Załącznik do Zarządzenia nr 02/08/2025
Dyrektora Zespołu Przedszkoli Nr 2
w Białymstoku z dnia 27.08.2025 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Zespole Przedszkoli Nr 2 w Białymstoku

PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
w Zespole Przedszkoli Nr 2 w Białymstoku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
3. 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1280 oraz 2022 r. poz. 1594)

§ 1.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu polega na:

1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

§ 2.

Pomoc psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielmy:

1. aby wspierać potencjał rozwojowy dziecka,
2. stworzyć warunki do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.

§ 3.

Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną wynika:

1. z niepełnosprawności,
2. z niedostosowania społecznego,
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. z zaburzeń zachowania lub emocji,
5. ze szczególnych uzdolnień,
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8. z choroby przewlekłej,
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10. z niepowodzeń edukacyjnych,
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (np. wcześniejszym kształceniem za granicą).

§ 4.

Potrzebę objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną mogą zgłosić:

1. rodzice,
2. dyrektor,
3. nauczyciel - wychowawca,

4. specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem,
5. poradnia,
6. pracownik socjalny,

po wcześniejszym złożeniu wniosku o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną (Załącznik Nr 1).

§ 5.

Pomoc psychologiczna - pedagogiczna udzielana jest:

1. w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
2. poprzez zintegrowane (wspólne) działania nauczycieli i specjalistów,
3. poprzez zajęcia rozwijające uzdolnienia (dla dzieci szczególnie uzdolnionych),
4. w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjne (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, także ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się), logopedyczne (dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych), rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne (dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym) i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola),
5. w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych (objęcie dziecka zindywidualizowana ścieżką wymaga opinii publicznej poradni),
6. poprzez porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia - dla rodziców i nauczycieli.

§ 6.

1. Organizowaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej zajmuje się dyrektor Zespołu Przedszkoli Nr 2 w Białymstoku.
2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny. Współpracują z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
3. Nauczyciele oraz specjaliści udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

4. W przypadku konieczności objęcia dziecka pomocą w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, specjalistycznych lub zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dyrektor (lub wyznaczona przez niego osoba) ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, oraz wymiar godzin realizacji poszczególnych form.
5. Gdy mimo udzielanej dziecku pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor przedszkola (lub wyznaczona przez niego osoba) za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu dziecka.
6. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych formach pomocy informuje się rodziców dziecka.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.

§ 7.

Zadania nauczycieli i specjalistów pracujących w Zespole Przedszkoli Nr 2 w Białymstoku:

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która ma na celu:
   a) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
   b) analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
   c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
   d) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka,
   e) rozpoznanie przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci utrudniających im uczestnictwo w życiu przedszkola.
2. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez specjalistów mającej na celu wsparcie nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Ocena efektywności udzielonej pomocy i sformułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

§ 8.

Opinia - schemat działania:

1. Rodzic składa opinię do sekretariatu, dokument zostaje opatrzony pieczątką z datą wpływu oraz wpisany do rejestru opinii (Załącznik Nr 2).
2. Dokument trafia do „teczki" dziecka, która znajduje się w sekretariacie.
3. Wychowawcy dziecka oraz nauczyciele specjaliści informowani są o dokumencie, z którego treścią muszą się zapoznać (fakt zapoznania się z opinią potwierdzają swoim podpisem).
4. Wychowawcy oraz nauczyciele specjaliści opracowują „Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka".
5. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawcy oraz nauczyciele specjaliści organizują spotkanie z rodzicami dziecka, zgodnie z informacjami zawartymi w zawiadomieniu, na którym przekazują pismo z informacją o udzielanym dziecku wsparciu oraz wyrażeniu zgody lub nie na udział dziecka w zajęciach, do podpisu przez rodziców/opiekunów prawnych (decyzję o uczestnictwie dziecka w zajęciach zawsze podejmuje rodzic - jeśli wyrazi zgodę, dziecko rozpoczyna zajęcia, jeśli nie, nawet kiedy w przedszkolu jest opinia, dziecko nie korzysta z zajęć).
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie zajęć wynikających z opinii oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli podczas bieżącej pracy w grupie. Wychowawcy/nauczyciele specjaliści opracowują Indywidualny program terapii w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej (do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego, lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu opinii), Ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej (styczeń/czerwiec). Jeśli dziecko powinno kontynuować zajęcia z pomocy, ocena efektywności powinna zawierać cele do pracy w kolejnym roku szkolnym.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 9.

Orzeczenie - schemat działania:

1. Rodzic składa orzeczenie do sekretariatu, dokument zostaje opatrzony pieczątką z datą wpływu oraz wpisany do rejestru orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dostarczonych do przedszkola (Załącznik Nr 3).
2. Dokument trafia do „teczki" dziecka, która znajduje się w sekretariacie.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor zatrudnia nauczyciela współorganizującego kształcenie lub pomoc nauczyciela (jeżeli zalecenia z IPET dają taką możliwość).
4. Wychowawcy dziecka oraz nauczyciele specjaliści informowani są o dokumencie, z którego treścią muszą się zapoznać (fakt zapoznania się z orzeczeniem potwierdzają swoim podpisem).
5. Na podstawie orzeczenia oraz wcześniej przeprowadzanej WOPFU - Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Dziecka, Zespół (wychowawcy oraz nauczyciele specjaliści) opracowuje IPET, czyli Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego, lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku. Na początku roku szkolnego oraz po pierwszym półroczu Zespół tworzy WOPFU, weryfikując postępy dziecka, a w razie potrzeby modyfikację IPET. Ze spotkania sporządzany jest protokół.
7. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują pisemne zawiadomienie o terminie każdego spotkania Zespołu, w którym mają możliwość uczestniczyć.
8. Rodzice/opiekunowie prawni podczas spotkania otrzymują kopie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.
9. Rodzice/opiekunowie prawni podczas spotkania otrzymują informację o udzielanym dziecku wsparciu (decyzję o uczestnictwie dziecka w zajęciach zawsze podejmuje rodzic/opiekun prawny - jeśli wyrazi zgodę, dziecko rozpoczyna zajęcia, jeśli nie, nawet kiedy w przedszkolu jest orzeczenie, dziecko nie korzysta z zajęć).
10. Pomoc udzielana jest w formie zajęć wynikających z orzeczenia oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli podczas bieżącej pracy w grupie (nauczyciele podczas zajęć edukacyjnych zobligowani są dostosowywać sposoby i metody pracy do możliwości psychofizycznych dziecka wg zaleceń z orzeczenia).

11. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 Ustawy Prawo Oświatowe.

Załącznik Nr 1
PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
w Zespole Przedszkoli Nr 2 w Białymstoku

WNIOSEK

o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną

Imię i nazwisko dziecka …… Grupa……

Imię i nazwisko wnioskodawcy……

Proszę o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie:

……

……

……

Uzasadnienie wniosku:

……

……

……

……

……

……

……
data i podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2
PROCEDURA ORGANIZOWANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO -
PEDAGOGICZNEJ
w Zespole Przedszkoli Nr 2 w Białymstoku

REJEST opinii

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Grupa	Nr opinii	Data wystawienia opinii	Data dostarczenia opinii do przedszkola

Załącznik Nr 3
PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
w Zespole Przedszkoli Nr 2 w Białymstoku

REJEST
orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Grupa	Nr opinii	Data wystawienia opinii	Data dostarczenia opinii do przedszkola