

Regulamin działania Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie

1. Realizacja WWRD odbywa się na podstawie wniosku rodzica/opiekuna skierowanego do dyrektora Poradni, wnioskodawca dołącza opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka - Załącznik nr 1.
2. Wnioski rodziców będą rozpatrywane przez zespół specjalistów pod przewodnictwem dyrektora.
3. Dyrektor na początku roku szkolnego powołuje zespół do spraw WWRdz.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - pedagog posiadający odpowiednie kwalifikacje;
 - psycholog;
 - logopeda;
 - inni specjaliści w zależności od potrzeb.
5. Spośród członków zespołu dyrektor wybiera jego Koordynatora. Wybór wymaga opinii Rady Pedagogicznej.
6. Z uwagi na dużą liczbę dzieci wymagających pomocy specjalistycznej w pierwszej kolejności na zajęcia kwalifikowane będą dzieci, które nie są objęte żadną pomocą specjalistyczną oraz nie uczęszczają do przedszkola/żłobka.
7. Dzieci, które nie zostały zakwalifikowane na zajęcia zostaną wpisane na listę oczekujących.
8. Specjaliści Poradni, podczas pierwszego spotkania Zespołu, dokonują analizy zebranej dokumentacji (w tym opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka), wywiadu z rodzicem/mi lub opiekunem/mi prawnym/mi i jeżeli zachodzi taka potrzeba po przeprowadzeniu dodatkowej diagnozy ustalają kierunki oraz harmonogram działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka.
9. Zespół w szczególności uwzględnia rozwijanie aktywności dziecka, jego uczestniczenie w życiu społecznym, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie.
10. Dyrektor Poradni lub organ prowadzący Poradnię może zawrzeć porozumienie z innymi organami lub osobami prowadzącymi WWRdz w celu realizacji części wskazań zawartych w opinii.
11. Na podstawie wieloaspektowej diagnozy dziecka i zebranej dokumentacji dziecka Zespół konstruuje indywidualny program terapeutyczny dla dziecka i jego rodziny w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
12. Zespół przedstawia rodzicowi/opiekunowi prawnemu program terapii oraz harmonogram zajęć, z uwzględnieniem przydziału godzin terapii poszczególnym specjalistom.
13. W/w działania zespół realizuje w okresie jednego miesiąca od dnia objęcia dziecka terapią.
14. Dokumentacja Zespołu:
 - Indywidualny program terapeutyczny;
 - Harmonogram zajęć z poszczególnymi specjalistami;
 - Karta terapii dziecka, w której prowadzący wpisuje datę, tematykę zajęć, uwagi oraz potwierdza podpisem. W przypadku nieobecności dziecka na

zajęciach odnotowana zostaje przyczyna jego nieobecności, natomiast w przypadku nieobecności specjalisty dopuszczalne jest zastępstwo przez innego specjalistę Zespołu;

- Karta obserwacji, w celu dokumentowania zachowań dziecka oraz podejmowanych oddziaływań;
 - Dokumentacja spotkań z rodzicami/opiekunami dotycząca zajęć prowadzonych przez specjalistów, instruktażu, wskazówek do pracy w domu;
 - Protokoły spotkań Zespołu.
15. Spotkania Zespołu oraz omówienie przebiegu działań terapeutycznych odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku. Zespół ustala częstotliwość spotkań z rodzicami, stosowne zapisy po spotkaniu dokumentuje w karcie „współpraca z rodzicami”. Na bieżąco przekazywane są uwagi dotyczące zajęć poszczególnych specjalistów.
 16. Dokonanie ewaluacji postępów dziecka odbywa się w okresach rocznych.
 17. Zmiany w indywidualnym programie terapeutycznym dokonywane są po ewaluacji oraz w zależności od potrzeb dokonywane mogą być na wniosek członków Zespołu na bieżąco.
 18. W okresie urlopów i ferii oraz nieobecności pracownika dopuszcza się zastępstwa specjalistów. Osoba zastępująca powinna posiadać kwalifikacje do zajęć WWR.
 19. W przypadku stwierdzenia dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności (u któregośkolwiek ze specjalistów) dziecko zostanie skreślone z listy uczestników zajęć, a na jego miejsce zostanie przyjęte dziecko z listy oczekujących.
 20. Nieobecności należy usprawiedliwić przed zajęciami lub maksymalnie do trzech dni po zajęciach, w których dziecko nie uczestniczyło.

Białogard, dnia.....

Wypełnia wnioskodawca

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

Dyrektor Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Białogardzie

**Wniosek o objęcie dziecka wczesnym
wspomaganiem rozwoju**

Proszę o objęcie mojego dziecka/podopiecznego*
(imię i nazwisko dziecka)

ur. w
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

zajęciami terapeutycznymi w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w
roku szkolnym/.....

Oświadczam, że dziecko nie korzysta z zajęć z zakresu wczesnego wspomagania
rozwoju w innej placówce.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego*)

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białogardzie, ul. Dworcowa 2, 78-200 Białogard, adres e-mail: pppbialogard@poczta.onet.pl, tel. 94 312 25 96;
- Pełna treść informacji o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się na stronie www.ppp.powiat-bialogard.pl/ w zakładce ROD

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna*)

* niepotrzebne skreślić

Wypełnia Poradnia:

W załączeniu:

Opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka nr
..... z dnia wydana przez
.....
.....

Dziecko zostaje objęte terapią wczesnego wspomagania rozwoju od dnia
..... na terenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Białogardzie.

.....
(podpis dyrektora Poradni)