SPECJALNY OSRODEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
w HAJNÓWCE
17-200 Hajnówka, ul. 3 Maja 27
tel. 85 679 69 60
NIP 6030074845, REG. 200710965

REGULAMIN ZESPOŁU
WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W HAJNÓWCE

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U.2017.1635).
2. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Hajnówce.

§ 1

1. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju zorganizowane są w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Hajnówce ul. 3 Maja 27.
2. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, organizuje się od momentu wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki.
3. Nadzór nad realizacją zajęć wczesnego wspomagania rozwoju sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§2

POWOŁANIE ZESPOŁU WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA,
JEGO SKŁAD I ORGANIZACJA PRACY

1. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju powoływany jest przez Dyrektora Ośrodka, na podstawie:

1) wniosku rodzica/opiekuna prawnego do Dyrektora SOSW w Hajnówce o realizację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju;
2) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
3) oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o tym, że dziecko nie korzysta z zajęć organizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju w innej placówce oświatowej (jako dokument nr 5c)

2. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
2) psycholog;
3) logopeda;
4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

3. Pracą zespołu kieruje koordynator, powoływany przez Dyrektora Ośrodka.
4. Zespół Wczesnego Wspomagania rozwoju dysponuje środkami dydaktycznymi, sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania rozwoju.
5. Zespół spotyka się na spotkaniach (organizowanych w miarę bieżących potrzeb), podczas których omawiane są problemy poszczególnych dzieci i ich rodzin, konstruowane i

modyfikowane są indywidualne programy. Podczas spotkań dokonywana jest również ewaluacja programów, a także ustalanie dalszego rodzaju zajęć specjalistycznych.

6. W razie dłuższej nieobecności członka Zespołu WWRD w trakcie roku szkolnego, spowodowanej długoterminowym zwolnieniem lekarskim, urlopem macierzyńskim, urlopem wypoczynkowym czy urlopem zdrowotnym, dyrektor SOSW może zorganizować zastępstwo , jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne placówki.
7. Wnioski o realizację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju złożone do 31 sierpnia są rozpatrywane na początku września, natomiast złożone w późniejszym terminie rozpatrywane są w drugim tygodniu ferii zimowych, co związane jest z organizacją pracy Ośrodka, planem zajęć i przydziałem godzin wynikającym z arkusza organizacyjnego SOSW w Hajnówce.
8. Nowe dzieci mogą być objęte wsparciem WWRD w ramach dostępności godzin zawartych w arkuszu organizacyjnym SOSW na dany rok szkolny.

§3

ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ZESPÓŁ WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

1. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramów działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju i wsparcia rodziny dziecka;
2) nawiązanie współpracy z:
a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań;
b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności;
c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb;
3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania rozwoju, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju.

§4

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW ZESPOŁU

1. Do zadań koordynatora zespołu należy:

1) opracowanie planu pracy zespołu i poszczególnych dzieci i ich rodzin oraz przekazanie ich rodzicom i specjalistom;
2) organizowanie spotkań z rodzicami;

3) nadzór nad prawidłowym dokumentowaniem działań prowadzonych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, w tym spotkań zespołu;
4) organizowanie (w miarę potrzeb) spotkań zespołu poświęconych omówieniu problemów dziecka i jego rodziny, ewaluacji programów, a także ustalaniu dalszego przebiegu i rodzaju zajęć specjalistycznych dla dziecka;
5) prowadzenie ewaluacji działań zespołu, przygotowanie sprawozdania z podjętych działań.

2. Do zadań członków zespołu należy:
1) przeprowadzenie diagnozy w oparciu o wywiad, obserwację dziecka oraz metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka;
2) opracowanie wraz z innymi członkami zespołu indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
3) prowadzenie zajęć z zastosowaniem odpowiednich metod stymulacji rozwoju psychicznego, stosownie do niepełnosprawności dziecka w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i własną diagnozę;
4) prowadzenie systematycznej oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem, modyfikowanie programu, stosownie do potrzeb i postępów dziecka.

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW DZIECI BIORĄCYCH UDZIAŁ W ZAJĘCIACH WCZESNEGO WSPOMAGANIA

1. 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.

2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do:
1) systematycznego przyprowadzania dziecka na zajęcia w ramach wczesnego wspomagania według ustalonego planu zajęć i o ustalonej godzinie (rodzice na zajęciach mogą przebywać wraz z dzieckiem, jednak w sytuacjach, gdy obecność rodzica zaburza proces terapeutyczny, rodzic powinien być dostępny na prośbę terapeuty);
2) w razie choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej udział dziecka w zajęciach powiadomienie terapeuty (osobiście, telefonicznie lub pisemnie) o nieobecności dziecka.
3) przyprowadzania dzieci zdrowych na zajęcia; terapeuta może skontaktować się z rodzicem z prośbą o zabranie dziecka, jeśli w trakcie ich trwania wystąpi wyraźne nasilenie dolegliwości chorobowych bądź nagłej zmianie ulegnie samopoczucie dziecka, które uniemożliwi dalsze prowadzenie zajęć.

3. Ze względu na ustalony roczny harmonogram pracy WWRD ,nie jest możliwe odpracowanie zajęć w innym terminie w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach wynikającej z choroby lub innej okoliczności, w przypadku zajęć z Programu ZŻ odpracowanie zajęć jest możliwe po ustaleniu terminu między terapeutą a rodzicem.
4. W zajęciach WWRD mogą uczestniczyć rodzice/prawni opiekunowie dziecka, bądź upoważnione przez nich osoby spokrewnione.
5. W zajęciach WWRD mogą uczestniczyć nauczyciele, terapeuci z innych placówek oraz pracownicy socjalni po uzyskaniu zgody Dyrektora SOSW.
6. Praca z dzieckiem w ramach WWRD ustaje w przypadkach:
   1) pisemnej rezygnacji złożonej przez rodziców/opiekunów u Dyrektora SOSW z końcem roku szkolnego;
   2) rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko;
   3) gdy po dokonaniu kolejnej diagnozy według arkusza obserwacji, wiek rozwojowy dziecka odpowiada wiekowi kalendarzowemu, wnioskujemy o ponowną konsultację z poradnią psychologiczna - pedagogiczną w celu dokonania powtórnego badania do wydania opinii o potrzebie kontynuowania wczesnego wspomagania rozwoju.
7. Przyjmuje się szczególne sytuacje, w których składana jest rezygnacja w czasie trwania roku szkolnego:
   1) zmiana miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów/dziecka (poza Powiatem Hajnowskim),
   2) zmiana przedszkola, do którego uczęszcza dziecko, a które świadczy usługi z zakresu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
   3) inne, uzasadnione przyczyny przekazane w formie pisemnej.

§6

DOKUMENTACJA PRACY ZESPOŁU WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

1. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania rozwoju poprzez:

1) prowadzenie indywidualnych dzienników zajęć (wwrd- dzienniki elektroniczne, pżż- dzienniki papierowe);
2) prowadzenie arkusza obserwacji dziecka (KORP- forma elektroniczna);
3) opracowanie indywidualnych programów zajęć terapeutycznych (KORP- forma elektroniczna);
4) opracowanie oceny postępów dziecka (KORP- forma elektroniczna jako początkowa karta podsumowania i karta profilu);
5) opracowanie specjalistycznych opinii (tj. oceny efektywności-forma papierowa);
6) prowadzenie wewnętrznej dokumentacji zespołu:

a) spotkania zespołu;
b) współpraca z rodziną dziecka i instytucjami wspierającymi;
c) formy doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zespołu WWRD

2. W skład dokumentacji dziecka objętego wczesnym wspomaganiem rozwoju wchodzi:

1) opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną (jako dokument nr 1 w spisie dokumentów);

2) wniosek o realizację wczesnego wspomagania rozwoju w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Hajnówce(jako dokument nr 2a w spisie dokumentów);
3) wniosek o realizację wczesnego wspomagania w ramach programu ZŻ w Specjalnym Ośrodku Szkolno-wychowawczym w Hajnówce (jako dokument nr 2b w spisie dokumentów);
4) kontrakt z rodzicem/opiekunem prawnym (jako dokument nr 3 w spisie dokumentów);
5) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem WWRD (jako dokument nr 4a w spisie dokumentów) ;
6) zgoda na przetwarzanie wizerunku (jako dokument nr 4b w spisie dokumentów);
7) Oświadczenia:
a) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem (jako dokument nr 5a w spisie dokumentów) ;
b) oświadczenie czy dziecko korzysta z usług innych instytucji np. żłobek, przedszkole, poradnia, szpital, MOPS, GOPS itp. (jako dokument nr 5b w spisie dokumentów);
c) oświadczenie rodziców, że dziecko nie uczestniczy w zajęciach WWRD w innej placówce (jako dokument nr 5c w spisie dokumentów);
8) deklaracja uczestnictwa (jako dokument nr 6 w spisie dokumentów);
9) wywiad z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka (KORP- dokument elektroniczny jako karta wywiadu);
10) arkusz obserwacji dziecka (KORP- dokument elektroniczny jako karta obserwacji);
11) harmonogram współpracy z rodziną dziecka (jako dokument nr 7 w spisie dokumentów);
12) indywidualny program terapeutyczny (KORP- dokument elektroniczny jako program terapii);
13) Harmonogram zajęć dziecka oraz dzienniki-dokumentacja przebiegu realizacji zajęć (jako dokument nr 8 w spisie dokumentów, dziennik elektroniczny „Librus", program ZŻ- dziennik papierowy);
14) upoważnienie do uczestnictwa i odbioru osób trzecich w i po zajęciach WWRD (jako dokument nr 9 w spisie dokumentów) ;
15) ocena efektywności przeprowadzonych oddziaływań- forma papierowa (jako dokument nr 10 w spisie dokumentów);
16) dokumenty inne: dokumentacja medyczna dziecka (jako dokument nr 11 w spisie dokumentów);

3. Wszystkie dokumenty podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka obowiązują przez cały czas trwania terapii do momentu rezygnacji z niej lub ustania opinii o potrzebie WWRD.
4. Indywidualny program zajęć terapeutycznych dla dzieci korzystających z zajęć wczesnego wspomagania rozwoju jest opracowywany po przeprowadzeniu diagnozy dziecka w programie KORP. Czas przeznaczony na obserwację i przygotowanie diagnozy to 8 odbytych spotkań u każdego ze specjalistów.
5. Podsumowanie diagnozy w programie KORP jest przedstawiane rodzicowi/prawnemu opiekunowi, który powinien potwierdzić podpisem i otrzymać jego kopię.
6. O wszelkich zmianach rodzice/opiekunowie mają obowiązek powiadomić koordynatora WWRD lub terapeutę, prowadzącego dokumentację dziecka.

§7

WYMIAR I MIEJSCE PROWADZENIA ZAJĘĆ. RODZAJE ZAJĘĆ I TERAPII

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka.

2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
3. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
5. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor SOSW w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
6. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są cyklicznie przez terapeutę określonej specjalności, zgodnie z ustalonym harmonogramem, z uwzględnieniem zaleceń wynikających z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

§8

W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (DZ. U. z 2017 r. Poz. 1635).

§9

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 19.10.2026 r.

Opracowanie:
Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego