

Regulamin Pracy Pracowni

Wczesnego Wspomagania Rozwoju

Podstawa prawna :

S art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

S Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 poz. 1635).

S Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych i Słabo Widzących im. Ks. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Radomiu

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/neurologopeda;
 - 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) opracowanie opinii na temat funkcjonowania dziecka.

Opinie wydaje się na piśmie 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. Do udziału w zajęciach uprawniony jest opiekun prawny dziecka.
3. Opiekunowie dzieci odroczonego od obowiązku szkolnego zobowiązani są dostarczyć do Kierownika PWWR do dnia **20.09** decyzję Dyrektora rejonowej Szkoły Podstawowej o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego na dany rok szkolny.
4. W przypadku nie doręczenia dokumentu w wyznaczonym terminie, terapia zostaje zawieszona do momentu dostarczenia odroczenia.
5. Oddziaływaniami specjalistycznymi objęta jest również rodzina dziecka.

§ 3

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PRACOWNI WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

1. Nadzór nad organizacją i realizacją zajęć PWWR sprawuje Kierownik PWWR, który bezpośrednio podlega dyrektorowi SOSW.
2. Wnioski o objęcie dziecka opieką PWWR przyjmowane są przez cały rok szkolny. Dziecko rozpoczyna zajęcia w momencie, gdy Pracownia posiada wolne miejsca.
3. Podstawą objęcia dziecka zajęciami w PWWR 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 PWWR.
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 wyznaczony dzień tygodnia. 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 Zespołu 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. Zespół PWWR może podjąć decyzję o zakończeniu uczestnictwa dziecka w danych zajęciach w trakcie roku szkolnego w związku z wyrównaniem u dziecka deficytów rozwojowych w danej sferze. W takim przypadku zespół PWWR nie jest zobowiązany do przydzielania innych zajęć.
11. 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 w wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę rodzica.
12. W przypadku opóźnienia rozpoczęcia zajęć, które jest spowodowane spóźnieniem się dziecka zajęcia nie podlegają wydłużeniu ani odrobieniu.
13. Zajęcia, które nie odbyły się z powodu nieobecności dziecka nie podlegają odrobieniu w innym terminie.
14. 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.
15. 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.

16. Zespół PWWR prowadzi następujące rodzaje zajęć:

- a. **diagnostyczne**—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 reakcji 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;
- terapia pedagogiczna;
- zajęcia ogólnorozwojowe;
- logopedia/neurologopedia;
- usprawnianie widzenia;
- psychomotoryka;
- muzyka-ruch-komunikacja;
- integracja sensoryczna;
- integracja bilateralna;
- terapia wodna wg metody Halliwick;
- stymulacja audio - psycho - lingwistyczna (Tomatis);
- sala doświadczania świata;
- terapia ręki;
- orientacja w przestrzeni;
- techniki brajlowskie;
- W. Sherborne;
- przygotowanie szkolne;
- stymulacja polisensoryczna;
- trening umiejętności społecznych.

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.

17. Zajęcia prowadzone są w oparciu o Indywidualnie Programy Wczesnego Wspomagania 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.
18. IPWWR sporządzany jest w ciągu dwóch tygodni po sesji diagnostycznej. Program wczesnego wspomagania jest uzgodniony z opiekunami i zawiera pisemną zgodę opiekuna na jego realizację.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. W przypadku wszelkich zmian skórnych u dziecka lub rodzica wymagana jest zgoda na udział w zajęciach w basenie od lekarza dermatologa.
23. 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 Doświadczenia Świata), stymulacja audio-psycho-lingwistyczna (Tomatis), basen.
24. 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 usprawiedliwianie 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 jest możliwa 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 do harmonogramu 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.

10. Zespół prowadzi monitoring obecności dziecka na zajęciach.
11. 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.

Dokumentacja wczesnego wspomaganie obejmująca dziecko i jego rodzinę zawiera:

1. Opinia o Potrzebie Wczesnego Wspomaganie Rozwoju.
2. Wniosek o objęcie dziecka wczesnym wspomaganie.
3. Karta danych osobowych dziecka i jego prawnych opiekunów.
4. Zgoda na przetwarzanie wizerunku i danych osobowych.
5. Klauzula RODO dla opiekunów prawnych.
6. Oświadczenie o wyłączeniu uczestnictwa w PWWR w SOSW.
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem PWWR.
8. Upoważnienie innej osoby do uczestnictwa z dzieckiem w zajęciach WWR.
9. Klauzula RODO dla osoby upoważnionej.
10. Dziennik zajęć WWR.
11. Arkusz obserwacji dziecka (wywiad, diagnoza, karta terapii, indywidualna karta obecności, karta instruktażowa dla rodziców).
12. Regulamin Pracy PWWR.
13. Inna dokumentacja wynikająca z bieżących potrzeb.

§ 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 wspomaganie 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 - prowadzącego, który zajmuje się bieżącymi sprawami/potrzebami rodziny, w zakres których wchodzi:

1. Koordynowanie 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.)
12. Regularnie sprawdzają zawartość poczty e-mail i zapoznają się z informacjami i komunikatami z PWWR.

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

§ 8

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA PWWR

1. Planowanie i prowadzenie terapii indywidualnej lub grupowej z dziećmi objętymi opieką PWWR i ich rodzinami.
2. Prowadzenie konsultacji i udzielanie rodzicom instruktażu do pracy z dzieckiem w domu.
3. Przestrzeganie ustalonych grafikiem 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

D Y R E K T O R
SOSW dla Dzieci Niewidomych
i Słabo Widzących w Radomiu
im. Ks. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego


mgr Norbert Cz. P9ZC 1

Podpis dyrektora SOSW