



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 1/2019/2020 Dyrektora mgr  
Anny Klimsiak-Czech  
z dnia 2 września 2019 r.

## **Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w Niepublicznym Przedszkolu Językowym SMYKI**

### Podstawa prawna:

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.28 sierpnia 2017r. zmieniające rozp. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Dz.U.2017 poz.1643 (z późn.zmianami z dn. 13 lutego 2019 r. poz. 323)*

### § 1.

#### **1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, w szczególności:**

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

#### **2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:**

- 1) rodzicami uczniów;



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

---

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 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,  
w sposób z nimi uzgodniony. Za uzgodnienie odpowiada dyrektor szkoły/przedszkola.

### **3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) w oddziale przedszkolnym: prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień,
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

---

- 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
  - 8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
  - 9) planowanie dalszych działań;
  - 10) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
  - 11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
  - 12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
  - 13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
  - 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
  - 15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
  - 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
  - 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
  - 18) wdrażanie zadań problemowych;
  - 19) dokonywanie autoewaluacji;
  - 20) propagowanie poprzez stronę internetową szkoły, gazetki ściennie, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, a następnie zawiadamiają wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem.



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

---

6. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

**A. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną / specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**

## § 2.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (**załącznik nr 1**):

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- e) pracownika socjalnego,
- f) asystenta rodziny,
- g) kuratora sądowego.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

---

- 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną **rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** zgłasza Dyrektorowi Przedszkola przez złożenie w sekretariacie wniosku (**załącznik nr 1**).
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
6. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Przedszkola po stwierdzeniu, że ucznia/dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia/dziecko oraz specjalistów.
7. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 6) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub Dyrektora Przedszkola, że dziecko powinno być objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko, **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka – rozpoznania i diagnozy potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, (**załącznik nr 8**) oraz ustala propozycje form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, które przedstawia dyrektorowi. Ostateczne decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po uzyskaniu odpowiedniej liczby godzin do dyspozycji w planie organizacji przedszkola.
9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania dziecka zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z dzieckiem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
10. Dyrektor w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
11. Wychowawca, w formie pisemnej, np. przez e- dziennik informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.
12. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
13. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
14. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, to osoby sporządzające **załącznik nr 8**.
15. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
16. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.

**B. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.**

§ 3.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez ucznia/dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu przez rodzica wniosku (**załącznik nr 1**).
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia/dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**)
4. **Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
5. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia/dziecko , **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka – rozpoznania i diagnozy potrzeb rozwojowych, edukacyjnych,

możliwości psychofizycznych, (załącznik nr 8) oraz ustala propozycje form udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, które przedstawia dyrektorowi. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po uzyskaniu odpowiedniej liczby godzin do dyspozycji w arkuszu.

6. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, to osoby sporządzające załącznik nr 8.

7. Dyrektor w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (załącznik nr 4).

8. Wychowawca, w formie pisemnej informuje rodzica o zaplanowanych formach pomocy takich jak:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.

9. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca grupy.

10. Wychowawca grupy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.

11. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z danej grupy, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i dzieci.

13. Wychowawca grupy 2 razy w roku po każdym półroczu przedstawia ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. 9)

14. W przypadku konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca grupy sporządza opinie o dziecku na potrzeby diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej (zał. 6)

15. Dwa razy do roku spotyka się zespół, a wychowawca grupy sporządza protokół w sprawie efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. 7)



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

### C. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

#### § 4.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku (**załącznik nr 1**).
2. Złożenie w sekretariacie Przedszkola, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z konieczną organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Przedszkole.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
4. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca grupy zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
5. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 4) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, o którym mowa w punkcie 4 opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia**, 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 (**załącznik nr 8**).
7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.





NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

---

7. Zespół, o którym mowa w punkcie 4, w terminie 30 dni od złożenia w Przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - **załącznik nr 5**).
8. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku (od 30 listopada, do 30 maja) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami, zgodnie z **załącznikiem nr 8**.
10. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
11. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 4, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub Dyrektora.
12. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca grupy.
13. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z Dyrektorem Przedszkola informuje na piśmie w terminie – na dwa tygodnie przed spotkaniem.
14. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem/dzieckiem lub innych osób.
15. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
16. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Przedszkole, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
17. Wychowawca grupy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dziecka.
18. Rodzice dziecka otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

---

**19. IPET opracowuje się według załącznika nr 5.**

19. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla Przedszkola, jeden dla rodzica.
20. IPET jest odbierany przez rodzica osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
21. Po powstaniu IPET – u, rodzic, od Dyrektora Przedszkola, za pośrednictwem wychowawcy, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy (**załącznik nr 3**).
22. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Zespół opracowuje IPET w terminie:
- a) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Przedszkolu lub
- b) **30 dni od dnia złożenia w Przedszkolu orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.
24. Dyrektor w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
25. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca grupy.
26. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z dzieckiem.
27. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, to osoby opracowujące tę ocenę.
28. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
29. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów .
30. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje 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 2017 r. poz. 1578).



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

Załącznik nr 1  
do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....  
**dyrektor**

**Szkoły/ Przedszkola** \_\_\_\_\_

**w** \_\_\_\_\_

### WNIOSEK

Wnioskuje o objęcie ucz. .... klasy/ grupy

.....

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie .....

.....

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis  
wnioskodawcy)



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

---

Załącznik nr 2  
do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....

**dyrektor**  
**Przedszkola** \_\_\_\_\_  
**w** \_\_\_\_\_

### WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, . ..... z grupy.....  
pomocy psychologiczno-pedagogiczną organizowanej przez Szkołę, w formie

.....

.....

.....  
(data i czytelny podpis  
rodzica)



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE  
„SMYKI”  
43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

Załącznik nr 3  
do procedury organizowania i udzielania  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Tychy, dn. ....

**Informacja dla rodziców  
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Dyrektor Przedszkola informuje o formach organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w roku szkolnym ..... dla dziecka ..... grupy .....

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Termin realizacji	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Zajęcia rewalidacyjne				
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne				
Zajęcia socjoterapeutyczne				
Zajęcia .....				



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE

„SMYKI”

43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

Załącznik nr 4 do procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### UCZNIOWIE OBJĘCI POMOCA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

Imię i nazwisko wychowawcy:

Grupa:

Rok szkolny:

L.P	Imię i nazwisko	Zakres pomocy (rodzaj zajęć)	Formy i sposoby pomocy uczniowi	Wymiar godzin	Formy i sposoby pomocy dla rodzica



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE

„SMYKI”

43-100 TYCHY; UL. EDUKACJI 11A

---

**WYMIAR GODZIN POMOCY PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ PRZYZNANEJ DZIECIOM W ROKU SZKOLNYM 2018/2019**

l.p	Imię i nazwisko dziecka	Zajęcia i wymiar godzin
1		
2		
3		
4		