

9. Procedura objęcia dziecka wczesnym wspomaganiam rozwoju w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie

1. Realizacja wczesnego wspomaganiam rozwoju odbywa się zgodnie z Regulaminem działania Zespołu Wczesnego Wspomaganiam Rozwoju Dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie.
2. Wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego odbywa się na podstawie wniosku - *WZÓR nr 24*, złożonego przez rodzica/opiekuna w sekretariacie Poradni skierowanego do dyrektora Poradni. Wnioskodawca dołącza opinię o potrzebie wczesnego wspomaganiam rozwoju dziecka
3. Wnioski rodziców będą rozpatrywane przez zespół specjalistów pod przewodnictwem dyrektora lub koordynatora WWRDz.
4. 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.
5. Dzieci, które nie zostały zakwalifikowane na zajęcia, zostaną wpisane na listę oczekujących.
6. Specjaliści Poradni, podczas pierwszego spotkania Zespołu, dokonują analizy zebranej dokumentacji (w tym opinii o potrzebie wczesnego wspomaganiam rozwoju dziecka), wywiadu z rodzicem/mi lub opiekunem/mi prawnym/m i jeżeli zachodzi taka potrzeba po przeprowadzeniu dodatkowej diagnozy, ustalają cele i zadania działań wspomaganiam oraz harmonogram zajęć z poszczególnymi specjalistami w zakresie wczesnego wspomaganiam i wsparcia rodziny dziecka.
7. 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.
8. Zespół przedstawia rodzicowi/opiekunowi prawny program terapii oraz harmonogram zajęć, z uwzględnieniem przydziału godzin terapii poszczególnym specjalistom.
9. W/w działania zespół realizuje w okresie jednego miesiąca od dnia objęcia dziecka terapią.
10. Dokumentacja Zespołu:
 - A) Dziennik Indywidualnych Zajęć i Organizacji Wczesnego Wspomaganiam, który w szczególności zawiera:
 - Cele i zadania działań wspomaganiam;
 - Harmonogram zajęć z poszczególnymi specjalistami;
 - Indywidualny program terapeutyczny;
 - Realizację zajęć w miesiącu (data, tematyka zajęć, ocena dziecka, zalecenia dla rodziców/opiekunów. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach odnotowana zostaje przyczyna jego nieobecności).
 - B) Arkusz Obserwacji Dziecka (ewaluacja postępów dziecka).
11. 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 Dzienniku Indywidualnych Zajęć i Organizacji Wczesnego

Wspomagania. Na bieżąco przekazywane są uwagi dotyczące zajęć poszczególnych specjalistów.

12. Zmiany w indywidualnym programie terapeutycznym dokonwane są po ewaluacji oraz w zależności od potrzeb dokonywane mogą być na wniosek członków Zespołu na bieżąco.
13. W okresie urlopów i ferii oraz nieobecności pracownika dopuszcza się zastępstwa przez innych specjalistów z zespołu WWRDz.
14. 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.
15. 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 i 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)

zaieciami 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*)

* niepotrzebne skreślić

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białogardzie, ul. Dworcowa 2, 78-200 Białogard, adres e-mail: sekretariat@ppp.powiat-bialogard.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

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)