PRZEDSZKOLE INTEGRACYJNE W KOSZALINIE

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Obowiązuje od: 21 października 2026r.
Zatwierdzono przez Dyrektora Przedszkola: Zarządzenie nr 20 z dnia 20. 10.2026r.

§ 1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
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 jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 1798, z późniejszymi zmianami).
3. 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, z późniejszymi zmianami.
4. Statut Przedszkola Integracyjnego w Koszalinie oraz obowiązujące w przedszkolu procedury wewnętrzne.

§ 2. Cel i zasady organizacji pomocy

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, rozpoznawanie ich możliwości psychofizycznych oraz wspieranie ich rozwoju, samodzielności i aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Pomoc organizuje Dyrektor Przedszkola i jest ona udzielana przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, stosownie do rozpoznanych potrzeb dziecka.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc udzielana jest podczas bieżącej pracy z dzieckiem, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz w formie zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji.
5. W przedszkolu pomoc realizują w szczególności nauczyciele i spedjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć:
    - pedagog specjalny,
    - psycholog,

- logopeda,
- nauczyciel wychowawca pracujący z dzieckiem
- surdopedagog
- tyflopedagog
- neurologopeda
- terapeuta integracji sensorycznej

6. Pomoc planuje się z uwzględnieniem mocnych stron dziecka, jego potrzeb, możliwości, zainteresowań oraz zaleceń wynikających z dokumentacji specjalistycznej.
7. W okresie wakacyjnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z uwzględnieniem potrzeb dzieci, organizacji pracy przedszkola oraz dostępności kadry. Formy pomocy wymagające udziału specjalistów mogą być realizowane w ograniczonym zakresie, stosownie do możliwości organizacyjnych placówki. W przypadku stwierdzenia potrzeby wsparcia dziecka podejmowane są działania adekwatne do jego potrzeb.

§ 3. Rozpoznawanie potrzeb dziecka i kwalifikowanie na zajęcia

1. Podstawą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb i trudności w funkcjonowaniu.
2. Zakwalifikowanie dziecka na zajęcia specjalistyczne poprzedzają:
    1. obserwacja pedagogiczna prowadzona przez nauczycieli i specjalistów w trakcie codziennych czynności i zajęć;
    2. analiza funkcjonowania dziecka w grupie, podczas zabawy, aktywności edukacyjnych i kontaktów społecznych;
    3. ocena funkcjonowania dziecka, z uwzględnieniem jego mocnych stron, trudności i potrzeb;
    4. konsultacja z rodzicami oraz, w razie potrzeby, z odpowiednimi specjalistami;
    5. analiza dostępnej dokumentacji, w tym opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zostały wydane;
    6. określenie wskazanej formy pomocy, jej okresu oraz proponowanego wymiaru godzin;
    7. ustalenie organizacji zajęć przez Dyrektora Przedszkola;

8. poinformowanie rodziców o proponowanej formie pomocy i uzyskanie ich pisemnej zgody na udział dziecka w zajęciach.

3. Obserwacja i ocena funkcjonowania dziecka nie muszą prowadzić do wydania opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc może zostać udzielona na podstawie rozpoznania dokonanego w przedszkolu.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz odpowiedniej dokumentacji, w tym IPET i WOPFU, jeżeli są wymagane.
5. Rodzic/ opiekun prawny może zgłosić potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Potrzebę mogą również zgłosić nauczyciele, specjaliści i inne osoby uprawnione na podstawie przepisów.
6. Brak opinii poradni nie wyklucza objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu.

§ 4. Zadania Dyrektora Przedszkola

Do zadań Dyrektora należy:

1. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnienie współpracy nauczycieli i specjalistów.
2. Ustalanie form, okresu udzielania pomocy oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć, z uwzględnieniem potrzeb dzieci i możliwości organizacyjnych określonych w arkuszu organizacji.
3. Przydzielanie zadań nauczycielom i specjalistom.
4. Informowanie rodziców o ustalonych formach pomocy, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin.
5. Monitorowanie realizacji zajęć i skuteczności udzielanej pomocy.
6. Zapewnienie warunków do współpracy z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Planuje, przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 5. Zadania specjalistów

1. Pedagog specjalny

1. Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

2. Wspiera nauczycieli w dostosowywaniu metod i form pracy do potrzeb dzieci.
3. Współpracuje z rodzicami, nauczycielami, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami.
4. Prowadzi działania wspierające dzieci w zakresie funkcjonowania edukacyjnego, społecznego i emocjonalnego, stosownie do kwalifikacji i przydzielonych zadań.
5. Wspiera organizację kształcenia dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Psycholog

1. Prowadzi obserwację funkcjonowania dzieci oraz działania diagnostyczne w zakresie swoich kompetencji.
2. Wspiera rozwój emocjonalny i społeczny dzieci.
3. Pomaga w rozpoznawaniu trudności adaptacyjnych, emocjonalnych i wychowawczych.
4. Prowadzi indywidualne lub grupowe zajęcia odpowiednie do potrzeb dzieci.
5. Udziela rodzicom porad i konsultacji dotyczących rozwoju dziecka, emocji, zachowania, adaptacji i relacji społecznych.
6. Współpracuje z nauczycielami i pozostałymi specjalistami.

3. Logopeda

1. Prowadzi obserwację i przesiewowe rozpoznawanie trudności w rozwoju mowy i komunikacji.
2. Ustala potrzeby dzieci w zakresie terapii logopedycznej.
3. Prowadzi zajęcia logopedyczne indywidualne lub grupowe, zgodnie z potrzebami dziecka i obowiązującymi przepisami, liczba uczestników może wynosić maksymalnie 4 uczestników.
4. Opracowuje zalecenia do pracy w przedszkolu i w domu.
5. Udziela rodzicom porad dotyczących wspierania rozwoju mowy, komunikacji i sprawności językowych.

4. Terapeuta integracji sensorycznej

1. Prowadzi obserwację funkcjonowania dziecka w zakresie reakcji sensorycznych i przetwarzania bodźców, w granicach swoich kwalifikacji.
2. Analizuje dostępne zalecenia i dokumentację oraz określa zasadność podjęcia terapii w ramach swoich kompetencji.

3. Prowadzi zajęcia terapeutyczne zgodnie z kwalifikacjami, ustalonym planem pracy i potrzebami dziecka, liczba uczestników do 10.
4. Przekazuje rodzicom zalecenia dotyczące wspierania dziecka w codziennych czynnościach i aktywnościach.
5. Współpracuje z nauczycielami i pozostałymi specjalistami w celu ujednolicenia oddziaływań.
6. Terapeuta integracji sensorycznej prowadzi zajęcia o charakterze terapeutycznym z zakresu usprawniania ruchowego z elementami SI

§ 6. Przydział i organizacja zajęć

1. Dyrektor przedszkola powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ten sporządza kluczową dokumentację w tym WOPFU i IPET zgodnie z rozporządzeniem.
2. Po rozpoznaniu potrzeb dziecka Dyrektor ustala odpowiednią formę pomocy, okres jej udzielania oraz tygodniowy wymiar godzin.
3. Przydział zajęć uwzględnia:
    - wyniki obserwacji i oceny funkcjonowania dziecka;
    - rodzaj i nasilenie rozpoznanych trudności;
    - zalecenia wynikające z opinii lub orzeczenia, jeśli zostały wydane;
    - możliwości organizacyjne przedszkola i wymiar godzin określony w arkuszu organizacji.
4. Rodzice otrzymują pisemną informację o rodzaju zajęć, ich częstotliwości, wymiarze godzin, okresie realizacji i osobie prowadzącej.
5. Udział dziecka w zajęciach odbywa się po poinformowaniu rodziców i uzyskaniu ich zgody na udział w proponowanej formie pomocy.
6. Zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem, z uwzględnieniem organizacji pracy grupy i możliwości dziecka.
7. W przypadku zmiany potrzeb dziecka formy i wymiar pomocy mogą zostać ponownie przeanalizowane.
8. Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej ocenia efektywność udzielaniej pomocy co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz dokonuje w zależności od potrzeb modyfikacji.

§ 7. Czas trwania zajęć

1. Zgodnie z § 16 rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i zajęć innych o charakterze terapeutycznym. Trwa 45 minut.
2. Jeżeli uzasadniają to potrzeby i możliwości psychofizyczne dziecka, zajęcia mogą trwać krócej lub dłużej niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego łącznego tygodniowego wymiaru tych zajęć.
3. Przepisy nie określają jednej obowiązkowej liczby godzin tygodniowo dla każdego dziecka. Wymiar ustala Dyrektor stosownie do potrzeb dziecka i możliwości organizacyjnych przedszkola.
4. Liczbę spotkań i ich długość planuje się indywidualnie. Nie należy automatycznie przyjmować takiego samego wymiaru zajęć dla wszystkich dzieci.

§ 8. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia oraz indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

1. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia** może być organizowana dla dziecka, które może uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie może realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem i wymaga dostosowania organizacji procesu edukacyjnego. Podstawą jej organizacji jest opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie z dzieckiem, w zakresie określonym w opinii poradni. Nie jest to forma przeznaczona dla grupy dzieci — dotyczy konkretnego dziecka.
3. **Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne** organizuje się dla dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi nauczyciel w miejscu pobytu dziecka, zgodnie z przepisami i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
5. Dyrektor organizuje powyższe formy kształcenia zgodnie z dokumentacją dziecka, obowiązującymi przepisami oraz możliwościami organizacyjnymi przedszkola. W razie potrzeby współpracuje z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistami.

§ 9. Porady i konsultacje dla rodziców

1. Przedszkole zapewnia rodzicom możliwość korzystania z porad i konsultacji wychowawcy, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty integracji sensorycznej oraz innych specjalistów, stosownie do ich kompetencji.
2. Konsultacje mogą dotyczyć w szczególności:
    - rozwoju emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka;
    - rozwoju mowy i komunikacji;
    - trudności adaptacyjnych i wychowawczych;
    - sposobów wspierania samodzielności dziecka;
    - trudności w regulacji emocji i zachowania;
    - wspierania dziecka w zakresie potrzeb sensorycznych;
    - zaleceń do pracy w domu i współpracy z przedszkolem.
3. Konsultacje odbywają się w ustalonych terminach, po wcześniejszym uzgodnieniu z danym specjalistą.
4. Specjaliści przekazują rodzicom zalecenia w sposób zrozumiały i dostosowany do potrzeb rodziny, z poszanowaniem praw dziecka i zasad poufności.
5. W razie potrzeby przedszkole wskazuje rodzicom możliwość skorzystania z konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej właściwej placówce.

§ 10. Dokumentowanie i monitorowanie pomocy

1. Nauczyciele i specjaliści dokumentują rozpoznane potrzeby dziecka, udzielaną pomoc oraz przebieg zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rodzice/ opiekunowie dziecka objętego w przedszkolu pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają wgląd w dokumentację dziecka, otrzymują kopię dokumentów w ciągu dwóch tygodni od spotkania zespołów.
3. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
    - arkusze obserwacji i oceny funkcjonowania dziecka;
    - informacje o ustalonych formach pomocy;
    - harmonogram zajęć;
    - dokumentację przebiegu zajęć;
    - zalecenia do pracy z dzieckiem;
    - informacje o konsultacjach z rodzicami.

4. Specjaliści monitorują postępy dziecka i skuteczność zastosowanych oddziaływań.
5. W przypadku braku oczekiwanych efektów lub zmiany potrzeb dziecka nauczyciel albo specjalista informuje Dyrektora i podejmuje działania zmierzające do ponownej analizy udzielanej pomocy.
6. Dokumentację przechowuje się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Za realizację procedury odpowiada Dyrektor Przedszkola oraz nauczyciele i specjaliści w zakresie powierzonych im zadań.
2. Nauczyciele i specjaliści zapoznają się z procedurą i stosują jej postanowienia.
3. Procedura podlega przeglądowi w przypadku zmian przepisów prawa lub zmian organizacyjnych w przedszkolu.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 21 października 2026r.