczanie za pomocą liczebników głównych — przeliczanie za pomocą liczebników porządkowych, — klasyfikacja wg przeznaczenia, koloru, wielkości, kategorii np. zwierzęta, imiona — znajomość dni tygodnia — znajomość nazw miesięcy 	<ul style="list-style-type: none"> — układanie historyjek obrazkowych w porządku przyczynowo-skutkowym — wykonywanie poleceń złożonych — wnioskowanie o zmianach odwracalnych i nieodwracalnych — przeliczanie przedmiotów, palców, kropek na kostce — gry z kostkami — praca z kolekcją obrazków – wybieranie co do czego pasuje — klasyfikowanie klocków wg wielkości i kolorów — klasyfikowanie przedmiotów wg przeznaczenia — dopełnianie kategorii np. ptaki, owoce, imiona — ustalanie kolejności kolegów, zabawek, itp. — układanie kalendarzy kołowych zawierających dni tygodnia, miesiące

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI:

Poinformowanie rodziców o stanie gotowości dziecka, praca rodziców nad doskonaleniem czynności samoobsługowych, wzmacnianiem samooceny dziecka, inicjowanie gier dydaktycznych i planszowych kształtujących odporność emocjonalną, stosowanie poleceń złożonych do dziecka, dostarczenie odpowiednich książek w celu wzbogacania wiedzy dziecka o środowisku społeczno-przyrodniczym i technicznym, itp.

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

METRYCZKA	
Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia dz.	
Nr orzeczenia	
Data wydania orzeczenia	
Nazwa przedszkola	
Realizowany program wychowania przedszkolnego	
Data założenia karty	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
Diagnoza Poradni PP	
Zalecenia Poradni PP	
Zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy	
Zakres dostosowania programu do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości dziecka	
Formy pracy, w tym potrzeba pracy indywidualnej lub w zespole do 5 osób	
Metody pracy	
Inne ustalenia	

Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka (np. komunikowanie z otoczeniem, uczestnictwo w życiu przedszkola) w tym działania rewalidacyjne

cele	działania		
Formy udzielanej pomocy psychologiczno	forma	ilość godzin	okres udzielania, uwagi
	Zajęcia korekcyjno -kompensacyjne		
	Terapia logopedyczna		
	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne		
	Inne zajęcia terapeutyczne		
Działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi i innymi podmiotami			
Zajęcia rewalidacyjne i inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zaleceń wynikających z			—

orzeczenia		
Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dz., w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie		–
Wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z dz. lub w grupie liczącej do 5 dz.		–

.....
Data opracowania

.....
Podpis koordynatora zespołu

Podpisy Członków Zespołu:

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

Potwierdzenie otrzymania kopii programu

.....
Data

.....
Podpis rodziców

**WNIOSEK O OBJĘCIE DZIECKA
POMOCA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

I. Imię i nazwisko dziecka: Data urodzenia.....

Grupa:

Rok szkolny.....

II. Rozpoznane ryzyko wystąpienia trudności i niepowodzeń edukacyjnych polegające na:

III. Rozpoznane predyspozycje i uzdolnienia w zakresie:

IV. Rozpoznane zaburzenia funkcjonowania społeczno- emocjonalnego polegające na:

V. Inne:

VI. Zakres wnioskowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej*

- Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
- Zajęcia logopedyczne
- Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
- Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym

*należy podkreślić właściwe

VII. Dodatkowe uwagi

.....

Data

.....

podpis wnioskującego nauczyciela

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest **Przedszkole Miejskie nr 7 im. Misia Uszatka** z siedzibą w **Lesznie**
2. Został powołany inspektor ochrony danych, z którym skontaktować się można za pomocą adresu email: ochronadanychosobowych24@gmail.com
3. Celem przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz udzielanych za pomocą zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją ich niepodania może być brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisu prawa oraz zapisów udzielonej zgody.
6. Odbiorcami danych będzie hosting strony internetowej przedszkola w zakresie danych określonych w zgodzie oraz instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 217) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.)
8. Administrator danych osobowych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.

Zgoda na przetwarzanie danych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez administratora danych **Przedszkole Miejskie nr 7 im. Misia Uszatka** z siedzibą w **Lesznie** w zakresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych, ewentualnych odbiorcach danych, okresie ich przechowywania, źródłach ich pozyskiwania oraz prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczeniu przetwarzania, wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszeniu danych a także o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Informacja dla rodziców dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Rok szkolny: 20../20..

Data:.....

Nazwisko i imię dziecka:.....

Grupa:.....

Ustalone przez dyrektora przedszkola:

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Sposoby realizacji	Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* (niewłaściwe skreślić)

.....
(Data i miejscowość)

.....
(Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Leszno, dn.

.....

.....
(adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

Dyrektor
Przedszkola Miejskiego Nr 7
im. Misia Uszatka w Lesznie

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii o moim dziecku.....

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającym do grupy w Przedszkolu Miejskim Nr 7

im. Misia Uszatka w Lesznie, w celu przedłożenia jej w:

.....

(nazwa instytucji)

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Administratorem danych jest Przedszkole Miejskie Nr 7 im. Misia Uszatka, ul Stefana Żeromskiego 19, 64-100 Leszno. Kontakt e-mail do naszego Inspektora Ochrony Danych ochronadanychosobowych24@gmail.com. Dane podane przez Ciebie na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych).

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez administratora danych: Przedszkole Miejskie nr 7 im. Misia Uszatka z siedzibą w Lesznie

.....
zawartych w orzeczeniu/opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr
z dnia..... w celu udzielania pomocy psychologiczno-
pedagogicznej mojemu dziecku.

.....
Data

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Informacja dla rodzica:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Miejskie Nr 7 im. Misia Uszatka, ul. Stefana Żeromskiego 19, 64-100 Leszno.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu zgodnym z wymaganiami prawa oświatowego, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przetwarzane przez nas dane osobowe mogą zawierać:
 - Dane osobowe dzieci, rodziców lub prawnych opiekunów na podstawie przepisów prawa oświatowego, aktów wykonawczych do tych przepisów, innych aktów prawnych oraz w niektórych przypadkach na podstawie zgody.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres pobytu dziecka w przedszkolu i przechowywane do czasu wymaganego kategorią archiwalną dokumentacji ustaloną w jednolitym rzeczowym wykazie akt. Przysługuje Państwu prawo do uzyskania wglądu do swoich danych osobowych i ich sprostowania, a także żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania i przeniesienia danych w warunkach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych PUODO) w każdym przypadku zaistnienia podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych następuje z naruszeniem prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim, z wyjątkiem przypadków określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, gdy obowiązek przekazania tych danych wynika z przedmiotowych przepisów.
7. Informujemy, że jako Administrator danych osobowych jesteśmy w pełni przygotowani do ochrony powierzonych nam danych. Posiadamy odpowiednie procedury, które gwarantują, że środowisko, w którym przetwarzamy dane spełnia standardy RODO.
8. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Natalia Ratajewska, e-mail: chronadanychosobowych24@gmail.com, tel. 783 479 791.

.....
(Data / miejscowość)

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

Leszno, dnia

.....

.....
[imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna]

**Dyrektor
Przedszkola Miejskiego nr 7
w Lesznie**

Wniosek

Zwracam się z prośbą o uwzględnienie w trakcie pobytu mojego dziecka w przedszkolu

.....
(imię i nazwisko dziecka) (nazwa grupy)

jego indywidualnej sytuacji wynikającej z choroby przewlekłej

.....
(podać nazwę choroby: np. cukrzyca, alergia pokarmowa, epilepsja itp.)

W związku z powyższym wnioskuję o: (zaznaczyć x)

- dokonanie zmian w żywieniu (jadłospisie),
 - umożliwienie podawania niezbędnych leków, regulujących poziom cukru,
 - inne, jakie
-
.....
.....
.....

.....
(podpis rodziców / prawnych opiekunów)

Uwaga! Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie lekarskie zawierające diagnozę i określające konkretne zalecenia (dotyczące np. konieczności zmiany sposobu żywienia)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest **Przedszkole Miejskie nr 7 im. Misia Uszatka** z siedzibą w **Lesznie**
2. Został powołany inspektor ochrony danych, z którym skontaktować się można za pomocą adresu email: ochronadanychosobowych24@gmail.com
3. Celem przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz udzielanych za pomocą zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją ich niepodania może być brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisu prawa oraz zapisów udzielonej zgody.
6. Odbiorcami danych będzie hosting strony internetowej przedszkola w zakresie danych określonych w zgodzie oraz instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 217) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.)
8. Administrator danych osobowych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.

Zgoda na przetwarzanie danych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez administratora **Przedszkole Miejskie nr 7 im. Misia Uszatka z siedzibą w Lesznie**
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych, ewentualnych odbiorcach danych, okresie ich przechowywania, źródłach ich pozyskiwania oraz prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczeniu przetwarzania, wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszeniu danych a także o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Zgadzam się na przetwarzanie danych zawartych we wniosku o uwzględnienie indywidualnej sytuacji wynikającej ze stanu zdrowia mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

.....
(Data i miejscowość)

.....
(Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego) (Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

System wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 30/2017 z dnia 01.12.2017r. – zawiera treści zmodyfikowane w dniu 16.09.2019r.

.....