

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
w Gminnym Przedszkolu w Łaszczowie**

Na podstawie :

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 1

1. Celem procedury jest:
 - 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom.
 - 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§ 2

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, dyrektora zespołu, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęć logopedycznych;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów.

§ 3

1. Dyrektor zespołu:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu;
 - 2) powołuje zespoły wychowawcze grup,
 - 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
 - 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) wspomaga działania przedszkola w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) występuje, za zgodą rodziców dziecka (załącznik nr 7), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 8) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) występuje, za zgodą rodziców dziecka (załącznik nr 9), do publicznej poradni z wnioskiem (załącznik nr 10) o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla dziecka.
2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:
 - 1) prowadzi przedszkolny rejestr dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

- 2) uczestniczy w pracach zespołów wychowawczych grup przedszkolnych dla dzieci posiadających opinię lub orzeczenie;
- 3) monitoruje dokumentację dziecka tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca grupy przedszkolnej:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecka z jego grupy;
- 2) wnioskuje o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1);
- 3) ustala terminy spotkań zespołu grup przedszkolnych;
- 4) we współpracy z pedagogiem, nauczycielami, specjalistami, rodzicami dziecka ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego dziecka (załącznik nr 1a);
- 5) monitoruje frekwencję dzieci na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 3);
- 6) w każdym semestrze, wspólnie z pedagogiem, nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 4);
- 7) na piśmie informuje rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 8) sporządza dokumentację dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 10) sporządza wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1 b).

4. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną (załącznik nr 1);
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji dziecka na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu oraz ustalenia zespołu wychowawczego grupy;
- 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują 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 ucznia oraz planowania dalszych działań.

6. Rodzice:

- 1) mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci w przedszkolu polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
- 3) mogą zgłosić do dyrektora zespołu, wychowawcy, pedagoga potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu w formie zajęć wymienionych powyżej bez posiadanej opinii lub orzeczenia wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną (załącznik nr 1).
- 4) o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor zespołu informuje pisemnie rodziców dziecka (załącznik nr 2).
- 5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 6) w przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenie, rodzice otrzymują pisemną informację o planowanych formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu oraz wymiarze godzin przewidzianych dla dziecka (załącznik nr 2).
- 7) w sytuacji, gdy podejmowane przez przedszkole działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przynoszą oczekiwanego rezultatu istnieje

możliwość przeprowadzenia diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemu dziecka na wniosek dyrektora zespołu za zgodą rodziców (załącznik nr 7).

§ 4

1. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic dziecka lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę grupy na piśmie (załącznik nr 1);
- 2) wychowawca dostarcza wniosek do sekretariatu zespołu, gdzie jest rejestrowany przez sekretarza w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem;
- 3) na podstawie wniosku dyrektor zespołu poleca zespołowi wychowawczemu grupy w terminie do 7 dni roboczych podjęcie stosownych działań;
- 4) wychowawca grupy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.3, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej na formularzu (załącznik nr 1a);
- 5) dyrektor zespołu zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
- 6) dyrektor zespołu w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców dziecka o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
- 7) nauczyciele i specjaliści prowadzą z dzieckiem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy grupy;
- 8) wychowawca grupy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej dziecku na formularzu (załącznik nr 4);
- 9) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka.

2. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu zespołu, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 2) sekretarz zespołu informuje wychowawcę i dyrektora zespołu o zarejestrowanej opinii;
 - 3) sekretarz zespołu kopię opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce dziecka;
 - 4) na podstawie kopii opinii pedagog szkolny sporządza arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych dziecka i przekazuje go wychowawcy (załącznik nr 11);
 - 5) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii i opracowanego arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
 - 6) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje zespołowi wychowawczemu grupy najważniejsze informacje zawarte w opinii na podstawie arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych dziecka;
 - 7) Dyrektor zespołu poleca zespołowi wychowawczemu grupy w terminie do 7 dni roboczych podjęcie stosownych działań;
 - 8) Wychowawca grupy niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, o którym mowa w pkt.7, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej (załącznik nr 1a).
 - 9) Dyrektor zespołu zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
 - 10) Dyrektor zespołu w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców dziecka o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
 - 11) Nauczyciele i specjaliści prowadzą z dzieckiem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazują wychowawcy grupy;
 - 12) Wychowawca grupy dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu (załącznik nr 4);
 - 13) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka.
3. **Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:**

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu zespołu, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2) Sekretarz zespołu informuje wychowawcę i dyrektora zespołu o zarejestrowanym orzeczeniu.
- 3) Sekretarz zespołu kopię orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce dziecka.
- 4) Na podstawie kopii orzeczenia pedagog szkolny sporządza arkusz dostosowania wymagań edukacyjnych dziecka i przekazuje go wychowawcy (załącznik nr 11);
- 5) Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia i opracowanego arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
- 6) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje zespołowi wychowawczemu grupy najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu na podstawie arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych dziecka;
- 7) Dyrektor zespołu poleca zespołowi wychowawczemu grupy w terminie do 7 dni roboczych podjęcie stosownych działań;
- 8) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka (załącznik nr 6a) i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (załącznik nr 5);
- 9) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców dziecka o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2);
- 10) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem;
- 11) Dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia, zespół wychowawczy grup dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 6b) i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET;
- 12) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka;
- 13) Rodzic dziecka otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

§ 5

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga.

2. Pedagog sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga.
4. Do przetwarzania danych osobowych dziecka objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu upoważnieni są pracownicy pedagogiczni, którzy są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia i przyczynach organizacji ww. pomocy.

data wpływu.....

WNIOSEK O OBJĘCIE DZIECKA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ

Imię i nazwisko dziecka

Oddział :

Rozpoznanie.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podjęte dotychczasowe działania.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis wnioskującego
(nauczyciela lub rodzica)

Miejscowość, data

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW
W SPRAWIE ZAPLANOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO –
PEDAGOGICZNEJ DLA:**

Dziecka

Oddział: na rok szkolny 2022/2023.

1. Analiza opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wniosków z obserwacji i rozmów z dzieckiem dotyczących jego/jej mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, trudności w funkcjonowaniu w szkole.
2. Planowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) w bieżącej pracy nauczycieli pomoc psychologiczno – pedagogiczna będzie udzielana na zajęciach zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) zaplanowano inne sposoby i formy pomocy (metody pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające dzieciom uczenie się i funkcjonowanie w przedszkolu:

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

3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

L.p.	Specjalista	Główne kierunki pracy
1.	Wychowawca	
2.	Psycholog	
4.	Logopeda	
5.	Terapeuta pedagogiczny	

Podpisy członków zespołu:

Przykład:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko dziecka</i>	<i>Zakres pomocy</i>	<i>Formy i sposoby pomocy uczniowi</i>	<i>Wymiar godzin</i>	<i>Formy i sposoby pomocy dla rodzica</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Jan Kowalski	zajęcia specjalistyczne	logopedia	45 min. w tygodniu	Zestaw ćwiczeń do samodzielnej pracy z dzieckiem; konsultacje z logopedą – raz w miesiącu.	Systematyczna współpraca nauczyciela języka polskiego z logopedą
2.	Jan Nowak	zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	Technika umiejętnego uczenia się – matematyka innego wymiaru	45 min. co drugi tydzień	Konsultacje z nauczycielem matematyki.	Zajęcia prowadzone w oparciu o program własny
3.	Magdalena Kowalska	zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	Zajęcia warsztatowe rozwijające zdolności poznawcze i umiejętność samodzielnego uczenia się	Cykl zajęć – 1 godz. dyd. raz w tygodniu przez dwa miesiące	Wskazanie właściwej literatury dostępnej w bibliotece szkolnej. Możliwość udziału w warsztatach w charakterze obserwatora.	Zajęcia prowadzone w oparciu o program własny

*Załącznik nr 2
do Procedury OiUPPP
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie
Gminne Przedszkole w Łaszczowie*

miejsowość.....

Pan/Pani

.....

.....

Niniejszym informuję, iż zgodnie z Rozporządzeniem 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), zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które będą realizowane w okresie roku szkolnego

dla....., dziecka oddziału przedszkolnego

Formy pomocy	Wymiar godzin

.....
podpis dyrektora zespołu

Potwierdzam, że zapoznałam się z formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną mojego dziecka

.....
data

.....
podpis rodzica

Zgoda na objęcie pomocą dziecka jest równoznaczna z udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

**MONITOROWANIE FREKWENCJI
NA ZAJĘCIACH
Z POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
oddział przedszkolny

Okres	Rodzaj zajęć	Prowadzący	Obecności	Nieobecności	Podpis rodzica

Miejscowość, data

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za I (II) półrocze roku szkolnego 20...../20..... .

Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

Imię i nazwisko dziecka

1. Oddział
2. data spotkania.....

Lp.	Formy pomocy	Ocena efektywności
1.	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne	Omówienie osiągnięć, mocne strony, słabe strony, nad czym należy popracować
2.	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze	Jak wyżej
3.	Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne	j.w.
4.	Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się	j.w.
5.	Zajęcia o charakterze terapeutycznym	j.w.
6.	Zajęcia logopedyczne	j.w.
7.	Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej	j.w.
8.	Bieżąca praca z uczniem na lekcjach	j.w.

3. Wnioski : co się poprawiło, co jest gorzej
4. Zalecenia : np. starać się ograniczać ilość zadawanych prac, rozwijać umiejętność...

5. Lista obecności na spotkaniu

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela	Podpis nauczyciela

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY (IPET)

I. METRYCZKA:	
Imię i nazwisko dziecka	
Rok urodzenia dziecka	
Podstawa założenia IPET – nr i data wydania orzeczenia	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Nazwa zespołu	
Oznaczenie etapu edukacyjnego	
Oznaczenie grupy	
II. CELE PROGRAMU	
a. Cele edukacyjne	
b. Cele terapeutyczne	
III. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PRACUJĄCYCH Z DZIECKIEM W CELU POPRAWY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ I WZMACNIANIU JEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU PRZEDSZKOLA:	
a. nauczyciele pracujący z dzieckiem	
b. Działania o charakterze	

socjoterapeutycznym/ terapeutycznym			
c. Działania o charakterze rewalidacyjnym			
d. Psycholog			
e. Logopeda			
IV. ZAKRES I SPOSÓB DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH DZIECKA			
Ogólne:			
Szczegółowe:			
f. Formy pracy g. Metody pracy			
V. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI DZIECKA			
VI. ZAKRES WSPÓLPRACY NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI DZIECKA W REALIZACJI PROGRAMU			
Współpraca w zakresie osiągnięcia przez ucznia celów edukacyjno-terapeutycznych:			
VII. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW DZIECKA			
VIII. Formy pomocy udzielane dziecku – okres udzielania, wymiar godzin	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Tygodniowy wymiar godzin	Okres udzielania pomocy
	Zajęcia rewalidacyjne		
	Zajęcia socjoterapeutyczne /terapeutyczne		
	Zajęcia logopedyczne		
	Terapia psychologiczna		

IX. Zajęcia socjoterapeutyczne /rewalidacyjne/inne¹⁾	
X. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub z zakresu doradztwa zawodowego¹⁾	
XI. Wybrane zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób (w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu)¹⁾	
XII. Okresowa ocena efektywności podejmowanych działań	Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym : - w I semestrze (do końca grudnia) - do 15 kwietnia
XIII. Ewaluacja	- bieżąca obserwacja ucznia na zajęciach - wywiad z rodzicami i uczącymi nauczycielami na temat postępów i trudności

1) Wypełnia się, gdy dotyczy ucznia

Podpis dyrektora

.....
Data

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

**WIELOSPECJALISTYCZNA
OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA DZIECKA**

Imię i nazwisko:, oddział przedszkolny

Rok szkolny.....

ZAGADNIENIA	INFORMACJE NA TEMAT DZIECKA
1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
2. Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
3. Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
4. Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola.	

Data:

Podpisy członków zespołu:

**OKRESOWA WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA
POZIOMU FUNKCJONOWANIA DZIECKA**

Imię i nazwisko:, oddział przedszkolny

Rok szkolny.....

Zagadnienia	Informacje nt. dziecka
Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.	
Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia	
Funkcjonowanie w grupie, grupie rówieśniczej	
Zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka.	
Bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola.	

Podsumowanie:

1. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

.....
.....

2. Zalecenia do pracy na przyszły semestr/rok szkolny:

.....

Data:

Podpisy członków zespołu:

Zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem (diagnoza) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Miejscowość.....

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektorado
Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w z wnioskiem
o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu mojego
dziecka....., ur. w
.....zamieszkałego.....
.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wniosek o diagnozę do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

**Poradnia
Psychologiczno – Pedagogiczna**

W

Dyrektorzwraca

z prośbą o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka:

.....
(imię i nazwisko, oddział przedszkolny, adres zamieszkania)

1. Opis problemu:

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

2. Rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne dziecka oraz potencjał rozwojowy dziecka:

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

3. Występujące trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególne uzdolnienia dziecka:

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

4. Działania podjęte przez nauczycieli, wychowawcę i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu:

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

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okres ich udzielania oraz efekty podjętych działań i udzielanej pomocy:

.....
.....
.....
6. Wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka:
.....
.....
.....

podpis wychowawcy

podpis dyrektora zespołu

***Zgoda rodziców
na wystąpienie z wnioskiem o opinię do Poradni Psychologiczno Pedagogicznej***

Miejscowość.....

Wyrażam zgodę na wystąpienie Dyrektora w do Poradni
Psychologiczno - Pedagogicznej w z wnioskiem o opinię w sprawie
indywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla mojego
dziecka....., ur.w
....., zamieszkałego
.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wniosek o opinię do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

Miejscowość.....

**Poradnia
Psychologiczno – Pedagogiczna**

W

Dyrektor Zespołu

w, za zgodą rodziców, zwraca się z prośbą o opinię w sprawie
indywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla dziecka:

.....
(Imię i nazwisko, oddział przedszkolny, adres zamieszkania)

1. Trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu:

.....
.....

2. Wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w
zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym:

.....
.....

Załączniki:

1. Dokumentacja dziecka.
2. Opinia nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
podpis dyrektora zespołu

**Arkusze dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka**

Metryczka/dane dziecka	Imię i nazwisko dziecka:	
	Oddział przedszkolny:	
	Rok szkolny:	
	Uwagi dodatkowe:	
Podstawa dostosowania wymagań		
Ocena indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia	Słabe strony, trudności, deficyty, zaburzenia	Mocne strony ucznia, zainteresowania, predyspozycje
Sposób dostosowania wymagań wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania		
Warunki organizacji kształcenia, dostosowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb dziecka		
Metody pracy z dzieckiem		
Formy pracy		
Środki dydaktyczne		
Sposoby sprawdzania osiągnięć		

Arkusze sporządzono w oparciu o opinię PPP, do wiadomości zespołu wychowawczego oddziału.