

Regulamin Pracy Pracowni

Wczesnego Wspomagania Rozwoju

Podstawa prawna :

- art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 poz. 1635).
- Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych i Słabo Widzących im. Ks. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Radomiu

§ 1 ZESPÓŁ PWWR

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych i Słabo Widzących im. Ks. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Radomiu (dalej: SOSW), organizowane jest Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dzieci.
2. Realizacją Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci zajmuje się Pracownia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci z Dysfunkcją Wzroku „PROMYK NADZIEI” (PWWR).
3. Członków Zespołu PWWR powołuje dyrektor SOSW.
4. Pracę zespołu koordynuje Kierownik PWWR powołany przez dyrektora SOSW.
5. W skład Zespołu PWWR wchodzi nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka (tyflopedagog, oligofrenopedagog);
 - b) psycholog;
 - c) logopeda;
 - d) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
6. Zakres obowiązków członków zespołu określa odrębny dokument.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - c) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;
 - d) nawiązanie współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny w celu zapewnienia dziecku innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - e) opracowywanie opinii na temat funkcjonowania dziecka.

Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodzica / opiekuna prawnego. Termin oczekiwania na wydanie opinii wynosi 2 tygodnie. Z przyczyn różnych (nieobecność terapeutów, duża ilość złożonych wniosków itp.), termin ten może ulec wydłużeniu.

§ 2

UCZESTNICY ZAJĘĆ

1. Uczestnikami działań zespołu Pracowni Wczesnego Wspomagania Rozwoju, zwanych dalej „zajęciami”, są dzieci z zaburzeniami rozwoju psychoruchowego (ze sprzężoną niepełnosprawnością, z zespołami neurologicznymi, z nieprawidłowościami genetycznymi i innymi) od chwili wykrycia tych zaburzeń do momentu rozpoczęcia nauki przez dziecko w szkole.
2. Opiekunowie dzieci odroczonego od obowiązku szkolnego zobowiązani są dostarczyć do Kierownika PWR do dnia 10.09 decyzję Dyrektora rejonowej Szkoły Podstawowej o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego na dany rok szkolny.
3. W przypadku nie doręczenia dokumentu w wyznaczonym terminie, terapia zostaje zawieszona do momentu dostarczenia odroczenia.
4. Oddziaływaniami objęci są także opiekunowie i rodzeństwo podopiecznych PWR.

§ 3

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PRACOWNI WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

1. Nadzór nad organizacją i realizacją zajęć PWR sprawuje Kierownik PWR, który bezpośrednio podlega dyrektorowi SOSW.
2. Wnioski o objęcie dziecka opieką PWR przyjmowane są przez cały rok szkolny. Dziecko rozpoczyna zajęcia w momencie, gdy Pracownia posiada wolne miejsca.
3. Podstawą objęcia dziecka zajęciami w PWR są:
 - a. opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - b. wniosek opiekuna/opiekuna prawnego o objęcie dziecka zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju.
 - c. inne, wewnętrzne dokumenty obowiązujące w PWR
4. Wcześniejsze uzyskanie przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizowanego w przedszkolu integracyjnym bądź specjalnym nie wyklucza możliwości korzystania z zajęć organizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka. Zajęcia odbywają się w jeden dzień tygodnia, wskazany przez rodziców na zebraniu organizacyjnym. Dzieci do trzeciego roku życia mogą uczestniczyć w zajęciach dwa razy w tygodniu.

6. W przypadku nieobecności na zebraniu lub zgłoszenia dziecka w ciągu trwającego roku szkolnego, dziecko może uczestniczyć w zajęciach w wolnych dniach i godzinach, którymi dysponuje Pracownia na dzień przyjęcia dziecka.
7. Nauczyciele pracują z dziećmi indywidualnie i grupowo według ustalonego harmonogramu. Zajęcia grupowe przeznaczone są dla dzieci, które ukończyły 3 rok życia.. Za zgodą opiekuna dziecko może uczestniczyć w zajęciach grupowych od 2,5 roku życia.
8. Rodzaj i liczba godzin prowadzonych zajęć dobierana jest przez Zespół indywidualnie dla każdego dziecka w oparciu o:
 - a. zalecenia i diagnozę zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
 - b. wyniki diagnozy problemów rozwojowych zaobserwowanych podczas sesji diagnostycznej i w trakcie bieżącej obserwacji;
 - c. wywiad z rodzicem / opiekunem prawnym;
 - d. wskazania lekarskie dostarczone przez opiekuna w formie pisemnej.
9. Zajęcia terapeutyczne w PWWR odbywają się w ciągu czterech dni tygodnia w godzinach wyznaczonych w odrębnym harmonogramie zajęć. Piąty dzień jest dniem konsultacyjno-diagnostycznym, w którym odbywają się sesje diagnostyczne i wywiady z rodzicami / opiekunami prawnymi oraz spotkania konsultacyjne zespołu specjalistów, poświęcone omówieniu postępów dziecka, dzieleniu się doświadczeniami, rozwiązywaniu bieżących problemów wynikających z procesu terapii oraz szukaniu optymalnych rozwiązań stymulujących rozwój dziecka. Jest to również dzień otwarty dla rodziców , którzy po wcześniejszym umówieniu się mogą korzystać z konsultacji indywidualnych z terapeutami.
10. Ustalony harmonogram zajęć nie podlega zmianom w trakcie obowiązywania, poza sytuacjami losowymi, które powinny być zgłaszane natychmiastowo do Kierownika PWWR lub opiekuna prowadzącego dziecko. Zmiany w harmonogramie zajęć dotyczące dnia uczęszczania na zajęcia możliwe są na pisemną prośbę rodzica, przed końcem aktualnie obowiązującego harmonogramu.
11. W przypadku opóźnienia rozpoczęcia zajęć, które jest spowodowane spóźnieniem się dziecka zajęcia nie podlegają wydłużeniu ani odrobieniu.
12. Zajęcia, które nie odbyły się z powodu nieobecności dziecka nie podlegają odrobieniu w innym terminie.
13. Zajęcia, które nie odbyły się z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela nie będą przeprowadzane w innym terminie.
Jeżeli istnieje taka możliwość w danym dniu, Kierownik może wyznaczyć w miejsce odwołanych zajęć inne zajęcia.
14. W czasie trwania jednostki terapeutycznej nauczyciel prowadzi zajęcia, dokonuje obserwacji, udziela rodzicom wskazówek i instruktażu. Bezpośredni czas pracy terapeutycznej z dzieckiem dostosowany jest do jego możliwości psychofizycznych w danym dniu.
15. Zespół PWWR prowadzi następujące rodzaje zajęć:
 - a. **diagnostyczne** – dwugodzinne spotkanie, podczas którego dziecko poddane jest wszechstronnej specjalistycznej diagnozie rozwojowej. Postępowanie diagnostyczne obejmuje:

- przeprowadzenie wywiadu z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka na temat przebiegu jego dotychczasowego rozwoju psychoruchowego, sytuacji zdrowotnej, rodzinnej i prowadzonej dotychczas terapii;
- zebranie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w różnych sferach;
- obserwację zachowań dziecka w sytuacjach naturalnych (swobodna zabawa) oraz zachowań dziecka w sytuacjach zabawy kierowanej.

Dalsza obserwacja dziecka odbywa się podczas zajęć terapeutycznych.

b. terapeutyczno-rewalidacyjne - prowadzone są przez nauczyciela określonej specjalności.

O rodzaju zajęć realizowanych przez dziecko decyduje Zespół PWWR, uwzględniając zalecenia wynikające z opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, jak również uwzględniając wskazania wynikające z postępowania diagnostycznego.

W ramach powyższych zajęć PWWR oferuje zajęcia:

- ogólnorozwojowe z psychologiem;
- ogólnorozwojowe z pedagogiem;
- usprawnianie widzenia;
- psychomotoryka;
- gimnastyka korekcyjna;
- muzyka - ruch - komunikacja;
- terapia integracji sensorycznej;
- terapia integracji bilateralnej
- terapia wodna – nauka pływania wg metody Halliwick;
- stymulacja audio – psycho – lingwistyczna (Tomatis);
- sala doświadczania świata;
- terapia ręki.

Dodatkowo Pracownia na podstawie skierowania lekarskiego oferuje **rehabilitację medyczną (fizykoterapię i kinezyterapię)**.

Pracę Pracowni Rehabilitacji Medycznej reguluje osobny regulamin.

Pracę zespołu fizjoterapeutów koordynuje Kierownik PWWR.

16. Zajęcia prowadzone są w oparciu o Indywidualnie Programy Wczesnego Wspomaganie Dziecka (dalej: IPWWR) i jego rodziny uwzględniający w szczególności:

- sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- zakres współpracy z innymi podmiotami;
- sposób oceny postępów dziecka.

17. IPWWR sporządzany jest w ciągu dwóch tygodni po sesji diagnostycznej. Program wczesnego wspomaganie jest uzgodniony z opiekunami i zawiera pisemną zgodę opiekuna na jego realizację.
18. W trakcie realizacji programu może on być modyfikowany i zmieniany, jeżeli wymaga tego aktualna sytuacja prowadzonego procesu terapeutyczno-rewalidacyjnego. O zmianie tej Zespół informuje rodziców / opiekunów prawnych dziecka.
19. Rodzic uczestniczy w zajęciach z dzieckiem, jednak w sytuacji, gdy jego obecność utrudnia prowadzenie zajęć, prowadzący zajęcia ma prawo prosić rodzica o opuszczenie sali. Bez zgody prowadzącego rodzic w czasie zajęć nie może opuszczać terenu SOSW, ponieważ to on sprawuje opiekę prawną nad dzieckiem.
20. W zajęciach w basenie dziecko obowiązkowo uczestniczy razem z rodzicem, który zapewnia dziecku oraz sobie odpowiednie wyposażenie (klapki, strój kąpielowy, ręcznik). W przypadku dzieci nie zgłaszających i nie kontrolujących potrzeb fizjologicznych konieczne jest zapewnienie pieluch kąpielowych.
21. W przypadku wszelkich zmian skórnych u dziecka lub rodzica wymagana jest zgoda na udział w zajęciach w basenie od lekarza dermatologa.
22. W przypadku dzieci, u których zdiagnozowano epilepsję (nawet bez ataków) wymagana jest zgoda od lekarza neurologa na następujące rodzaje zajęć: Integracja Sensoryczna, Terapia Snoezelen (Sala Doświadczania Świata), stymulacja audio-psycho-lingwistyczna (Tomatis), basen.
23. Opiekun pisemnie upoważnia inne, pełnoletnie osoby, do udziału w zajęciach z dzieckiem.

§ 4

OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

1. Rodzic powinien poinformować nauczyciela o przewidywanej nieobecności dziecka. Taka informacja będzie traktowana jako usprawiedliwienie nieobecności dziecka.
2. W czasie nieobecności dziecka na zajęciach, po uprzednim zgłoszeniu, rodzic lub rodzinstwo mogą skorzystać z porad czy instruktażu nauczyciela w zakresie pracy z dzieckiem.
3. W przypadku planowanej dłuższej nieobecności np. pobyt w szpitalu, sanatorium, rodzice odpowiednio wcześniej powiadamiają Kierownika Pracowni lub pracownika portierni, a w przypadku nagłego zachorowania dziecka może to nastąpić w danym dniu.
4. W przypadku nieobecności trwającej miesiąc wymagane jest zaświadczenie lekarskie.
5. Istnieje możliwość zawieszenia udziału w zajęciach na określony czas. Rodzic powinien złożyć pisemną prośbę o zawieszenie terapii i poinformować o planowanej długości nieobecności.

6. W przypadku dziecka, które przerwało terapię, jej kontynuacja na pisemną prośbę rodzica rozpoczyna się wraz z nowym harmonogramem zajęć, jeżeli Pracownia posiada wolne godziny. Jeśli przerwa w terapii trwała dłużej niż 5 miesięcy, rodzic wraz z dzieckiem ponownie uczestniczy w spotkaniu diagnostycznym.
7. W związku z podopiecznymi oczekującymi na przyjęcie do PWWR, w przypadku usprawiedliwionej dużej absencji dziecka na zajęciach Zespół może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu terapii dziecka, lub zmniejszeniu wymiaru przydzielonych godzin. Po zgłoszeniu przez opiekuna gotowości do wznowienia terapii, dziecko jest wpisywane w kolejny harmonogram zajęć. Ostateczną decyzję o możliwości przyjęcia dziecka podejmuje Kierownik PWWR.
8. Rodzic może w sposób pisemny zrezygnować z realizacji przydzielonych dziecku zajęć. W miejsce tych zajęć nie zostają automatycznie przydzielone dziecku inne zajęcia.
9. **Dziecko zostaje skreślone z listy uczestników zajęć PWWR :**
 - a. na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej przez rodziców / opiekunów prawnych dziecka do Kierownika PWWR;
 - b. jeśli opuści cztery następujące po sobie zajęcia bez powiadomienia Zespołu;
 - c. w uzasadnionych przypadkach, gdy podjęte zabiegi nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, Zespół może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu bądź zaniechaniu oddziaływań terapeutyczno-rewalidacyjnych ze względu na stan zdrowia dziecka, np.: zaburzenia emocjonalne i zaburzenia zachowania zagrażające bezpieczeństwu dziecka oraz innych uczestników zajęć.
9. Zespół prowadzi monitoring obecności dziecka na zajęciach.
10. Dziecko przestaje uczestniczyć w zajęciach WWR w momencie rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego.

§ 5

DOKUMENTACJA PWWR

Zespół PWWR dokumentuje działania prowadzone w ramach zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.

1. Dokumentacja dotycząca dziecka obejmuje :

- opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
- wniosek opiekuna o objęcie dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju;
- arkusz Obserwacji Dziecka;
- IPWWR wraz z ewaluacją;
- indywidualną Kartę Terapii;
- dziennik zajęć wczesnego wspomaganie;
- zaświadczenia lekarskie informujące np.: o wspomaganie farmakologicznym i jego skutkach, mogących mieć wpływ na przebieg terapii, samopoczucie dziecka, jego funkcjonowanie);
- indywidualne karty obecności dziecka na poszczególnych zajęciach;

2. Dokumentacja pracy z rodziną dziecka obejmuje:

- arkusz wywiadu psychologicznego obejmującego diagnozę środowiska rodzinnego
- Program Współpracy i Współdziałania z Rodziną Dziecka
- karta zajęć instruktażowych (np. warsztaty, treningi umiejętności, terapia pedagogiczna) dla opiekunów i rodzeństwa.

3. Dokumentacja Zespołu :

- regulamin PWWR;
- plan pracy zespołu na dany rok szkolny;
- określenie zakresu obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych członków zespołu.

§ 6

WSPÓŁPRACA Z RODZINĄ DZIECKA

W ramach działalności Pracownia „Promyk nadziei” oferuje rodzinie następujące formy pomocy:

1. Udzielanie wsparcia w związku z długotrwałym kryzysem emocjonalnym wynikającym z faktu niepełnosprawności dziecka.
2. Pomoc w akceptacji dziecka jako osoby niepełnosprawnej.
3. Pomoc w akceptowaniu siebie w roli opiekuna dziecka niepełnosprawnego.
4. Zapobieganie pogłębianiu się niepełnosprawności w rozwoju psychoruchowym dziecka.
5. Wspieranie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny dziecka.
6. Pomoc i wspieranie opiekunów w kształtowaniu właściwych i pożądanych postaw oraz zachowań w kontaktach z ich dzieckiem.
7. Budowanie i wzmacnianie więzi emocjonalnej, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji opiekunów na te zachowania.
8. Analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie oraz wprowadzenie zmian i planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
9. Udzielanie indywidualnych porad, konsultacji, instruktażu dotyczących pracy z dzieckiem w domu.
10. Pomoc w odpowiednim przystosowaniu warunków środowiska domowego do potrzeb dziecka oraz pozyskiwaniu i wykorzystywaniu odpowiednich pomocy dydaktycznych i sprzętów podczas pracy z dzieckiem.
11. Dostarczanie opiekunom wiedzy na temat potrzeb rozwojowych dziecka i sposobów ich zaspokajania.
12. Pomoc w planowaniu ścieżki edukacyjnej dziecka.

Każde dziecko wraz z rodziną objęte jest opieką wyznaczonego nauczyciela - terapeuty, który zajmuje się bieżącymi sprawami/potrzebami rodziny, w zakres których wchodzi:

1. Koordynacja opracowania opinii o funkcjonowaniu dziecka na zajęciach;
2. Udzielanie bieżących informacji dotyczących harmonogramu zajęć i konsultowanie ewentualnych w nim zmian;
3. Udzielanie informacji na temat przebiegu terapii dziecka.
4. Pomoc w załatwianiu spraw bieżących w przypadku nieobecności Kierownika Pracowni.

Wykaz opiekunów prowadzących zamieszczany jest na tablicy ogłoszeń Pracowni.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:

1. Udziału w zajęciach prowadzonych z ich dzieckiem
2. Udziału w zajęciach szkoleniowych i warsztatach organizowanych dla rodziców/prawnych opiekunów,
3. Rzetelnej informacji na temat potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
4. Uzyskiwania informacji z zakresu pracy z dzieckiem przekazywanych im przez terapeutów w formie instruktażu, porad, konsultacji,
5. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

Rodzice/prawni opiekunowie :

1. Wypełniają obowiązującą w PWWR dokumentację.
2. Udostępniają dane osobowe swoje i dziecka, niezbędne do realizacji procesu rekrutacji /terapii i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z:
 - Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018r. poz. 1000.),
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, 1),(ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
 - Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Odmowa udostępnienia danych i wyrażenia zgody na ich przetwarzanie uniemożliwia proces rekrutacji dziecka na terapię.

3. Przychodzą z dziećmi na zajęcia punktualnie i uczestniczą w nich zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Zapoznają się z bieżącymi ogłoszeniami i harmonogramem zajęć ustalonym dla ich dziecka.
5. W przypadku planowanej dłuższej nieobecności odpowiednio wcześniej powiadamiają Kierownika Pracowni lub pracownika portierni, a w przypadku nagłego zachorowania dziecka może to nastąpić w danym dniu.
6. Stosują się do zaleceń terapeutów. O skuteczności terapii decyduje systematyczna obecność dziecka na zajęciach oraz praca rodzica z dzieckiem w domu.
7. Odzież wierzchnią i obuwie pozostawiają w wyznaczonej dla PWWR szatni.
8. Stosują się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego - dzieci chore, przeziębione, kaszlące, kichające należy zatrzymać w domu.
9. Informują terapeutów o zmianie stanu zdrowia dziecka, aktualnych wynikach badań mogących wpływać na prowadzoną terapię.
10. Pisemnie deklarują chęć uczestnictwa / rezygnacji dziecka w zajęciach PWWR na każdy rok szkolny.
Zajęcia we Wczesnym Wspomaganiu nie są objęte obowiązkiem szkolnym.
11. Zobowiązani są do poinformowania Kierownika Pracowni o swojej sytuacji prawnej względem dziecka (ograniczenie władzy opiekuńczej/rodzicielskiej, odebranie praw opiekuńczych/rodzicielskich, rodzina zastępcza itp.)

W przypadku wszelkich pytań i spraw bieżących opiekunowie kontaktują się z Kierownikiem Pracowni, a w razie jego nieobecności z opiekunem prowadzącym ich dziecko.

§ 8

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA –TERAPEUTY

1. Planowanie i prowadzenie terapii indywidualnej lub grupowej z podopiecznymi PWWR i ich rodzinami.
2. Prowadzenie konsultacji i udzielanie instruktażu terapeutycznego rodzicom dziecka.
3. Przestrzeganie ustalonych grafikami godzin, porządku i kultury pracy.
4. Przygotowanie opinii o funkcjonowaniu dziecka w zakresie prowadzonej terapii.
5. Opracowywanie IPWWR.
6. Omawianie postępów i problemów dzieci objętych opieką Pracowni.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2017r. poz. 1635)
2. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 1 września 2017r

KIEROWNIK PWWR
w S.O.S.W. dla Dzieci Niewidomych i Słabo Widzących
Im. Ks. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego

mgr Agnieszka Kalita

.....
Podpis kierownika PWWR

DYREKTOR
SOSW dla Dzieci Niewidomych
i Słabo Widzących w Radomiu
Im. Ks. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego

mgr Norbert Barszczewski

.....
Podpis dyrektora SOSW