

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Bolesławcu	PROCEDURA	Nr procedury
	Procedura przyjmowania zgłoszeń dziecka/ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bolesławcu	1

1.0 Cel procedury.

Celem niniejszej procedury jest wskazanie pracownikom pedagogicznym i pracownikom sekretariatu zasad przyjmowania zgłoszeń dziecka/ucznia do Poradni.

2.0 Zakres procedury

Procedura swoim zakresem obejmuje wszystkich pracowników pedagogicznych oraz pracowników sekretariatu w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Bolesławcu.

3.0 Algorytm postępowania.

1. Podstawą do wszczęcia postępowania wobec dziecka/ucznia przez pracowników pedagogicznych Poradni jest pisemne zgłoszenie dziecka/ucznia/ poprawnie wypełnione, podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna/ pełnoletniego ucznia.

Każde zgłoszenie zawiera:

Dane personalne dziecka/ucznia w tym:

- PESEL
- imię i nazwisko badanego dziecka,
- imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów,
- datę i miejsce urodzenia dziecka/ucznia,
- miejsce zamieszkania,
- numer telefonu;
- nazwę i adres przedszkola lub szkoły,
- oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
- informacje dotyczące wcześniejszych badań (nr i data opinii psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej, nr orzeczenia);
- powód zgłoszenia dziecka do poradni (rodzaj trudności, uzyskanie określonej porady itp.);
- opis stanu zdrowia dziecka (konieczne wyniki badań specjalistycznych: badanie okulistyczne, audiometryczne słuchu)
- opis sytuacji domowej i rodzinnej dziecka (warunki bytowe, zaspokajanie potrzeb dziecka, atmosfera w rodzinie, ewentualne czynniki destrukcyjne);
- wyrażenie zgody na przekazanie pisemnej informacji o dziecku z przedszkola lub szkoły do poradni;???
- wyrażenie zgody na rodzaj przeprowadzonych badań (psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych);
- wyrażenie zgody na przekazanie opinii po badaniach w poradni do szkoły, przedszkola lub innej placówki, w której przebywa uczeń; (będzie to umieszczone w procedurze wydania opinii na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego/ pełnoletniego ucznia);
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych w dokumentacji Poradni
- datę złożenia wniosku/zgłoszenia;
- podpis wnioskodawcy (rodzica/ opiekuna prawnego/ pełnoletniego ucznia) .

2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka/sam zainteresowany (w przypadku młodzieży pełnoletniej) mogą złożyć zgłoszenie osobiście w siedzibie Poradni, za pośrednictwem placówki do której dziecko uczęszcza (szkoły, przedszkola, itd.) lub przesłać pocztą. W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem placówki, do której dziecko/uczeń uczęszcza – placówka ta zobowiązuje się do przekazania wniosków do sekretariatu Poradni.
3. Każde przyjęte przez Poradnię zgłoszenie jest rejestrowane przez pracownika sekretariatu w rejestrze przyjęć. Na zgłoszeniu pracownik sekretariatu odnotowuje datę wpłynięcia i pozostawia do analizy zespołowi ds. wyznaczania terminów konsultacji/diagnozy w danym miesiącu.
4. Zespół składający się z psychologa, pedagoga lub logopedy analizuje zgłoszenia, ustala formę wsparcia i wyznacza termin porady/badania zapisując je w terminarzu i na zgłoszeniu.
5. Pracownik Sekretariatu wpisuje do komputerowego Programu Progman ustalone terminy.
6. Pracownicy Sekretariatu na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem telefonicznie informują wnioskodawcę o ustalonych terminach. W przypadku braku możliwości bezpośredniego skontaktowania się z wnioskodawcą wysyłana jest krótka wiadomość tekstowa – sms z prośbą o kontakt z Poradnią.
7. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z wnioskodawcą, na tydzień przed wyznaczonym terminem, pracownik sekretariatu anuluje/odkłada zgłoszenie do ponownego wyznaczenia. Istnieje możliwość ponownego wyznaczenia zgłoszenia dziecka w danym roku szkolnym po skontaktowaniu się rodzica z pracownikiem sekretariatu poradni.
8. W trakcie przekazywania informacji o terminie diagnozy pracownik Sekretariatu przypomina o konieczności posiadania wyników badań okulistycznych i badania słuchu oraz o potrzebie zgłaszania się na diagnozę z dzieckiem zdrowym. W przypadku choroby dziecka prosi o poinformowanie Poradni możliwie jak najszybciej, by inne dziecko mogło skorzystać z diagnozy/konsultacji.