

Zarządzenie nr 2/2025

**Dyrektora Przedszkola nr 1 w Rybniku z dnia 20 lutego 2025 r.
w sprawie powołania zespołu zadaniowego
do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Na podstawie § 4 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności.

§ 2

Do zadań zespołu należy:

- 1) przygotowanie szczegółowego planu pracy,
- 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) i ich realizacja zgodnie z *Rozporządzeniem 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),
- 3) przygotowanie rekomendacji,
- 4) dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz efektywności udzielanej pomocy,
- 5) wspomaganie nauczycieli wychowania przedszkolnego w pracy z dziećmi z problemami i z dziećmi zdolnymi,
- 6) okresowe przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o rozwoju i postępach dzieci niepełnosprawnych,
- 7) podsumowanie pracy podczas ostatniego w roku szkolnym 2021/2022 zebrania rady pedagogicznej.

§ 3

Zespół działa w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

W skład zespołu, o którym mowa, w § 1 powołuję:

- 1) Wychowawca grupy - koordynator
- 2) Pedagog specjalny
- 3) Psycholog
- 4) Logopeda

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 1 W RYBNIKU
Emilia Wieczorek
mgr Emilia Wieczorek

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 1 w Rybniku

1. Zespół opracowuje plan pracy, który zawiera: cele i zadania szczegółowe, terminarz spotkań zespołu, sposoby realizacji i harmonogram wykonania zadań oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie poszczególnych zadań.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
3. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) organizowanie pracy zespołu – przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenie zasad komunikacji, ustalenie sposobów dokumentowania pracy,
 - 2) opracowanie harmonogramu spotkań członków zespołu,
 - 3) przedstawianie dyrektorowi planu pracy, harmonogramów, ustaleń i rezultatów pracy zespołu,
 - 4) informowanie dyrektora, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, o terminie spotkania,
 - 5) zawiadamianie członków zespołu w odpowiednim czasie o terminie i miejscu spotkania, a także o planowanym porządku obrad,
 - 6) przekazywanie członkom zespołu wszelkich materiałów i informacji dotyczących realizowanych celów,
 - 7) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu,
 - 8) monitorowanie terminowości wykonania zaplanowanych zadań,
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w formie ustalonej przez dyrektora.
4. Plan pracy, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza dyrektor przedszkola w terminie siedmiu dni od jego przedstawienia przez przewodniczącego zespołu.
5. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, sposobów komunikowania się i przepływu informacji, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań oraz metod pracy.
6. Praca zespołów jest dokumentowana. Dokumentację stanowią: plany pracy zespołów, protokoły spotkań, wypracowane dokumenty.
7. Protokół zebrania sporządza się w terminie siedmiu dni od spotkania. W protokole odnotowuje się:
 - 1) skład zespołu,
 - 2) porządek posiedzenia,
 - 3) ustalenia i wnioski.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, sporządza protokolant wyznaczony przez przewodniczącego zespołu i podpisują wszyscy członkowie zespołu.
9. Dokumentację pracy zespołu przechowuje przewodniczący przez okres roku szkolnego. Po zakończeniu roku szkolnego dokumentacja przekazywana jest do kancelarii przedszkola.
10. Zmiany do regulaminu wprowadza dyrektor przedszkola.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 1 W RYBNIKU
Emilia Wleczorek
mgr Emilia Wleczorek