



Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna MAGNOLIA

ul. Magnolii 25, 44-207 Rybnik

REGULAMIN organizowania Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe ;
2. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli ;
3. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wspólczesnego wspomagania rozwoju dziecka ;
4. Rozporządzenie z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobów prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 1. ZAKRES REGULACJI

1. Regulamin niniejszy został przyjęty zarządzeniem nr 1/2023 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Magnolia w Rybniku (zwanej dalej „Poradnią”) z dnia 30.12.2023 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu organizowania Wczesnego Wspomagania Rozwoju w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej MAGNOLIA i określa ogólne zasady wzajemnej współpracy oraz prawa i obowiązki Poradni oraz jej klientów – Rodziców/Opiekunów prawnych i ich Dzieci, związane z organizowaniem Wczesnego Wspomagania Rozwoju (zwany dalej „Regulaminem”).
2. Celem Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka jest pobudzenie psychofizycznego i społecznego rozwoju Dziecka od wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzonego z Dzieckiem i jego Rodziną.
3. Poradnia realizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju w porozumieniu z organem prowadzącym gdy:
 - Dziecko posiada opinie o potrzebie wczesnego wspomagania wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - Ma możliwość realizacji zaleceń zawartych w opinii;
 - Zatrudnia kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje;
 - Dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem specjalistycznym odpowiednim do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Dziecka oraz pomieszczeniami do zajęć indywidualnych.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zgłoszenie Dziecka na zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju następuje na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju Dziecka.
2. Zgłoszenia o którym mowa w ust.1 pierwszym dokonuje się bezpośrednio w siedzibie Poradni. W celu zakwalifikowania na zajęcia Rodzic/Opiekun prawny Dziecka dostarcza następujące dokumenty:
 - kopię opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju (oryginał do wglądu),
 - Wniosek (zgłoszenie) do Dyrektora Poradni o realizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (**załącznik 1**),
 - W przypadku Dziecka, które ukończyło 7. rok życia i odroczone wobec niego obowiązki szkolny, konieczne jest dostarczenie do Poradni decyzji dyrektora obwodowej szkoły o odroczeniu obowiązku szkolnego Dziecka,
 - W przypadku dostarczenia nieaktualnej lub zawierającej nieprawdziwe dane opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju lub decyzji Poradnia może zawiesić wykonanie zajęć w stosunku do Dziecka,
 - zakwalifikowaniu Dziecka na zajęcia decyduje Dyrektor Poradni.

§ 3.

ZAKRES ŚWIADCZEŃ TERAPEUTYCZNYCH ORAZ ODPLATNOŚĆ ZA ZAJĘCIA

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizowane są w wymiarze od 4 do 6 godzin w miesiącu.
2. Miesięczny wymiar godzin, o którym mowa w ust. 1 oraz rodzaj przyznawanych zajęć terapeutycznych ustalany jest przez Dyrektora Poradni w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych Dziecka określonych przez Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „Zespołem WWRD”. Decyzja podejmowana jest na posiedzeniu Zespołu WWRD.
3. W procesie organizacji zajęć terapeutycznych, w pierwszej kolejności uwzględniane są zalecenia zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju Dziecka.
4. Dokumentem potwierdzającym objęcie Dziecka wczesnym wspomaganiem rozwoju jest protokół z posiedzenia Zespołu WWRD określający: wymiar godzin miesięcznie na realizację wczesnego wspomagania rozwoju (załącznik 2).
5. Rodzice/opiekunowie prawni Dziecka są zawiadomieni o odbyciu się posiedzenia Zespołu i informacjach zawartych w ust. 4 (załącznik 3).
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z Dzieckiem i jego rodziną.
7. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących Dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin Dzieci lub innych Dzieci objętych wczesnym wspomaganiem.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, w szczególności z Dziećmi które nie ukończyły 3. roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
9. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z rodzicami prawnymi opiekunami Dziecka.
10. Zajęcia odbywają się zgodnie z ilością przyznanych godzin, o ustalonej wcześniej porze w godzinach pracy Poradni.
11. Zajęcia terapeutyczne obejmują m.in.:
 - zajęcia z psychologiem;
 - zajęcia z pedagogiem;
 - zajęcia z logopedą/neurologopedą;
 - zajęcia z muzykoterapii;
 - zajęcia z zakresu integracji sensorycznej;
 - zajęcia z fizjoterapeutą/rehabilitantem;
 - zajęcia z socjoterapii;
 - inne rodzaje zajęć wspomagających rozwój dzieci np. terapia wspomaganą VR, terapia z udziałem zwierząt (pies, koń, króliki miniatutki, rybki)
12. Zakres zajęć o których mowa w ust. 11 może ulec zmianie i nie będzie uznawany za zmianę

niniejszego regulaminu.

13. Zajęcia organizowane w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci udzielane są bezpłatnie.
14. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności terapeuty na zajęciach w wyznaczonym terminie, Dziecko będzie miało możliwość wykorzystania zajęć z innym terapeutą albo wykorzystania ich w innym terminie.
15. Konsultacja z rodzicem, krótkie omówienie z zajęć terapeutycznych, mieści się w zaplanowanym czasie zajęć dziecka.

§ 4.

ZESPÓŁ WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

1. Dyrektor Poradni powołuje Zespół WWRD, dla każdego Dziecka, które zostało zakwalifikowane na zajęcia.
2. W skład Zespołu WWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi Dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rozwoju niepełnosprawności dziecka,
 - psycholog
 - logopeda
 - inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny (fizjoterapeuta, rehabilitant, terapeuta integracji sensorycznej itp.).
3. Pracę zespołu WWRD koordynuje Dyrektor Poradni lub osoba upoważniona przez Dyrektora jako Koordynator zespołu WWRD.
4. W posiedzeniach oraz pracach Zespołu WWRD może brać udział Wicedyrektor Poradni.
5. Do zadań Zespołu WWRD należy w szczególności:
 - a) ustalanie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania Dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny Dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa Dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - b) nawiązywanie współpracy z 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 wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój Dziecka;
 - c) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb Dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zaleconych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju Dziecka;

- d) nawiązanie współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu zapewnienia Dziecku i jego rodziny pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - e) opracowanie i realizowanie z Dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie zwanego dalej „programem” z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu (załącznik 8);
 - f) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu Dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - g) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej Dziecku i jego rodzinie min. raz na 6 miesięcy wprowadzenie zmian w programie, stosowanie do potrzeb Dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Zespół WWRD dokonuje oceny postępów Dziecka, dostarcza rodzicom rzetelnych i zrozumiałych informacji na temat potrzeb i możliwości rozwojowych Dziecka.
7. Zespół WWRD szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu wczesnego wspomaganie Dziecka poprzez:
- a) opracowanie harmonogramu posiedzeń zespołu WWRD,
 - b) opracowanie programu dla każdego Dziecka, który określa w szczególności:
 - sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania Dziecka, wzmocnienie 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
 - w zależności od potrzeb : zakres współpracy o której mowa w ust. 5 b, c, d
 - sposób oceny postępów Dziecka.
 - c) prowadzenie arkusza obserwacji Dziecka zawierającego (załącznik 6):
 - imię i nazwisko Dziecka,
 - numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz datę tej opinii,
 - ocenę spójności Dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania,
 - ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu Dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.
 - d) Prowadzenie listy obecności Dziecka na zajęciach;
 - e) Protokolowanie posiedzeń Zespołów WWRD (załącznik 2 i 4);
 - f) Informowanie Rodzica/Opiekuna prawnego o przyznaniu godzin na realizację zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju (załącznik 3);
8. Zespół WWRD współpracuje z rodziną Dziecka w szczególności poprzez:

- a) udzielanie pomocy w zakresie ukształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z Dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy Rodzicem i Dzieckiem, rozpoznawanie zachowań Dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- b) udzielanie instruktaży i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z Dzieckiem,
- c) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie Dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb Dziecka, oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z Dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 5.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW ZESPOŁU WWRD

1. Dyrektor Poradni / Koordynator Zespołu WWRD:
 - a) koordynuje pracę Zespołu WWRD i opracowuje harmonogram posiedzeń Zespołu WWRD,
 - b) odpowiada za przygotowanie przez Zespół WWRD prawidłowego dokumentowania działań prowadzonych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
 - c) powołuje posiedzenia Zespołu WWRD (minimum raz na 6 miesięcy), które poświęcone są analizie skuteczności pomocy udzielonej Dziecku i jego Rodzinie, a także ustaleniu dalszego przebiegu i rodzaju zajęć specjalistycznych dla Dziecka.
2. Psycholog/pedagog:
 - a) w razie potrzeby przeprowadza diagnozę psychologiczną/pedagogiczną Dziecka w oparciu o wywiad, obserwację Dziecka oraz metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju Dziecka,
 - b) ustala wraz z innymi członkami Zespołu WWRD program,
 - c) prowadzi zajęcia terapeutyczne o charakterze psychopedagogicznym z zastosowaniem odpowiednich metod stymulacji rozwoju psychoruchowego, emocjonalnego i społecznego, stosownie do jego niepełnosprawności w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i własną diagnozę,
 - d) systematycznie prowadzi arkusz obserwacji Dziecka, na bieżąco dokonuje oceny postępów oraz trudności funkcjonowaniu Dziecka,
 - e) dba o podpisanie przez rodzica listy obecności Dziecka na każdych zajęciach,
 - f) udziela rodzicom pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, przekazuje rodzicom wskazówki do pracy z dzieckiem w domu,
 - g) minimum raz na 6 miesięcy wraz z Zespołem WWRD analizuje skuteczność pomocy Dziecku, w wyrazie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje program stosownie do potrzeb i postępów Dziecka,

- h) na wniosek rodziców, wraz z Zespołem WWRD przygotowuje opinię.
3. Logopeda/neurologopeda:
- a) w razie potrzeby przeprowadza diagnozę logopedyczną,
 - b) ustala wraz z innymi członkami Zespołu WWRD program,
 - c) prowadzi terapię logopedyczną stosownie do niepełnosprawności Dziecka w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i własną diagnozę,
 - d) systematycznie prowadzi arkusz obserwacji Dziecka, na bieżąco dokonuje oceny postępów oraz trudności w funkcjonowaniu Dziecka,
 - e) dba o podpisanie przez rodzica listy obecności Dziecka na każdych zajęciach,
 - f) przekazuje rodzicom wskazówki do pracy z Dzieckiem w domu,
 - g) minimum raz na 6 miesięcy wraz z Zespołem WWRD analizuje skuteczność pomocy Dziecku, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje program stosownie do potrzeb i postępów Dziecka,
 - h) na wniosek rodziców wraz z Zespołem WWRD, przygotowuje opinię.
4. Rehabilitant/fizjoterapeuta/specjalista integracji sensorycznej:
- a) w razie potrzeby przeprowadza diagnozę fizjoterapeutyczną integracji sensorycznej,
 - b) ustala wraz z innymi członkami Zespołu WWRD program,
 - c) prowadzi zajęcia terapeutyczne mające na celu pobudzenie ruchowego rozwoju Dziecka oraz integrację systemów zmysłowych, stosownie do niepełnosprawności Dziecka w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i własną diagnozę,
 - d) systematycznie prowadzi arkusz obserwacji Dziecka, na bieżąco dokonuje oceny postępów oraz trudności funkcjonowaniu Dziecka,
 - e) dba o podpisanie przez rodzica listy obecności Dziecka na każdych zajęciach,
 - f) przekazują rodzicom wskazówki do pracy z Dzieckiem w domu,
 - g) minimum raz na 6 miesięcy wraz z Zespołem WWRD analizuje skuteczność pomocy Dziecku, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje program stosownie do potrzeb i postępów Dziecka,
 - h) na wniosek rodziców, wraz z Zespołem WWRD przygotowuje opinię.
5. Inny specjalista:
- a) ustala wraz z innymi członkami Zespołu WWRD program,
 - b) prowadzi zajęcia terapeutyczne z zastosowaniem odpowiednich metod stymulacji rozwoju psychoruchowego, emocjonalnego i społecznego, stosownie do jego niepełnosprawności w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
 - c) systematycznie prowadzi arkusz obserwacji Dziecka na bieżąco dokonuje oceny oraz trudności funkcjonowaniu Dziecka,
 - d) dba o podpisanie przez rodzica listy obecności Dziecka na każdych zajęciach,
 - e) przekazują rodzicom wskazówki do pracy z Dzieckiem w domu,

- f) minimum raz na 6 miesięcy wraz z Zespołem WWRD analizuje skuteczność pomocy Dziecku, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje program stosownie do potrzeb i postępów Dziecka,
- g) na wniosek rodziców, wraz z Zespołem WWRD przygotowuje opinię.

§ 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

1. Rodzic/opiekun prawny wraz z wnioskiem o przyznanie godzin na realizację zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, udziela zgody na udział dziecka w/w zajęciach. Wraz z wnioskiem rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zapoznania się z postanowieniami niniejszego regulaminu oraz złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z ww. regulaminem. Regulamin dostępny na stronie internetowej www.poradniamagnolia.pl
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest punktualnie wprowadzić Dziecko do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia i przekazać go osobie je prowadzącej oraz punktualnie odebrać z pomieszczenia po ich zakończeniu.
3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do podpisania listy obecności Dziecka na danych zajęciach, która dostępna jest u terapeuty prowadzonego dane zajęcia.
4. W przypadku spóźniania Dziecka na zajęcia, godziny zajęć nie ulegają przesunięciu.
5. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do poinformowania terapeuty lub pracownika biura o nieobecności Dziecka na zajęciach, nie istnieje możliwość odpracowania zajęć.
6. Odrabianie zajęć, w związku ze zgłoszoną nieobecnością, jest możliwe w sytuacji gdy terapeuta prowadzący zajęcia ma wolne miejsce w grafiku. Terminy odbierania zajęć można uzgodnić osobiście w sekretariacie Poradni, jak również telefonicznie lub e-mailowo.
7. W przypadku nieuzasadnionych i nieusprawiedliwionych przyczyn Dziecko, które w danym miesiącu opuści 3 godziny zajęć, po przekazaniu wcześniejszej informacji rodzicom lub opiekunom prawnym zostaje skreślone z listy.
8. W razie choroby lub innych okoliczności uniemożliwiających udział Dziecka w zajęciach, rodzice mogą skorzystać z porady czy instruktażu terapeuty.
9. Współpraca z rodziną – zadania, zasady :
 - a) Udzielanie porad i instrukcji dotyczących pracy z Dzieckiem;
 - b) Udzielanie pomocy w zakresie nabywania i kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z Dzieckiem;
 - c) Udzielanie porad/konsultacji dotyczących przystosowania warunków domowych do potrzeb Dziecka oraz pozyskiwania i wykorzystywania w pracy z Dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i sprzętu.
10. Członek zespołu lub koordynator może kontaktować się z Rodzicem (udzielać wskazówek, instruktażu, zaleceń i innych):

- a) w bezpośrednim kontakcie (przed lub po zajęciach, w czasie zajęć z wyjątkiem tych zajęć gdy udział rodzica byłby mógłby zaburzać przebieg spotkania);
 - b) za pomocą zeszytu zajęć;
 - c) telefonicznie;
 - d) drogą e-mailową.
11. Dziecko zobowiązane jest posiadać obuwie zmienne oraz strój do zajęć, który nie krępuje ruchów.
 12. W zajęciach nie może uczestniczyć Dziecko z objawami przeziębienia, infekcji skórnej lub innej zaraźliwej choroby.
 13. Na zajęcia zabronione jest wnoszenie jedzenia lub napojów.
 14. Dziecko pozostaje pod nadzorem Rodzica/opiekuna prawnego z zastrzeżeniem ust. 2
 15. Dziecko nie może przebywać w salach terapeutycznych pod nieobecność terapeuty.
 16. Zabrania się pozostawiania Dzieci bez opieki zarówno przed rozpoczęciem, jak i po zakończeniu zajęć.
 17. Rodzic/opiekun prawny odpowiada za zachowanie Dziecka w pomieszczeniach Poradni w oczekiwaniu na zajęcia lub po ich zakończeniu, mając na uwadze konieczność prowadzenia innych zajęć oraz umożliwia świadczenia pracy przez pracowników Poradni, jak również korzystanie z budynku przez inne osoby.
 18. Zabrania się biegania po korytarzu.
 19. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za Dziecko, któremu nie można przypisać winy ze względu na wiek lub stan zdrowia, w szczególności w zakresie wyrządzonych przez niego szkód majątkowych lub szkód na osobie, zarówno Poradni jak i innym Dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom zastrzeżeniem §7 ust. 1.
 20. W razie dokonania zniszczeń przez Dzieci lub Młodzież, Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy lub zwrotu uszkodzonego mienia.
 21. Rodzic/opiekun prawny oraz Dziecko odpowiadają za utrzymanie porządku podczas przebywania w pomieszczeniach Poradni w oczekiwaniu na zajęcia, w szczególności w miejscu wyznaczonym do przewijania Dzieci.
 22. Rodzic/opiekun prawny oraz Dziecko zobowiązani są do dbania o mienie Poradni.
 23. Zabrania się wnoszenia do pomieszczeń Poradni przedmiotów wartościowych.
 24. Sytuacje sporne pomiędzy pracownikami a osobami korzystającymi z usług Poradni rozwiązuje Dyrektor w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.
 25. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do natychmiastowego pisemnego poinformowania Dyrektora Poradni o rezygnacji bądź zmiany miejsca realizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. Rezygnację z darmowych zajęć WWRD można złożyć tylko wraz z końcem miesiąca poprzedzającym miesiąc, w którym zaprzestają Państwo korzystania z zajęć WWRD, np. jeżeli od czerwca nie będą Państwo korzystać z zajęć, to pisemną rezygnację należy złożyć do 31.05.2025r (załącznik 5).

§ 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PORADNI

1. Dziecko pozostaje pod nadzorem prowadzącego zajęcia jedynie od momentu przekazania do momentu odebrania przez jego Rodzica/Opiekuna prawnego zgodnie z § 6 ust. 2.
2. Odpowiedzialność prowadzącego zajęcia za szkody wyrządzone przez Dzieci osobom trzecim podczas pozostawania pod jego nadzorem w okresie, o którym mowa w ust. 1 powyżej regulują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
3. Prowadzący zajęcia ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Dziecko samemu sobie jedynie w przypadku wystąpienia winy umyślnej.
4. Prowadzący zajęcia odpowiadają za bezpieczne ich higieniczne wykonanie zajęć, mając na uwadze dbanie o całokształt rozwoju Dzieci korzystających z zajęć.
5. Pracownicy Poradni nie ponoszą odpowiedzialności za uszkodzone lub zgubione przedmioty wniesione do pomieszczeń Poradni przez Dziecko lub Rodzica/Opiekuna prawnego.

§ 8.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

1. Wraz z wnioskiem o przyznanie godzin na realizację zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju i oświadczeniem o zapoznaniu się z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz ze Statutem Poradni, Rodzic/opiekun prawny zapoznaje się i podpisuje 2 egzemplarze klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania jego danych osobowych oraz danych osobowych Dziecka w zakresie niezbędnym do udzielania przez Poradnię świadczeń terapeutycznych. Jeden egzemplarz pozostaje w Poradni, drugi egzemplarz przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
2. Dane osobowe o których mowa w ust. 1 obejmują również dane o stanie zdrowia o których mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119, s.1).
3. Rodzic/opiekun prawny może złożyć oświadczenie o zgodzie na utrwalenie, wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku Dziecka, także w celach marketingowych, reklamowych oraz promocyjnych. Niezłożenie oświadczenia, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nie stanowi przeszkody w możliwości korzystania z zajęć oferowanych przez Poradnię.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nadzór nad wykorzystaniem niniejszego Regulaminu sprawuje Dyrektor Poradni.

2. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia zarządzeniem Dyrektora Poradni.
3. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia ich dokonania oraz udostępniania nowego regulaminu w sposób właściwy, tj. w siedzibie Poradni lub na stronie internetowej.

Załączniki :

Załącznik nr 1 - zgłoszenie dziecka do WWRD

Załącznik nr 1 - protokół posiedzenia Zespołu WWRD

Załącznik nr 3 - pisemne zawiadomienie rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 4 - protokół posiedzenia Zespołu WWRD - ocena postępów

Załącznik nr 5 - rezygnacja

Załącznik nr 6 - arkusz obserwacyjny

Załącznik nr 7 - ewolucja

Załącznik nr 8 - indywidualny program dziecka

Załącznik nr 9 - klauzula informacyjna