

**ZASADY UDZIAŁU I REALIZACJI W PROJEKcie GRANTOWYM „ASYSTENT UCZNI
ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYCH - PILOTAŻ**

„ASPE W GMINIE ANDRESPOL”

§ 1. Informacje ogólne

1. Dokument niniejszy określa zasady udziału i realizacji oraz zasady rekrutacji w ramach projektu „Asystent ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – pilotaż”, zwany dalej projektem, wdrażanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oś Priorytetowa 2, Działanie 2.10. Wysoka jakość systemu oświaty, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Beneficjentem (wnioskodawcą) jest Gmina Andrespol, a projekt realizują: Liceum Ogólnokształcące im. Jana Karłowicza w Wiśniowej Górze, Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Henryka Sienkiewicza w Wiśniowej Górze, Samorządowe Przedszkole w Andrespolu, Samorządowe Przedszkole w Justynowie.

3. Projekt jest realizowany w okresie od dnia zatrudnienia osoby w charakterze ASPE przez okres 10 miesięcy. Grant może zostać wykorzystany wyłącznie na pokrycie kosztów zatrudnienia w szkole ASPE, przez okres 10 miesięcy.

4. Projekt „Asystent ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych- pilotaż” ma na celu opracowanie standardów usług asystenckich. Zebrane w trakcie projektu doświadczenia i przeprowadzone badania pomogą:

- przygotować założenia prawne oraz opisać niezbędne kwalifikacje „Asystenta ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami” (w skrócie ASPE),

- wprowadzić opis kwalifikacji ASPE do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji,

- opracować zasady finansowania i organizacji pracy ASPE,

- opracować programy i scenariusze szkoleń dla asystentów i kadry szkół zatrudniających ASPE

- przygotować pierwszą grupę 640 ASPE w Polsce do pracy z dziećmi i młodzieżą.

4. Wsparciem ASPE w ramach projektu zostaną objęci wychowankowie placówek oświatowych uprawnionych do otrzymania grantu, których organem prowadzącym jest Gmina Andrespol.

5. Cele realizacji projektu grantowego:

a. wzrost samodzielności dziecka.

b. poprawa funkcjonowania zespołu klasowego, w tym rozwój kompetencji społecznych, w tym wrażliwość na różnorodne potrzeby,

c. wypracowanie zasad współpracy ASPE z pozostałym personelem szkoły/przedszkola poza zajęciami lekcyjnymi i z nauczycielem/ami w trakcie zajęć lekcyjnych.

d. wypracowanie zasad dotyczących sposobu kwalifikowania uczniów/uczennic o specjalnych potrzebach edukacyjnych do objęcia wsparciem ASPE.

e. wypracowanie modelu monitoringu i ewaluacji wpływu i warunków wprowadzenia ASPE do szkół/przedszkoli w zakresie:

- profilu kompetencyjnego ASPE,

- standardu pracy ASPE,

- zadań ASPE oraz sposobu ich wykonywania w przedszkolu/szkole (między innymi: jak, kiedy, gdzie i w jakim celu zadania są wykonywane),

- przygotowania do pracy na stanowisku ASPE.

6. Cele ASPE

a. zapewnienie dziecku/uczniowi włączenia w środowisko przedszkola/szkoły,

b. wspieranie integralnego rozwoju dziecka/ucznia,

c. budowanie samodzielności i kształtowania poczucia własnej wartości dziecka/ucznia (na miarę jego możliwości).

§ 2. Rekrutacja

W celu zapewnienia równego dostępu do informacji o projekcie oraz zachowania zasad sprawiedliwej rekrutacji, i z zachowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn wobec wszystkich zainteresowanych projektem osób informacja o rekrutacji zostanie upowszechniona przez placówki oświatowe zgłoszone do projektu oraz przez Urząd Gminy w Andrespolu.

1. Rekrutacja uczestników projektu będzie prowadzona w następujący sposób:

1) Zgłoszenie kandydata skierowane do Koordynatora projektu lub Dyrektora/sekretariatu placówki oświatowej uprawnionej do udziału w projekcie.

2) Profil kompetencyjny ASPE – wykształcenie i wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
- b. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- c. posiadanie aktualnych badań SANEPID,
- d. dobry stan zdrowia umożliwiający wykonywanie czynności fizycznych, silnie obciążających układ ruchowy,
- e. znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym.

Profil kompetencyjny ASPE

a. kompetencje psychospołeczne:

- odporność na stres i trudne sytuacje,
- zdolność szybkiego reagowania,
- umiejętność podejmowania decyzji na podstawie rzetelnej analizy sytuacji,
- umiejętność radzenia sobie z trudnościami,
- spostrzegawczość,
- podzielność uwagi,
- umiejętność panowania nad emocjami,
- odpowiedzialność,
- umiejętność nawiązywania kontaktu z drugą osobą,
- umiejętność obserwowania i słuchania,
- empatia i wrażliwość na potrzeby innych,
- otwartość na uczenie się.

b. kompetencje organizacyjne, w tym umiejętność planowania i organizowania przebiegu dnia, ustalenia rodzaju aktywności ucznia;

c. kompetencje komunikacyjne:

- umiejętność współpracy z osobami dorosłymi, w tym rodzicami, nauczycielami, specjalistami (np. psycholog, pedagog),
- umiejętność pracy z uczniami (też grupą uczniów),
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność dostosowanie komunikacji do możliwości i potrzeb partnera.

3). Standard pracy ASPE

Asystent może być zatrudniany zarówno w przedszkolach/szkolach publicznych jak i niepublicznych. Praca asystenta wymaga dobrej kondycji psychofizycznej, dobrej organizacji czasu, umiejętności podejmowania decyzji. Związana jest z podwyższonym poziomem stresu.

4). ASPE wykonuje zadania wynikające z zakresu obowiązków, uzgodnione z dyrektorem przedszkola/szkoły. Swoją pracę dokumentuje zgodnie z ustaleniami podjętymi z dyrektorem przedszkola/szkoły.

5). Dokumentacja jest ograniczona do niezbędnego minimum i koncentruje się na zbieraniu istotnych informacji dotyczących funkcjonowania dziecka/ucznia oraz przeprowadzonych działań, znacząco wpływających na sytuację dziecka/ucznia.

2. Przygotowanie do pracy ASPE

1) Ukończenie cyklu szkoleń obligatoryjnych podstawowych będzie stanowiło warunek dopuszczający ASPE do pracy w przedszkolu/ szkole. Weryfikacja przygotowania ASPE do pracy w przedszkolu/szkole będzie potwierdzona testem końcowym po zakończonych szkoleniach obligatoryjnych podstawowych (brak pozytywnego wyniku będzie oznaczał brak możliwości rozpoczęcia pracy w przedszkolu/ szkole).

W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Grantodawcy, ASPE może zostać dopuszczony do pracy przed podejściem do egzaminu, pod warunkiem zaliczenia minimum 50% godzin szkoleń obligatoryjnych.

2) ASPE będzie również zobowiązany do udziału w szkoleniach obligatoryjnych uzupełniających i w szkoleniach fakultatywnych, których tematyka dopasowana będzie do specyficznych potrzeb wynikających z pracy z konkretnym uczniem/uczennicą, np. typem niepełnosprawności, obsługą konkretnego sprzętu itp.

3) Po szkoleniach w obszarze uzupełniającym i fakultatywnym zostanie także przeprowadzona weryfikacja wiedzy ASPE, w zakresie objętym szkoleniami, potwierdzona testami.

4) Dodatkowo ASPE będzie otrzymywał wsparcie w postaci superwizji grupowych, konsultacji i doradztwa, w tym zdalnego za pośrednictwem telefonu, maila czy komunikatorów internetowych. Ponadto przed zatrudnieniem proponuje się przeprowadzenie rozmowy z ASPE (z udziałem np. dyrektora szkoły/przedszkola, psychologa, pedagoga specjalnego) oraz rozmowy rodziców/opiekunów prawnych z ASPE.

3. Zadania ASPE

a. Obligatoryjne:

Pomoc w codziennym funkcjonowaniu w przedszkolu/szkole i w trakcie wyjść poza przedszkole/szkołę obejmująca w szczególności:

- pomoc w przemieszczaniu się i transporcie,
- pomoc w przyjmowaniu posiłków,
- czynności związane z utrzymaniem higieny i korzystaniem z toalety (po ustaleniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka/ucznia),
- wsparcie dziecka/ucznia podczas zajęć w celu zwiększania jego aktywności i uczestnictwa m.in. poprzez motywowanie dziecka/ucznia do wysiłku, pomoc w korzystaniu z materiałów i pomocy dydaktycznych oraz sprzętu specjalistycznego, pomoc w wykonywaniu notatek,
- podejmowanie działań zmierzających do usuwania barier i ograniczeń w bezpośrednim otoczeniu dziecka/ucznia, celem ułatwienia mu uczestniczenia w przedszkolnych/szkolnych aktywnościach,
- pomoc w porozumiewaniu się i uczestnictwie w grupie (w miarę możliwości),
- pomoc w odrabianiu pracy domowej i udziale w aktywnościach podczas zajęć opiekuńczych,
- wsparcie w uzyskaniu jak największej samodzielności w przedszkolu i szkole,
- wsparcie w rozwiązywaniu problemów związanych z codziennym funkcjonowaniem dziecka/ucznia w sytuacjach edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczych,
- współpraca z rodziną, nauczycielami i wychowawcami oraz specjalistami, w przedszkolu i szkole, pracownikami administracji i obsługi przedszkola/szkoły, pielęgniarką, innymi osobami, stosownie do potrzeb, w tym w zakresie przygotowania potrzebnego sprzętu i pomocy dydaktycznych dla dziecka/ucznia, udział w spotkaniach służących ocenie poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, zmierzających do usuwania barier i ograniczeń w środowisku,
- udział w sporządzaniu opinii dotyczącej funkcjonowania dziecka/ucznia, w przedszkolu i szkole, we współpracy z nauczycielami,
- reagowanie na przejawy autoagresji i agresji dziecka/ucznia zgodnie z ustaleniami podjętymi ze specjalistami i nauczycielami.

b. Fakultatywne – w zależności od potrzeb dziecka/ucznia:

- czynności pielęgnacyjne,
- czynności związane z nadzorowaniem przyjmowania przez dziecko/ucznia leków i podawanie leków przyjmowanych na stałe, nadzorowaniem korzystania przez dziecko/ucznia ze sprzętu medycznego i udzielaniem pomocy w obsłudze sprzętu medycznego używanego na stałe (np. korzystania z pompy insulinowej, cewnikowanie), obsługa sprzętu specjalistycznego,
- komunikacja i porozumiewanie się (np. wspomagające i alternatywne metody komunikacji),
- wsparcie dziecka/ucznia z zaburzeniami zachowania lub przejawiającego zachowania trudne/ryzykowne (zapobieganie sytuacjom trudnym, dbanie o bezpieczeństwo dzieci/uczniów, interwencja w przypadku sytuacji tzw. podwyższonego ryzyka),
- wspieranie procesu adaptacji dziecka/ucznia do środowiska przedszkolnego/szkolnego poprzez m.in. zapewnianie wsparcia emocjonalnego i bezpośrednią pomoc w radzeniu sobie z nowymi sytuacjami,
- asystowanie dziecku/uczniowi w drodze do i ze szkoły.

4. Sposób realizacji zadań ASPE

- monitorowanie aktywności dziecka/ucznia w obszarach objętych wsparciem,
- wspieranie dziecka/ucznia w rozwijaniu kontaktów społecznych, korzystaniu z usług kulturalnych, rekreacji,
- obserwowanie samopoczucia dziecka/ucznia w czasie sprawowania opieki, w tym w zakresie funkcjonowania psychicznego dziecka/ucznia,
- asystowanie dziecku/uczniowi w wykonywaniu czynności, których nie może wykonać samodzielnie,
- współpraca z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami pracującymi w przedszkolu/szkole w zakresie udzielanej przez ASPE pomocy,
- obserwacja i dokumentowanie postępów i trudności dziecka/ucznia oraz przekazywanie zebranych informacji nauczycielom przedszkola/szkoły,
- udział w radach pedagogicznych.

5. Obecność ASPE:

- odpowiednio podczas zajęć wychowania przedszkolnego lub obowiązkowych zajęć

edukacyjnych,

- podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- podczas zajęć rewalidacyjnych,
- podczas zajęć dodatkowych, w tym rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- podczas przerw,
- podczas wycieczek, zielonych szkół, zajęć dydaktycznych prowadzonych w terenie itp.,
- podczas uroczystości przedszkolnych/szkolnych.

1) Kryterium formalne:

- a. wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
- b. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- c. posiadanie aktualnych badań SANEPID,
- d. dobry stan zdrowia umożliwiający wykonywanie czynności fizycznych, silnie obciążających układ ruchowy,
- e. znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym

2) Kryterium merytoryczne: umiejętność rozwiązywania problemu dotyczącego sytuacji szkolnej/przedszkolnej oraz umiejętność zaplanowania dnia dla dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

8.Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z zasadą równych szans, w tym równości płci.

9. Osoba zatrudniona w charakterze ASPE bierze obowiązkowo udział w bezpłatnych szkoleniach w formie zdalnej oraz wyjazdowej.

2. Zatrudnienie ASPE możliwe jest dopiero po odbyciu przez niego min. 50% obowiązkowych szkoleń zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Grantodawcę.

§ 3.Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument zawiera informacje udostępnione przez Grantodawcę w ramach realizowanego projektu.

2. Wszelkie zmiany mogą być dokonywane, przez Koordynatora projektów porozumieniu z Grantodawcą w formie pisemnej i wchodzi w życie po zapoznaniu z nimi uczestników projektu.

3.Informacje dotyczące Projektu „ASPE W GMINIE ANDRESPOL” dostępne są w placówkach oświatowych realizujących projekt oraz na stronie www.asystemspe.pl dotyczące Projektu grantowego „ Asystet Ucznia ze specjalnymi potrzebami Edukacyjnymi pilotaż”