

**System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków  
w Zespole Edukacyjnym Przedszkola Integracyjnym  
„Gromadka Misia Uszatka”  
w Skwierzynie**

**- ZAŁĄCZNIK NR 16 DO STATUTU SZKOŁY  
tekst jednolity obowiązujący od dnia 18.11.2013r.**

*Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532 ).*
1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 ze zm.).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977).*

**ROZDZIAŁ I  
Informacje ogólne**

**§ 1**

1. Każde dziecko Zespołu Edukacyjnego Przedszkola Integracyjnego w Skwierzynie ma prawo być objęte działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Każde dziecko Zespołu Edukacyjnego Przedszkola Integracyjnego w Skwierzynie w przypadkach, o których mowa w ust. 4 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka , wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia 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 – pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu Edukacyjnego.
6. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej sprawuje wicedyrektor ds. przedszkola, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz pedagog szkolny i logopeda.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka;
  - 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Skwierzynie;
  - 3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny - MOPS, MOPR,
  - 4) organizacjami pozarządowymi – Caritas, „Dzieci Niczyje”;
  - 5) Domem Dziecka w Skwierzynie.
10. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
  - 1) rodzic dziecka;
  - 2) dyrektor ;
  - 3) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z dzieckiem;
  - 4) pielęgniarka szkolna;
  - 5) poradnia;
  - 6) pracownik socjalny;
  - 7) asystent rodziny;
  - 8) kurator sądowy.
11. Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły lub biura w przedszkolu. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### § 2

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem. Polega ona w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
  - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych dziecka;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Dzieci szczególnie uzdolnione
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci
typ placówki	Przedszkole
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, wniosek rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	15-30 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia logopedyczne

adresaci	Dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej
zadania	Prowadzenie terapii logopedycznej
typ placówki	przedszkole
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, wniosek rodzica, opinii PP lub orzeczenia
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej
czas trwania jednostki zajęć	15-30 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 15 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

adresaci	Dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami edukacyjnymi.
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
typ placówki	przedszkole
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	15 -30 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 15 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
typ placówki	przedszkole
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	15-30 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 15 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga oraz w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli;
- 2) warsztaty i szkolenia dla rodziców – organizowanych w danej grupie, informację przekazuje wychowawca;
- 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

### ROZDZIAŁ III

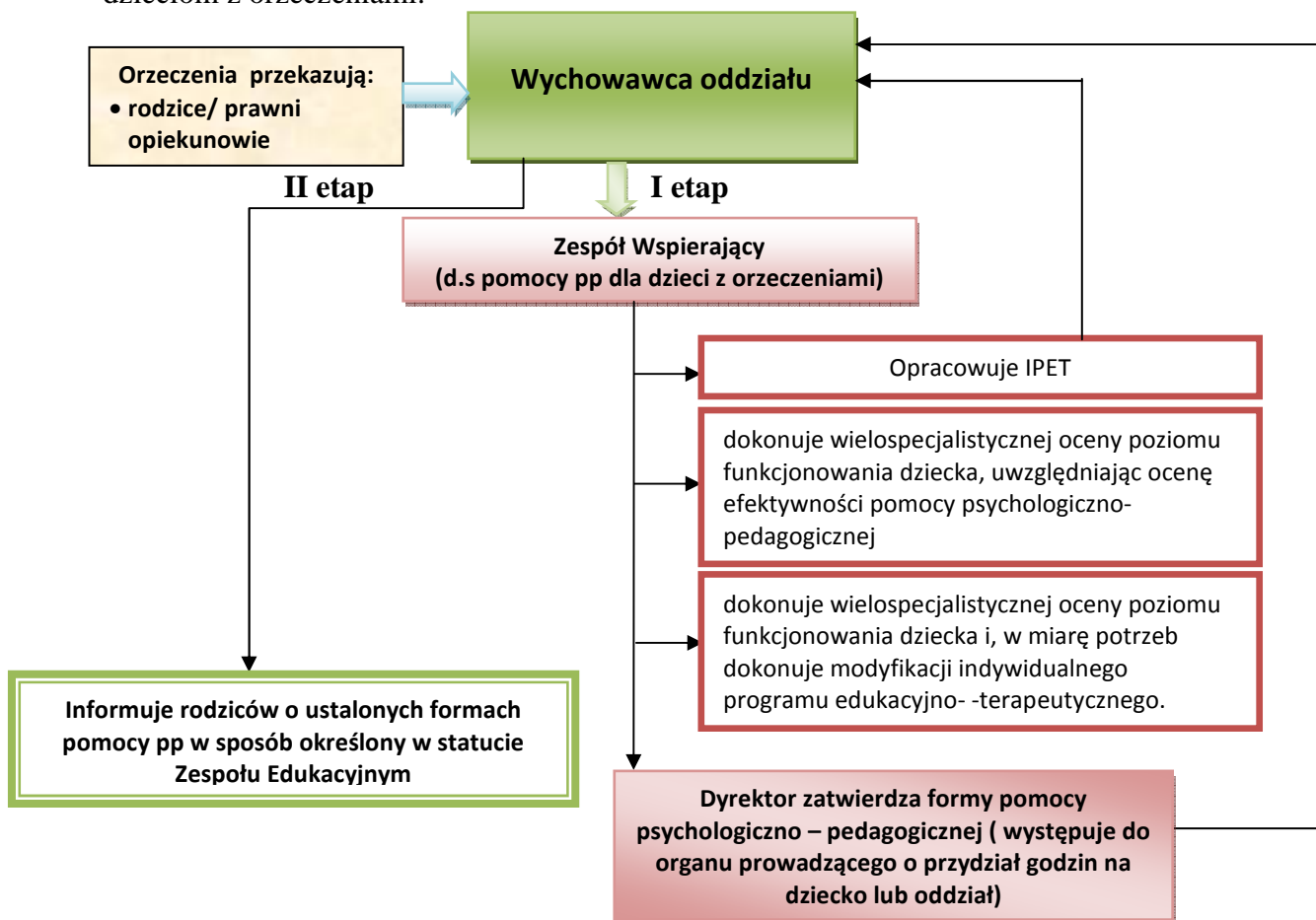
#### Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

##### § 3

##### *Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniami*

1. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
3. Dla dzieci, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
    - a) dziecka niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) dziecka niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i metody pracy z dzieckiem;

- 4) formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Zespołu Edukacyjnego zgodnie z przepisami;
  - 5) działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy dziecku, współpracuje z rodzicami dziecka lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
  6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  7. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
  8. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
  9. Procedura postępowania w przypadku organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z orzeczeniami.

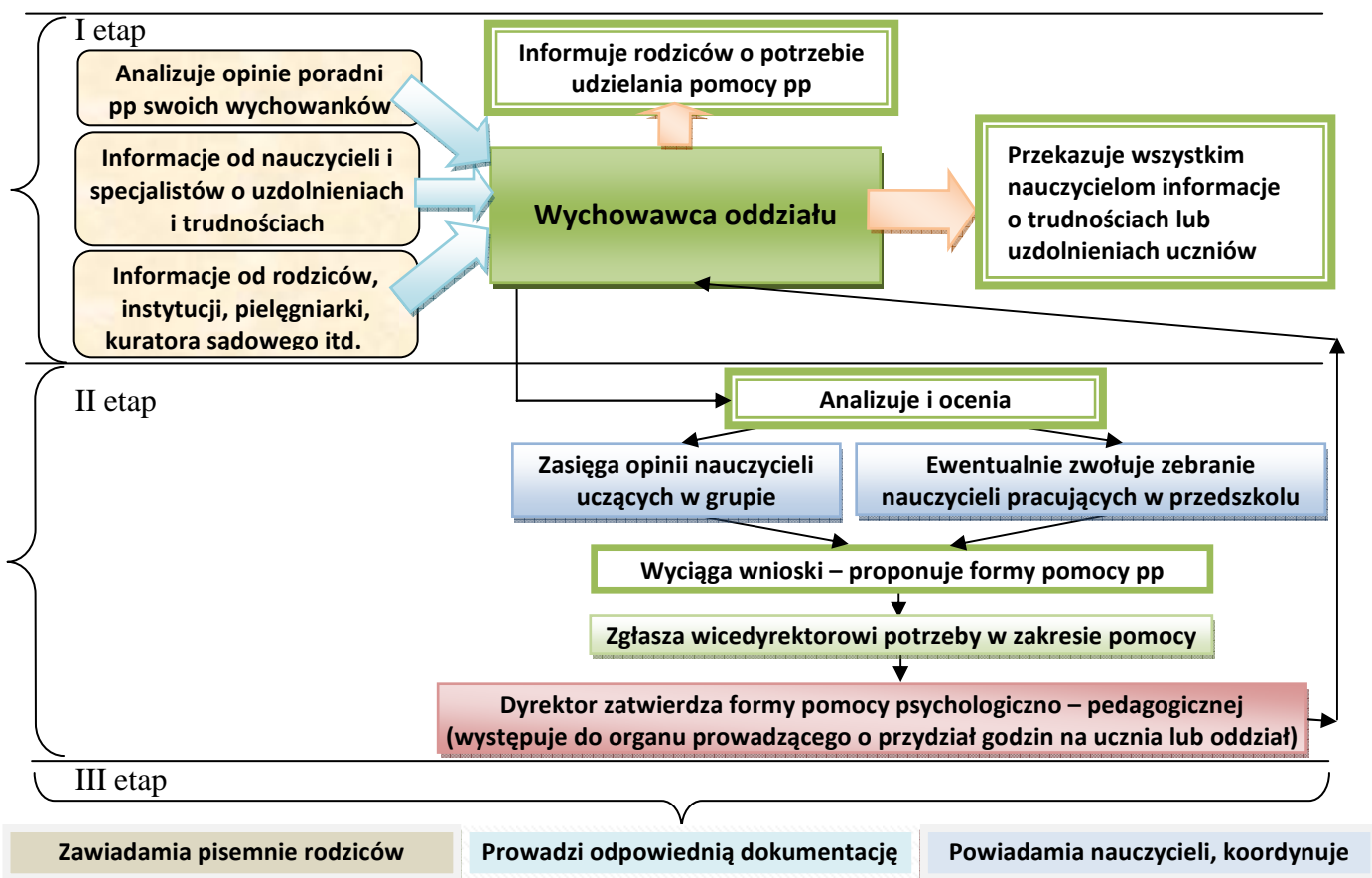


§ 4

*Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym dzieciom*

1. Niniejszy paragraf określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą dzieci prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych dzieci z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. 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 udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym wychowawcę grupy.
4. Wychowawca grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z dzieckiem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Otrzymany komunikat zapisuje w Zeszycie Wychowawczym.
5. Wychowawca grupy informuje rodziców o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy dziecku zorganizować przedszkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli pracujących w danej grupie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli pracujących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy z dzieckiem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym dzieckiem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego dziecka.

9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym dzieciom. Propozycję przedstawia wicedyrektorowi ds. przedszkola.
10. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami dziecka lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole (logopeda, pedagog).
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem.
13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
14. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
15. Wychowawca grupy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom swojej grupy, określoną w Rozdziale VI.
16. Nauczycielom pracującym z dzieckiem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju dziecka. Wszelkie uwagi należy rejestrować w Zeszycie Wychowawcy lub suplemencie do niego.
17. Procedura postępowania przy organizacji pomocy dzieciom, o których mowa w § 4



## **ROZDZIAŁ IV**

### **Obowiązki nauczycieli w zakresie wspierania dzieci**

#### § 5

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej dzieciom powierzonej grupy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z § 3 ust. 9;
  - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności dzieci;
  - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
  - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań dziecka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z dzieckiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
  - 5) określenie specjalnych potrzeb dziecka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 17;
  - 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
  - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
  - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach dziecka;
  - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom swojej grupy, zgodnie z zapisami w § 12 niniejszego dokumentu i w statucie Zespołu Edukacyjnego;
  - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term*” – w trakcie i ewaluacji „*in - post*” – na zakończenie;
  - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 14) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
  
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniami;



- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń spowodowanych trudnościami w edukacji;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec dzieci i sposobu udzielania im pomocy w edukacji;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dzieci w edukacji, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem dzieci 5-6 letnich na zajęcia, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację wycieczek;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie dzieciom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami dzieci w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom.

## § 6

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania dzieci i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień dzieci;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb dzieci;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dziećmi;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych dzieciom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4) lit. a – c, które objęte jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu - na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 6) dostosowywać metody pracy do sposobów edukacyjnych dziecka;
  - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 8) komunikowanie rodzicom postępów dziecka oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych), zgodnie z instrukcją wypełniania dokumentacji pedagogicznej w przedszkolu, wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora;
  - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na dziecko oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów dziecka;
  - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 12) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
2. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 nauczyciel odnotowuje kolorem zielonym w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.

## § 7

### *Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa*

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
  - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego;

- 14) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
  - 15) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
  - 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gabinet pedagoga znajduje się w budynku szkoły na II piętrze w segmencie A. Wszelkie informacje dla rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły – [www.spskwierzyna.net](http://www.spskwierzyna.net) oraz dostępne są u pedagoga.

## § 8

### *Zadania i obowiązki logopedy*

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
  - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
  - 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
  - 7) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
  - 8) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z orzeczeniami;
  - 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 10) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
  - 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
  - 12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gabinet logopedyczny znajduje się w szkole na III piętrze w segmencie A. Na drzwiach wejściowych umieszczone są godziny dyżuru logopedy.

## § 9

1. Działania wszystkich pracowników przedszkola na rzecz wspierania rozwoju dzieci są zintegrowane.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Regulamin pracy Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

## § 10

1. Zespół powołuje dyrektor Zespołu Edukacyjnego na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzi nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu posiadający kwalifikacje z zakresu pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. W posiedzeniach zespołu bierze udział wychowawca grupy, do której dziecko jest przypisane.

3. W posiedzeniach zespołu może na wniosek przewodniczącego uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Przewodniczącym zespołu jest nauczyciel lub wicedyrektor.
5. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
6. Zespół zbiera się niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia do przedszkola.
7. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (wywiad z rodzicami, obserwacja dziecka, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do poniższego dokumentu - załącznik 1.
8. IPET przewodniczący przedstawia wicedyrektorowi ds. przedszkola.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
11. Spotkania zespołu zwołuje przewodniczący zespołu lub wicedyrektor.
12. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
13. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne przechowuje przewodniczący zespołu.
14. Wychowawcy grupy są zobowiązani do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### § 11

1. W Zespole Edukacyjnym Przedszkola Integracyjnego w Skwierzynie w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
  - 1) dzienniki zajęć specjalistycznych;
  - 2) dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zeszyt wychowawczy – organizacja pp w grupie;
  - 4) dodatkową dokumentację stanowią IPET-y.
2. Rodzaj dokumentacji i sposób prowadzenia dokumentacji jest zgodny z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 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 2002 r. Nr 23, poz. 225, ze zm.).

3. Dokumentacja wymiona w ust. 1 jest własnością przedszkola i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 12

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego dziecka naszego przedszkola, do zespołowego współdziałania na rzecz dziecka i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.
2. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania dziecka, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Dziecko – Nauczyciel.
3. Wsparcie merytoryczne nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają: dyrektor, wicedyrektor, specjaliści zatrudnieni w placówce oraz pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Skwierzynie.
4. System wspierania dzieci obowiązuje od dnia zatwierdzenia, tj. od dnia 18 listopada 2013r.

## Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny

na rok szkolny .....

I. OGÓLNE INFORMACJE O UCZNIU		
Imię i nazwisko dziecka, klasa/grupa, data urodzenia		
Numer orzeczenia, z dnia		
Okres na jaki utworzono IPET		
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia		
Zalecenia zawarte w orzeczeniu		
<b>Wynik wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka</b>		
Mocne strony ucznia:	Trudności ucznia:	
<b>II. ZAKRES DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH</b>		
Realizowany program edukacyjny: - podstawa programowa, -adaptacja programu, -indywidualny program edukacyjny		
<b>III. RODZAJ I ZAKRES ZINTEGROWANYCH DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW</b>		
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów:	Rodzaj działań:	
<b>IV. FORMY, SPOSOBY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY</b>		
Formy pomocy udzielanej uczniowi	Sposoby	Okres/wym. godz.
Zajęcia resocjalizacyjne		
Zajęcia socjoterapeutyczne		
Zajęcia rehabilitacyjne		
Zajęcia rewalidacyjne		
Zajęcia logopedyczne		
Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne		
Wsparcie pedagoga wspomagającego		
Inne:		

**V. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW WE WSPÓLDZIAŁANIU Z INSTYTUCJAMI**

<b>Instytucja</b>	<b>Rodzaj i zakres współpracy</b>
Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna	
Poradnia specjalistyczna	
Organizacje pozarządowe (fundacje, stowarzyszenia...)	
Placówki doskonalenia nauczycieli	
Instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (GOPS, sąd...)	

**VI. WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI**  
**Działania wspierające rodziców**

Działania wspierające rodziców dziecka	
Zakres współpracy z rodzicami	

**VII. OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

<b>Proponowane modyfikacje IPET</b>	
-------------------------------------	--

<b>Data</b>	
-------------	--

<b>Członkowie Zespołu:</b>	<b>Podpisy</b>
koordynator: .....	.....
nauczyciel: .....	.....
nauczyciel: .....	.....
nauczyciel: .....	.....
logopeda: .....	.....

<b>Data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna</b>	
---	--

<b>Podpis Dyrektora</b>	
-------------------------	--