

Załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora
Nr ...
z dnia 16 marca 2013r.

**Procedura
postępowania diagnostycznego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
w Strzelcach Krajeńskich**

1. Podstawą rozpoczęcia w Poradni postępowania diagnostycznego jest pisemny wniosek poprawnie wypełniony i podpisany przez rodzica (prawnego opiekuna) badanego dziecka lub przez samego zainteresowanego, w przypadku pełnoletniego ucznia, stanowiący **załącznik nr 1**.
2. Każdy wniosek zawiera:
 - a) imię i nazwisko rodziców, prawnych opiekunów dziecka,
 - b) adres zamieszkania,
 - c) numer telefonu kontaktowego,
 - d) imię i nazwisko dziecka,
 - e) datę i miejsce urodzenia,
 - f) numer PESEL,
 - g) adres szkoły/ przedszkola,
 - h) oznaczenie klasy,
 - i) uzasadnienie wniosku,
 - j) dodatkowe informacje,
 - k) zgoda na przekazanie kopii opinii do szkoły/ przedszkola
 - l) zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych
 - m) podpis wnioskodawcy
4. W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem placówki, do której dziecko uczęszcza wniosek ten jest dołączany do Karty Indywidualnej dziecka przez pracownika sekretariatu.
5. Podczas pierwszego spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem zostaje przeprowadzony wywiad.
6. Specjalista realizuje wywiad i opisuje go w oparciu o:
 - a) dokładnie zarysowany plan, schemat rozmowy,
 - b) nawiązanie odpowiedniego kontaktu emocjonalnego i intelektualnego,
 - c) umiejętne kierowanie rozmową,
 - d) doprecyzowanie problemu zgłoszenia i oczekiwań wobec Poradni.
7. Podczas realizacji wywiadu z rodzicem należy zorganizować czas i bezpieczne warunki pobytu dziecka w poczekalni.

8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Poradni specjalista realizuje diagnozę na terenie domu lub placówki oświatowej.
9. Na podstawie wywiadu nauczyciel formułuje pisemną wstępną hipotezę badawczą, która jest podstawą prowadzenia przez niego dalszych czynności diagnostycznych, w tym wyboru metod, technik i narzędzi badawczych.
9. Po zrealizowanym wywiadzie, przed diagnozą specjalista informuje rodzica lub osobę pełnoletnią o:
 - a. hipotezie badawczej,
 - b. rodzajach użytych testów,
 - c. orientacyjnym czasie trwania spotkania dostosowanym do wieku dziecka,
 - d. ilości spotkań,
 - e. konieczności i celowości wykonania innych badań.
10. Diagnosta zapewnia odpowiednie warunki w trakcie wykonywania badań, a w szczególności zapewnia bezpieczeństwo poprzez stałą obecność przy dziecku.
11. W sytuacji konieczności opuszczenia gabinetu w trakcie diagnozy, specjalista powierza czasowo dziecko rodzicowi lub zabiera je ze sobą.
12. Za przywiezienie i odebranie dziecka z Poradni odpowiada rodzic (prawny opiekun).
13. Specjalista, po pierwszym spotkaniu:
 - a) odnotowuje termin, rodzaj badania i nazwisko diagnosty,
 - b) przekazuje Kartę Indywidualną dziecka do rejestracji komputerowej w sekretariacie Poradni.
14. W badaniach diagnostycznych wykorzystuje się standaryzowane testy psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne oraz inne narzędzia diagnostyczne ujęte w Wykazie testów diagnostycznych stosowanych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Strzelcach Krajeńskich.
15. Każde badanie przeprowadza się zgodnie z procedurami opisanymi w podręcznikach testowych, a wyjątkowo uzasadnione ustępstwa od tych procedur są dokładnie zaznaczone w protokole przebiegu badania.
16. Każdy kwestionariusz wywiadu, testu, porady zostaje odnotowany w wykazie dokumentów w Karcie Indywidualnej dziecka.
17. Zebrana przez specjalistę w toku badania dokumentacja jest zszywana i umieszczana w Karcie Indywidualnej dziecka.
18. Nauczyciel prowadzący badanie diagnostyczne dokładnie rejestruje, koduje i oblicza wyniki testowe. Opracowanie uzyskanych wyników odbywa się pod kątem ilościowym i jakościowym.

19. W celu podsumowania wyników diagnozy, wyjaśnienia przyczyn problemów, zaplanowania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej wskazana jest konsultacja zespołu diagnostycznego.
20. Datę, przebieg i ustalenia zespołu diagnostycznego zapisane zostają na druku konsultacji, który znajduje się w Karcie Indywidualnej dziecka.
21. W przypadku, gdy w celu wydania opinii niezbędne jest uzyskanie informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, specjalista może zwrócić się do szkoły lub placówki do, której uczęszcza dziecko lub pełnoletni uczeń o wydanie w tej sprawie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów. Jednocześnie o tym fakcie informuje osobę składającą wniosek.
22. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
23. Kserokopia dostarczonej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia pełnoletniego dokumentacji wymaga użycia pieczęci z datą wpływu i podpisem osoby przyjmującej dokument.
24. Po zakończeniu badania pracownik pedagogiczny omawia z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub samym zainteresowanym (w przypadku młodzieży pełnoletniej) wyniki badania oraz udziela porady, propozycji, zaleceń adekwatnych do stwierdzanych potrzeb.
25. Porada po badaniach zawiera:
- a) omówienie wyników badań,
 - b) wyjaśnienie przyczyn zgłaszanego problemu,
 - c) wskazanie form pomocy dziecku na terenie domu rodzinnego i placówek oświatowych,
 - d) sformułowanie zaleceń adekwatnych do zgłaszanego problemu,
 - e) omówienie projektu opinii lub orzeczenia,
 - f) materiały pomocne do pracy z dzieckiem w domu.
26. Porada po badaniach musi być szczegółowo opisana.
27. Wszelkie dokumenty znajdujące się w Karcie indywidualnej dziecka zostają wpisane do druku wykazu dokumentów w karcie indywidualnej dziecka.

DYREKTOR
PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W STRZELCACH KRAJ.
Bożena Białanżuk