

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
Ul. Okrężna 14
66-500 Strzelce Krajeńskie

PROCEDURA PRZYJMOWANIA KLIENTÓW
W PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W STRZELCACH KRAJEŃSKICH

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 13 lutego 2013 r., poz. 199 z późn. zm)

1. Korzystanie z usług poradni jest dobrowolne i nieodpłatne. Uczeń, bądź rodzic (opiekun prawny) ma prawo w każdej chwili odmówić, zrezygnować z pomocy poradni, powiadamiając o tym w sekretariacie poradni ustnie lub telefonicznie. Poradnia zobowiązana jest akceptować decyzję klienta.
2. Do poradni przyjmowane są dzieci uczęszczające do przedszkoli oraz dzieci i młodzież ze szkół funkcjonujących w rejonie działania poradni, tj. na terenie gmin: Strzelce Krajeńskie, Dobiegniew, Zwierzyn
3. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców poradnia udziela stosownej pomocy w przypadku, gdy zamieszkują na terenie działania poradni.
4. Obowiązują zgłoszenia pisemne na druku poradni, które przyjmuje sekretariat w godz. od 7.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku. Obowiązujące druki dla potrzeb poradni rodzic uzyskuje w sekretariacie poradni, w każdej szkole, placówce, oraz na stronie internetowej www.pppstrzelce.pl
5. Klienci przyjmowani są zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
6. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych (interwencja kryzysowa) terminy wyznaczane są poza kolejnością zgłoszeń.
7. Rodzic dowiadyuje się o terminie spotkania z specjalistą dwa tygodnie po złożonym wniosku
8. W przypadku uzyskania informacji o odwołaniu przez rodzica (ucznia) umówionego spotkania i/lub terminu badania przyjmowany jest następny z oczekujących klientów.
9. Termin badań/konsultacji, które zostały odwołane przez pracownika poradni (np. z uwagi na zwolnienie lekarskie, wyjazd służbowy) są wyznaczane w pierwszym możliwym okresie.
10. Na pierwszą wizytę w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Strzelcach krajeńskich przychodzi rodzic (prawny opiekun), który przedstawia problem. Na spotkaniu podjęte zostają wstępne czynności- rozpoznanie problemu, wywiad oraz ustalone jest dalsze postępowanie
11. Na kolejne wizyty z dzieckiem może przychodzić osoba upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna). Upoważnienie powinno być pisemne i powinno zawierać dane personalne osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego, podpis osoby upoważniającej.
12. W przypadku osób pełnoletnich obecność rodziców nie jest konieczna, ale niejednokrotnie wskazana ze względów diagnostycznych.
13. Dla pełnej rzetelności diagnozy niezbędna jest dobra kondycja psychofizyczna dziecka (powinno być zdrowe, zaopatrzone w okulary, aparat słuchowy, itp.).
14. Poradnia zapewnia wszystkim klientom atmosferę bezpieczeństwa, dyskrecji i poszanowania ich praw.
15. Wszystkich pracowników poradni (zarówno merytorycznych, jak i administracji i obsługi) obowiązuje tajemnica służbowa.
16. Po zakończonej diagnozie w poradni rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń może wnioskować o wydanie opinii lub informacji, którą poradnia wydaje nie później niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku.
17. Wniosek o wydanie opinii, informacji powinien zawierać uzasadnienie.
18. Do złożonego wniosku o wydanie opinii rodzic może dołączyć dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, lekarskich lub przesiewowych.

19. W przypadku wydania opinii poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych . Informacja może być sporządzona w formie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów. (*§ 5. ust 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych z póź. zm.)*
20. Dokumentacja ze szkoły winna być opatrzona pieczętą placówki oraz podpisem