

**Zarządzenie nr 159/17**  
**Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**  
**w Białej Podlaskiej**  
**z dnia 01 września 2017r.**

**w sprawie    wprowadzenia procedur organizowania zajęć Wczesnego Wspomagania  
Rozwoju Dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Białej Podlaskiej**

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 ze zm.), ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017r., poz. 1635) oraz Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białej Podlaskiej **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam procedurę organizowania zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białej Podlaskiej, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom powołanym w skład Zespołów Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 176/16 z dnia 30 września 2016r. w sprawie wprowadzenia Procedur organizowania zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białej Podlaskiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z zarządzeniem nr 159/17**  
**Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**  
**w Białej Podlaskiej**  
**z dnia 01.09.2017r.**  
**zapoznali się:**

1. Daczkowska Ewa -
2. Daniluk Iwona -
3. Łukowska-Almaszy Marta -
4. Grodecka Izabela -
5. Mąka Anetta -
6. Oniszczyk Urszula -
7. Oremczuk Jadwiga -
8. Plandowska Agata -
9. Plecha Halina -
10. Potapczuk Ewa -
11. Sumlińska Monika -
12. Szulak Agnieszka -
13. Śladewska Anna -
14. Tatarczak Ewa -
15. Wieluńska Barbara -
16. Wojtaszek-Prystupa Izabela -
17. Zacharuk Halina -

*Załącznik  
do Zarządzenia nr 159/17  
Dyrektora  
Poradni Psychologiczno-  
Pedagogicznej  
w Białej Podlaskiej  
z dnia 01.09.2017r.*

**PROCEDURA  
ORGANIZOWANIA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA  
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

1. Przyjęcie dziecka na zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD) odbywa się po spełnieniu następujących wymagań:
  - a) Złożenie przez rodzica w sekretariacie placówki Wniosku o objęcie dziecka WWRD /Załącznik nr 1/.
  - b) Bezwzględnego wymogu posiadania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W przypadku gdy w/w opinia wydana jest przez inną placówkę rodzice opinię dołączają do wniosku.
  - c) Dyrektor poradni wnioskuje do Prezydenta Miasta Białą Podlaska o wyrażenie zgody na realizację zajęć oraz o zatwierdzenie proponowanego wymiaru godzin zajęć.
  - d) Po otrzymaniu pisemnej zgody od Prezydenta Miasta Białą Podlaska dyrektor poradni pisemnie powiadamia wnioskodawców o możliwości realizacji zajęć i ich wymiarze godzin.
2. W przypadku, kiedy placówka nie zatrudnia odpowiednich do rodzaju niepełnosprawności dziecka specjalistów, dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia WWRD.
3. Dyrektor poradni może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia WWRD w przypadku braku porozumienia z innymi organami prowadzącymi w kwestiach przekazania stosownych środków budżetowych.
4. Dyrektor poradni może wnioskować do organu prowadzącego o zwiększenie ilości godzin zajęć WWRD.
5. Dyrektor poradni zarządzeniem powołuje dla każdego dziecka odrębny Zespół WWRD, który działa zgodnie z przepisami prawa regulującymi organizację WWRD, statutem placówki oraz swoim regulaminem.

6. Zespół WWRD ustala dla każdego dziecka indywidualnie kierunki działań, a następnie rodzaje i ilość godzin poszczególnych terapii. Rodzaj terapii i ich ilość dostosowana jest do potrzeb dziecka, możliwości organizacyjnych poradni oraz ogólnej liczby przyznaných przez Prezydenta Miasta Białą Podlaską ilości godzin.
7. Każdy specjalista powołany w skład Zespołu WWRD indywidualnie ustala z rodzicami dziecka terminy i harmonogram realizowanych zajęć.
8. Poszczególni specjaliści zawierają z rodzicami dzieci kontrakt pisemny lub ustny w którym ustalają zasady współpracy.
9. W przypadku dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach specjalista prowadzący zajęcia powiadamia dyrektora poradni lub koordynatora Zespołu WWRD. Wskazane osoby kontaktują się z rodzicami dziecka wyjaśniając przyczynę nieobecności.
10. Przerwanie realizacji zajęć w roku szkolnym może nastąpić na pisemny wniosek rodziców lub też na wniosek dyrektora w przypadku, gdy dziecko nie zgłasza się na zajęcia i nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
11. Wyposażenie w sprzęt i środki dydaktyczne jest zgodne z potrzebami dzieci objętych WWRD. Pomoce dydaktyczne są adekwatne do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Przygotowanie i systematyczne prowadzenie dokumentacji każdego dziecka koordynuje wyznaczony przez dyrektora członek zespołu.