

# **Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 16 w Pruszkowie**

## **Podstawa prawna**

- Art. 47 ust. 1 pkt. 5 Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910),
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm),
- 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 (Dz.U. z 2017 poz. 1646 ze zm),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502),

## **§ 1**

### **Dzieci objęte pomocą psychologiczno - pedagogiczną**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest **udzielana dzieciom ze względu na ich indywidualne potrzeby edukacyjne**, wynikające w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

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

## § 2

### **Cele udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu **polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka** i 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.

## § 3

### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana **we współpracy z:**
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**2. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) 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;
- 7) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka;
- 8) planowanie dalszych działań;
- 9) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości dzieci i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;

**3. W przypadku stwierdzenia, 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 z dzieckiem.**

**4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:**

- 1) **zajęć rozwijających uzdolnienia** – dla dzieci szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **8**.

## 2) zajęć specjalistycznych:

- **korekcyjno-kompensacyjnych** – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników nie może przekraczać **5**.

- **logopedycznych** – dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **4**.

- **rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne** - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **10**, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;

- **innych zajęć o charakterze terapeutycznym** - 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**.

3) **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych** - dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **8**.

4) **indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego** - są organizowane 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 lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

## 5) porad i konsultacji.

5. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa **45 minut**. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka dopuszcza się prowadzenie wyżej wymienionych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć;

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna **jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.**

7. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia **prowadzą nauczyciele i specjaliści.**

8. **Zajęcia** z zakresu PPP są **dokumentowane w dzienniku**, do którego wpisuje się:

a) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci oraz oddział, do którego uczęszczają;

b) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,

c) indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,

d) tygodniowy rozkład zajęć,

e) daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem;

f) odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach

g) przeprowadzenie zajęć potwierdza się podpisem.

9. **Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w przedszkolu, prowadzi dziennik**, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. **Przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka**, ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wychowanka objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną **dokumentację badań i czynności uzupełniających** prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, **a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.**

11. Indywidualna teczka dziecka znajduje się w oddziale, do którego uczęszcza dziecko.

12. **Skład indywidualnej teczki** dziecka:

a) ogólne informacje o dziecku:

- karta informacyjna dziecka i oczekiwania rodziców

- różnego rodzaju zgody i upoważnienia
- b) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - WOPFU
  - IPET oraz załączniki /Plan terapii logopedycznej, psychologicznej, SI/
  - inne – opinie, diagnozy itp.
- c) w przypadku dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
  - wyniki badań przesiewowych
  - plany terapii logopedycznej/psychologicznej/SI oraz nauczycieli, prowadzących zajęcia w ramach ppp
- d) obserwacja dziecka
- e) wytwory dziecka (prace dziecka o charakterze diagnostycznym itd.

#### § 4

**Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną/ specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest **udzielana na pisemny wniosek** (załącznik nr 1):
  - a) rodziców dziecka,
  - b) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z dzieckiem zajęcia,
  - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) pracownika socjalnego,
  - e) asystenta rodziny,
  - f) kuratora sądowego.
2. Potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzic, nauczyciel, **wychowawca, specjalista, itd. zgłasza dyrektorowi** przedszkola przez złożenie wniosku (załącznik nr 1).
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu **jest dobrowolne i nieodpłatne.**

4. **Wyrażenie zgody rodzica** na prowadzenie wskazanych zajęć następuje w **sposób pisemny** (załącznik 2)

5. Rodzic, jeżeli **nie wyraża zgody** na organizowanie w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa **pisemny wniosek** w tej sprawie (załącznik nr 2a).

6. **Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub dyrektor przedszkola** po stwierdzeniu, że dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących dziecko oraz specjalistów.

7. **Wychowawca koordynuje** spotkanie ww. zespołu (punkt 7) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. **Wychowawca prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w grupie**, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.( załącznik nr 3)

9. Dyrektor lub **wyznaczony przez niego koordynator ppp** w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (załącznik nr 4).

10. Wychowawca, **w formie pisemnej** (załącznik nr 5), **informuje rodzica o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną** oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia

b) zajęć specjalistycznych:

- zajęć logopedycznych

- zajęć korekcyjno-kompensacyjnych

- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne

- innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

e) porad i konsultacji

11. **Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca grupy.**

12. **Wychowawca grupy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.**

13. **Nauczyciele/specjaliści** na podstawie bieżącej analizy **monitorują** przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 5

### **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku **posiadania przez dziecko opinii** wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po **złożeniu przez rodzica wniosku** (załącznik nr 1).

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest **dobrowolne i nieodpłatne.**

3. **Wyrażenie zgody rodzica** na prowadzenie wskazanych zajęć następuje w **sposób pisemny** (załącznik 2)

4. Jeżeli rodzic dziecka **nie wyraża zgody** na organizowanie przez przedszkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, **składa pisemny wniosek** w tej sprawie (załącznik nr 2a)

5. **Wychowawca koordynuje** udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. **Wychowawca prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w grupie**, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna. (załącznik nr 3)

7. **Dyrektor lub wyznaczony przez niego koordynator ppp** w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców **prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu**, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

8. **Wychowawca, w formie pisemnej** (załącznik nr 5) **informuje rodzica** o zaplanowanych formach pomocy takich jak:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia
- b) zajęć specjalistycznych:
  - zajęć logopedycznych
  - zajęć korekcyjno-kompensacyjnych



- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
  - innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
    - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - e) porad i konsultacji
9. **Osobą odpowiedzialną** za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej **jest wychowawca grupy.**
10. **Wychowawca grupy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.**
11. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. **Nauczyciele/specjaliści** w oparciu o bieżącą analizę **monitorują** przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 6

### **Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przypadku **posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną **jest udzielana bez konieczności składania wniosku na podstawie posiadanego orzeczenia.**
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu **jest dobrowolne i nieodpłatne.**
3. **Niewłocznie po złożeniu przez rodzica orzeczenia, dyrektor zwołuje zespół** składający się z wychowawców grupy oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, tj. logopedy, psychologa, pedagoga specjalnego oraz innych w zależności od potrzeb dziecka.
4. **Wychowawca koordynuje spotkanie** ww. zespołu (punkt 3) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. **Niewzłocnie**, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 3 **opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną (załącznik nr 6 ).

6. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka uwzględnia w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje,

zainteresowania i uzdolnienia dziecka;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;

Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie

– także napotkane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

7. **Zespół**, o którym mowa w punkcie 3, **w terminie 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego **opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny** (IPET - załącznik nr 7).

8. **Wielospecjalistyczna ocena** poziomu funkcjonowania dziecka, po opracowaniu IPET- u **jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku** uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami, zgodnie z załącznikiem nr 6.

10. **W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny** poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, **za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści pracujący z dzieckiem.**

11. **Spotkania zespołu**, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
12. **Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca dziecka.**
13. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem lub innych osób.
14. **O terminach spotkań zespołu** w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w celu opracowania bądź omówienia treści oraz zapisów zawartych w IPET lub jego modyfikacji, **za każdym razem rodzic jest informowany przez wychowawcę.**
15. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez przedszkole, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
16. **Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.**
17. **Rodzice dziecka otrzymuje kopię:**
- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
18. IPET opracowuje się według **załącznika nr 6.**
19. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla przedszkola, jeden dla rodzica.
20. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
21. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
22. **Zespół opracowuje IPET w terminie:**
- a) **do 30 września danego roku szkolnego**, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego wychowanie przedszkolne lub
  - b) **30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.

23. **Dyrektor** w oparciu o ewidencję prowadzoną przez pedagogów specjalnych **prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (załącznik nr 8).**
24. **Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca pracujący w grupie.**
25. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z dzieckiem.
26. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
27. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

**Pani.....**  
**Dyrektor Przedszkola Miejskiego**  
**Nr 16 w Pruszkowie**

**WNIOSEK**

W oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r.  
w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej  
w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591), wnoszę  
o objęcie dziecka ....., ur. ....,  
pomocą psychologiczno-pedagogiczną  
formie.....  
.....  
.....

Uzasadnienie:

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

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

### Zgoda rodziców na prowadzenie zajęć

Wyrażam zgodę na prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno--pedagogicznej w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia
- b) zajęć specjalistycznych:
  - zajęć logopedycznych
  - zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
  - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
  - innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych  
w Przedszkolu Miejskim Nr 16 w Pruszkowie dla dziecka

....., ur. ....  
w okresie od ..... do ....., w ustalonym wymiarze.

.....

(data i podpis rodziców)

**Pani.....**

**Dyrektor Przedszkola Miejskiego**

**Nr 16 w Pruszkowie**

**WNIOSEK**

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku.....  
pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Przedszkole, w formie

.....  
.....

.....

(data i czytelny podpis rodzica)

**Lista dzieci z gr .....**objętych ppp w roku szk. ....

Formy pomocy psychologiczno -pedagogicznej	Wymiar godzin	Forma realizacji – indywidualna/grupowa	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

.....

( data i podpis nauczyciela )



**LISTA DZIECI OBJĘTYCH POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ****W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 16 W PRUSZKOWIE****Rok szkolny .....**

Forma pomocy psychologiczno -pedagogicznej	Wymiar godzin	Forma realizacji – indywidualna/grupowa	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
Grupa .....				

**Informacja dla rodziców  
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

*Na podstawie: Rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 1591),*

Dyrektor Przedszkola informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym ..... dla dziecka .....

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Forma realizacji – indywidualna/grupowa	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....

( data i podpis dyrektora)

**ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA DZIECKA****IMIĘ I NAZWISKO:****DATA :**

<b><u>PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA DZIECKA</u></b>			
<b>na podstawie diagnoz cząstkowych</b>			
<b>Obszar funkcjonowania</b>	<b>Mocne strony dziecka</b>	<b>Słabe strony dziecka</b>	<b>Potrzeby wynikające z diagnozy dziecka w danym obszarze</b>
<b>Ogólna sprawność fizyczna</b> (motoryka duża)			
<b>Sprawność rąk</b> (motoryka mała)			
<b>Zmysły</b> (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) <b>i integracja sensoryczna</b>			
<b>Komunikowanie się oraz artykulacja</b>			
<b>Sfera poznawcza</b> (oppanowanie technik szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
<b>Sfera emocjonalno-motywacyjna</b>			

(radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności itp.)			
<b>Sfera społeczna</b> (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami itp.)			
<b>Samodzielność</b>			
<b>Szczególne uzdolnienia</b>			
<b>Stan zdrowia ucznia</b> (w tym przyjmowane leki)			
<b>Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania dziecka</b>			

Podpis uczestników zespołu

.....  
/pieczętka placówki/

## Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny

<b>Imię i Nazwisko:</b>		<b>Data urodzenia:</b>	
<b>Nazwa placówki:</b> „	Przedszkole Miejskie Nr 16 W Pruszkowie	<b>Grupa:</b>	
<b>Podstawa objęcia kształceniem specjalnym:</b>	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr .....	<b>Rok szkolny:</b>	

**1. Rozpoznanie wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:**

<b>Cele edukacyjne:</b>	Cele ogólne:	Cele szczegółowe
<b>Cele terapeutyczne:</b>	Cele ogólne:	Cele szczegółowe

**2. Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów:****3. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych i terapeutycznych (m.in. warunki zewnętrzne, organizacja pracy, egzekwowanie wiedzy i ocenianie):****4. Formy i metody pracy z uczniem**

<b>Metody:</b>	
<b>Formy:</b>	
<b>Specjalistyczne pomoce dydaktyczne:</b>	

**5. Wykaz form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

<b>Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne</b>	Wymiar godzin tygodniowo	Program	Okres
		Załącznik nr 1	
<b>Terapia logopedyczna</b>	Wymiar godzin tygodniowo	Program	Okres
		Załącznik nr 2	
<b>Terapia psychologiczna</b>	Wymiar godzin tygodniowo	Program	Okres
		Załącznik nr 3	

**6. Zakres współpracy z rodzicami (działania wspierające) oraz nauczycielami/ specjalistami**

**7. Zakres współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami**

**8. Uwagi dodatkowe:**

**9. Sposób ewaluacji**

- przeprowadzenie WOPFU w II semestrze (luty/marzec)

**10. Wnioski i modyfikacje – do konstruowania IPET-u na kolejny rok szkolny**

**Data:**

**Propozycje modyfikacji:**


Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zatwierdzono

w dniu .....

przez Zespół w składzie:

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

podpis dyrektora/

podpis rodziców, opiekunów prawnych/



## Dzieci o SPE – tabela zbiorcza- rok szkolny ...

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Diagnoza zawarta w orzeczeniu	Opinia PPP o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					