

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
ORAZ WSPIERANIA DZIECI Z ORZECZENIAMI O POTRZEBIE
KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO
w Przedszkolu nr 2 i w Przedszkolu nr 3 wchodzącymi
w skład Zespołu Przedszkoli nr 1 w Świdniku**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz.1082z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594).
5. 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019r poz.1664 ze zm.);

I. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU DLA DZIECI, KTÓRE NIE POSIADAJĄ ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

Informacje ogólne

§ 1

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników

środowiskowych wpływających na 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. Celem niniejszej procedury jest:
 - 1) doprecyzowanie zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 2) usprawnienie współpracy między nauczycielami i specjalistami organizującymi i udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu;
 - 3) ujednolicenia sposobu współdziałania nauczycieli, specjalistów i rodziców.
3. Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 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.
6. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami warunki współpracy.

Formy udzielanej pomocy

§ 2

1. 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;
 - 2) zajęć specjalistycznych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
 - b) zajęcia logopedyczne
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne

- d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzone przez nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i specjalistów
- 2. Bieżąca praca oznacza obowiązek prowadzenia i rozpoznawania potrzeb, udzielania natychmiastowego wsparcia oraz dostosowanie metod, form oraz wymagań do możliwości psychofizycznych dziecka.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
- 4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 3

- 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek składany do dyrektora przedszkola (**załącznik nr 1** – Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z uzasadnieniem):
 - 1) rodziców dziecka
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
- 2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym w formie pisemnej dyrektora przedszkola. (**załącznik nr 2** - Informacja nauczyciela o bieżącej pracy z dzieckiem)
- 3. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wymienionych w § 2 ust. 1, nauczyciel składa do dyrektora wniosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 4. Informację o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom dziecka w formie pisemnej (**załącznik nr 3** – Informacja o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną).
- 5. Rodzice dziecka, które objęte zostaje pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w specjalistycznych zajęciach.
- 6. Na podstawie złożonych wniosków dyrektor planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalając formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. (**załącznik nr 4** - Wykaz osób objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole Przedszkoli nr 1)
- 7. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia. (**załącznik nr 5**

- Wniosek w sprawie zakończenia udzielania pomocy wraz z decyzją dyrektora oraz **załącznik nr 6** - Decyzja dyrektora w sprawie zakończenia udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej)
- 8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 4

1. W przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, za zgodą rodziców dziecka dyrektor przedszkola (**załącznik nr 7** – Zgoda rodziców na wystąpienie przez przedszkole do Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka) występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka. (**załącznik nr 8** - Wniosek dyrektora przedszkola o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka)
2. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych oraz potencjale rozwojowym dziecka;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej 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.
3. Przepisy stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia i specjalistycznych

§ 5

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadniona potrzebami dzieci.
5. 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 wynosi maksymalnie 10.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

§6

1. 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 grupą przedszkolną i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
3. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego polega na dostosowaniu programu wychowania przedszkolnego w zakresie metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb (w tym zdrowotnych) i możliwości psychofizycznych dziecka
4. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
5. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentacje określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka objęwanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka 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 zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;

- 2) zakres 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.
8. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
9. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ujęte w indywidualnym programie pracy z dzieckiem, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
11. Udział dziecka w zajęciach z całą grupą przedszkolną nauczyciele odnotowują w dzienniku zajęć przedszkola oddziału do którego przypisane jest dziecko, natomiast zajęcia realizowane indywidualnie dokumentuje się w dzienniku innych zajęć
12. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Zakres zadań podczas udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 7

1. Zadania w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu wykonują:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele i specjaliści,
 - 3) koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 4) rodzice
2. **Zadania dyrektora:**
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu
 - 2) zapewnia nauczycielom i specjalistom odpowiednie warunki do pracy z dziećmi,
 - 3) informuje nauczycieli o najważniejszych kwestiach związanych z pomocą i jej kontrolą
 - 4) ustala formy udzielanej pomocy, okres ich trwania oraz wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) informuje na piśmie rodziców o przyznanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jej formach, okresie udzielania, wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą udzielane;
 - 6) występuje, za zgodą rodziców dziecka do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 7) występuje, za zgodą rodziców dziecka do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla dziecka.
- 8) wspomaga działania przedszkola w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 9) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 10) kontroluje działania nauczycieli i specjalistów w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 11) kontroluje zgodność dokumentacji nauczycieli i specjalistów z wymaganiami prawa w tym zakresie.
- 12) wyznacza spośród nauczycieli koordynatora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którego zadaniem jest koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz składanie stosownych sprawozdań z prowadzonej działalności.

1. Zadania nauczycieli prowadzących grupę przedszkolną:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowań i uzdolnień dziecka, na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 2) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym jednocześnie dyrektora przedszkola. bieżąca praca w tym przypadku oznacza obowiązek prowadzenia zajęć z wykorzystaniem aktywnych metod pracy dostosowanych do możliwości dziecka.
- 3) podczas bieżącej pracy z dzieckiem udziela mu pomocy zgodnie z planem działań wspierających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka objętego bieżącą pomocą o charakterze ciągłym
- 4) prowadzi dokumentację z zakresu realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa a także dokumentacją obowiązującą w przedszkolu (**załącznik nr 11** - Indywidualna teczka dziecka oraz **załącznik nr 13** – Karta dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną),
- 5) wspólne ze specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem dokonuje w każdym półroczu oceny postępów dziecka oraz ustala wnioski do dalszej pracy z nim. (**załącznik nr 9**- Karta oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-psychologicznej);
- 6) monitoruje frekwencję dzieci na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 7) dokumentuje pracę z dzieckiem w dzienniku zajęć przedszkola
- 8) na bieżąco współpracuje ze specjalistami pracującymi z dzieckiem i rodzicami dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 9) prowadzi współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

2. 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 jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) współpraca ze specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem
- 5) prowadzenie dokumentacji z zakresu realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa a także dokumentacją obowiązującą w przedszkolu;
- 6) dokonywanie w każdym półroczu oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy z nim, wspólnie z innymi specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz nauczycielami grup przedszkolnych zgodnie z załącznikiem nr 9.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
2. opracowanie programu realizowanego w trakcie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zawierającego cele do realizacji, usprawniane funkcje, zadania stawiane dziecku – formy realizacji, oczekiwane efekty pracy,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci;
4. stymulowanie ogólnego rozwoju dziecka – umysłowego, psychicznego, emocjonalnego i poznawczego.
5. prowadzenie dokumentacji z zakresu realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa a także dokumentacją obowiązującą w przedszkolu;
6. dokonywanie w każdym półroczu oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy z nim, wspólnie z innymi specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz nauczycielami grup przedszkolnych zgodnie z załącznikiem nr 9.
7. współpraca z nauczycielami grup przedszkolnych, do których uczęszcza dziecko.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej adekwatnie do rozpoznanych potrzeb;
- 3) Obserwacja dzieci w grupach (podczas zajęć, czynności samoobsługowych, zabawy swobodnej);
- 4) Realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 5) Prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;
- 6) Konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 8) Przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom;
- 9) Pomoc w podjęciu decyzji przy kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 10) Konsultacje z rodzicami;

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami celem rekomendowania dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności i ograniczeń w ich funkcjonowaniu w życiu przedszkola;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 4) określanie niezbędnych warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w przedszkolu w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod i form kształcenia oraz środków dydaktycznych zgodnych z potrzebami dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi przedszkolami, asystentem rodziny i innymi;

6. Zadania koordynatora ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) w ramach współpracy z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami zebranie informacji o realizacji bezpośredniej pracy z dzieckiem oraz wniosków o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 2) niezwłocznie przekazanie dyrektorowi wyżej wymienionych informacji i wniosków celem ustalenia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej poszczególnym dzieciom oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 3) przygotowanie pisemnych powiadomień dla rodziców o ustalonych dla dziecka formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz uzyskanie pisemnej zgody rodziców na objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 4) powiadomienie nauczycieli, specjalistów o przyznanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej celem przygotowania przez nich zestawień pomocy psychologiczno-pedagogicznej w poszczególnych grupach.

- 5) przekazanie dyrektorowi wykazu wszystkich dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w danym roku szkolnym opracowanego na podstawie zestawień pomocy psychologiczno-pedagogicznej w poszczególnych grupach.
- 6) sprawdzanie kompletności dokumentów zgromadzonych w indywidualnych teczkach dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 7) składanie dyrektorowi sprawozdań z organizowanej i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku,
- 8) koordynowanie współpracy z poradniami w procesie diagnostycznym
- 9) ustalanie z dyrektorem i nauczycielami potrzeby w zakresie organizowania szkoleń i instruktaży.

7. Zadania rodziców dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną:

- 1) zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dziecka i dla rodziny - na początku roku szkolnego bądź bezpośrednio po dokonaniu obserwacji pedagogicznej.
- 2) mają możliwość składania wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie placówki.
- 3) wyrażają zgodę na udzielenie pomocy dziecku, czyli realizację indywidualnego lub grupowego planu pracy z dzieckiem na terenie placówki.
- 4) mają możliwość zapoznania się z indywidualnym lub grupowym planem pracy z dzieckiem.
- 5) zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem w domu).
- 6) uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb.
- 7) mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji logopedy, terapeuty, dyrektora, pracowników poradni .

Czas i okres trwania zajęć.

§ 8

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny, tygodniowy czas tych zajęć.
2. Udział w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 9

1. W przedszkolu w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
 - 1) dziennik zajęć przedszkola, w którym nauczyciele dokumentują bezpośrednią pracę z dzieckiem.

- 2) dzienniki innych zajęć tj. dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci.
- 3) indywidualne teczki dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (**załącznik nr 11** – Indywidualnateczka dziecka oraz **załącznik nr 13** – Karta dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną)
2. Do dziennika innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci oraz oddział, do którego uczęszczają, 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 oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Nauczyciele poszczególnych oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do prowadzenia zestawienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w grupie (**załącznik nr 12 – Arkusz zbiorczy**: zestawienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w grupie)
4. W przypadku dziecka objętego bieżącą pomocą o charakterze ciągłym nauczyciele zobowiązani są do opracowania planu działań wspierających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka (**załącznik nr 14** - Plan działań wspierających)

II. ORGANIZOWANIE I UDZIELANIE POMOCY DZIECIOM, KTÓRE POSIADAJĄ ORZECZENIA O INDYWIDUALNYM OBOWIĄZKOWYM ROCZNYM PRZYGOTOWANIU PRZEDSZKOLNYM

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne §10

1. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola
2. Zajęcia są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu pobytu dziecka
3. Podstawą do organizacji tego rodzaju spełniania obowiązku przedszkolnego jest orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydane na czas określony wskazany w orzeczeniu.
4. Za organizację indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, odpowiada dyrektor przedszkola, który organizuje nauczanie w tej formie w porozumieniu z organem prowadzącym
5. Dyrektor przedszkola organizując indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala:
 - 1) zakres prowadzenia zajęć,
 - 2) czas realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego – wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, nie krótszy niż 30 dni.
 - 3) wymiar realizacji indywidualnego nauczania, tj. tygodniową liczbę godzin zajęć (od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni). Za zgodą organu prowadzącego tygodniowy wymiar może być wyższy niż sześć, w przypadkach uzasadnionych

- stanem zdrowia dziecka, na wniosek rodziców dziecka, wymiar zajęć może być niższy niż cztery godziny zajęć,
- 4) nauczycieli, którym powierzy prowadzenie zajęć (maksymalnie dwóch nauczycieli pracujących w przedszkolu. w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć można powierzyć nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu)
 - 5) ewentualną możliwość odstąpienia 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. odstąpienie od realizacji niektórych treści możliwe jest na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego złożony w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka
 - 6) nadzoruje prawidłowe dokumentowanie przebiegu nauczania, w tym prowadzenie dla każdego dziecka objętego indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym odrębnego dziennika indywidualnych zajęć,
6. 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.
 7. Działaniem priorytetowym nauczycieli pracujących z dzieckiem jest dążenie do pełnego, rzeczywistego włączenia i integracji dziecka z jego rówieśnikami, zarówno poprzez wspomaganie rozwoju w trakcie indywidualnej pracy, jak i wspieranie go podczas zajęć z grupą, a także poprzez likwidowanie barier oraz ograniczeń utrudniających udział dziecka w życiu przedszkolnym.
 8. W tym celu nauczyciele systematycznie obserwują postępy rozwojowe dziecka, a jeśli zachodzi taka potrzeba, modyfikują program pracy i podejmują działania umożliwiające dziecku jak najszerszy kontakt z rówieśnikami poprzez jego udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.
 9. Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym przedszkole prowadzi odpowiednio odrębnie dla każdego dziecka dziennik indywidualnych zajęć, w którym odnotowywane są zajęcia indywidualne.
 10. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwi mu uczęszczanie do przedszkola dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
 11. 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.
 12. O zawieszeniu lub zaprzestaniu organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego dyrektor powiadamia poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący przedszkole

III. ORGANIZOWANIE I UDZIELANIE POMOCY DZIECIOM, KTÓRE POSIADAJĄ ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§ 11

1. Prawo do specjalnej organizacji kształcenia w przedszkolu przysługuje dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne ma obowiązek zapewnić:
 - 1) realizację wszystkich zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – o ile jest takie wskazanie w orzeczeniu;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
3. Niezwłocznie, po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje zespół ds. kształcenia specjalnego składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, wśród których powołuje się koordynatora zespołu.
4. Nauczyciel lub specjalista powołany przez dyrektora koordynuje spotkania zespołu oraz udzielanie dalszej dziecku z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
5. Do dnia 30 września lub do 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, o którym mowa pkt. 3:
 - 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny 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;
6. Na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Dyrektor na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego udziela rodzicom pisemnej informacji o formach, okresie i wymiarze godzinowym udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Rodzice dziecka otrzymują kopię Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego wraz z wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania dziecka, którego odbiór potwierdzają podpisem.
9. Spotkania zespołu do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w pkt. 3, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.
10. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny koordynator zespołu.
11. 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.

**Zakres zadań dyrektora podczas organizowania i udzielania pomocy dzieciom
posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym**
§ 12

Dyrektor przedszkola:

1. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
2. Planuje w porozumieniu z organem prowadzącym w arkuszu organizacji pracy godziny przeznaczone na realizację zajęć z zakresu kształcenia specjalnego przez specjalistów i nauczycieli, posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
3. Powołuje zespół do udzielania pomocy składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym;
4. Spośród członków powołanego zespołu wyznacza koordynatora zespołu ds. kształcenia specjalnego;
5. Nadzoruje pracę zespołu odpowiedzialnego za opracowanie IPET pod kątem jakości oraz zgodności tego programu z przepisami prawa, częstotliwości spotkań zespołu i dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz dokonywania ewentualnej modyfikacji programu IPET;
6. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami lub placówkami (w tym specjalnymi), a także organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
7. Występuje (jeżeli jest taka potrzeba) z wnioskiem o udział w spotkaniach zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także – na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – innych osób, w szczególności lekarza oraz innych specjalistów;
8. Zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu, w tym o prawie uczestniczenia w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania dziecka;
9. Przekazuje rodzicom dziecka kopie wielospecjalistycznych ocen oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
10. Odpowiada za ochronę danych wrażliwych dotyczących dziecka, jego rodziców, w szczególności za sposób przechowywania i udostępniania dokumentacji oraz informacji;
11. Zapewnia (biorąc pod uwagę zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opracowany dla dziecka IPET) warunki do kształcenia specjalnego, uwzględniając szczególne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne tych dzieci, rodzaje niepełnosprawności wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy oraz sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, które stosownie do potrzeb umożliwią tym dzieciom naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnią zaburzone funkcje oraz zapewnią specjalistyczną pomoc i opiekę;
12. Organizuje zajęcia specjalistyczne, w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o ile wynika to z orzeczenia,
13. Organizuje inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

14. Organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, zapewnia warunki do integracji ze środowiskiem rówieśniczym, w;
15. Powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjnych nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
16. Wyznacza nauczycielom i specjalistom zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET, które mają być realizowane wspólnie z innymi nauczycielami lub w których ci nauczyciele uczestniczą, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych;
17. Zapewnia możliwość realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego, indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 osób, w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen;
18. Pełni nadzór nad dostosowaniem wymagań edukacyjnych, metod i organizacji nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i zapewnia w tym zakresie wsparcie we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, lub z innymi podmiotami;
19. Zapewnia warunki do współpracy z rodzicami w zakresie organizacji kształcenia specjalnego,

**Zadania zespołu ds. kształcenia specjalnego związane z planowaniem pracy dla
dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
§ 13**

1. Zespół, który jest odpowiedzialny za planowanie pracy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, tworzą odpowiednio nauczyciele grup przedszkolnych i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
2. W pracach zespołu mogą brać udział rodzice dziecka.
3. Członkowie zespołu w szczególności wykonują następujące zadania:
 - 1) dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, która wytyczać będzie działania nauczycieli i specjalistów zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – IPET (minimum dwa razy w roku);
 - 2) opracowują IPET, który określa zakres i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem, doprecyzowuje również obowiązki nauczycieli – w terminie do dnia 30 września lub do 30 dni od dnia otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) dokonują oceny efektywności opracowanego i wdrożonego IPET, informując dyrektora i rodziców o efektach tej pracy poprzez udostępnienie jej wyników oraz wniosków do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 4) dokonują w miarę potrzeb modyfikacji IPET;
 - 5) przekazują rodzicom kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz kopię indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
 - 6) planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym ustalają formy tej pomocy, a także okres ich trwania oraz wymiar godzin, w jakim poszczególne formy będą realizowane), o ile wynika to z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 7) dokumentują udzielaną pomoc oraz badania (dla każdego dziecka dokumentacja gromadzona jest w formie indywidualnej teczeki dziecka)
4. Koordynator zespołu ds. kształcenia specjalnego:
 - 1) ustala z dyrektorem terminy spotkań zespołu oraz powiadamia osoby biorące udział w spotkaniach;
 - 2) informuje rodziców o ustalonych sposobach pracy, wymiarze godzin i okresach udzielania pomocy;
 - 3) informuje rodziców o terminach spotkania zespołu;
 - 4) informuje rodziców, że mogą wnioskować o udział psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty w spotkaniach zespołu
 - 5) odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.

Organizacja oraz dokumentowanie zajęć z zakresu kształcenia specjalnego

§ 14

1. Jednostka zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
3. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych potrzeb konkretnego dziecka niepełnosprawnego.
4. Przedszkole gromadzi, w Indywidualnej tece każdego dziecka objętego kształceniem specjalnym dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
5. Zajęcia z zakresu rewalidacji oraz inne specjalistyczne są dokumentowane w dzienniku, do którego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, numer oddziału, do którego uczęszczają, 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 w nim również obecność dzieci na zajęciach, przeprowadzenie zajęć potwierdza się podpisem.

Ustalenia końcowe

§ 15

1. Wszelkich zmian w procedurze może dokonywać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor Zespołu Przedszkoli nr 1.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.