

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Bolesławcu	<b>PROCEDURA</b>	Nr procedury  <b>3</b>
	Procedura udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w Bolesławcu	

### 1.0 Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie pracownikom pedagogicznym i pracownikom sekretariatu zasad przyjmowania zgłoszeń i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Poradni, jest udzielana w szczególności w formie:
  - porad konsultacji dla rodziców, dzieci i młodzieży;
  - konsultacji dla nauczycieli;
  - terapii psychologicznej;
  - terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej, po wcześniejszej diagnozie psychologiczno-pedagogicznej;
  - terapii logopedycznej;
  - terapii EEG Biofeedback;
  - terapii SI;
  - warsztatów grupowych dla uczniów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkołach i placówkach, jest udzielana w formie:
  - warsztatów z doradztwa zawodowego;
  - prowadzenia mediacji;
  - interwencji kryzysowej;
  - zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych dla dzieci i młodzieży;
  - psychoedukacji rodziców (wykłady, prelekcje, pogadanki, warsztaty);
  - działalności informacyjno-szkoleniowej.
3. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w wyżej wymienionych formach na terenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bolesławcu korzystać mogą rodzice/prawni opiekunowie dzieci/uczniów, dzieci/uczniowie i nauczyciele przedszkoli/szkół z sześciu gmin powiatu bolesławieckiego (Gmina Miejska Bolesławiec, Gmina Wiejska Bolesławiec, Gmina Nowogrodziec, Gmina Warta Bolesławiecka, Gmina Gromadka, Gmina Osiecznica
4. Terapię psychologiczną prowadzi się dla dzieci i młodzieży z problemami emocjonalnymi i adaptacyjnymi, ze stwierdzonymi zaburzeniami o podłożu psychologicznym, pozostających w sytuacjach stresowych, po traumatycznych przeżyciach osobistych i rodzinnych. Terapia ma charakter spotkań indywidualnych z dzieckiem/ucznem i rodzicem (bądź terapii rodzinnej).
5. Terapię pedagogiczną prowadzi się dla dzieci i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:
  - dysgrafią – trudnościami w opanowaniu pożądanego poziomu graficznego pisma,
  - dysleksją – specyficznymi trudnościami w nauce czytania, którym często towarzyszą trudności w pisaniu,
  - dysortografią – specyficznymi trudnościami z opanowaniem poprawnej pisowni (nie tylko błędy ortograficzne).

A także:

- metody dobrego startu;
- terapię poznawczą - Instrumental Enrichment (IE).

6. Terapię logopedyczną prowadzi się dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami mowy i komunikacji językowej, w tym w szczególności z:
  - opóźnieniem rozwoju mowy,
  - z niepełnosprawnościami tj. afazja i dysartria, niesłyszenie i słabe słyszenie, upośledzenie umysłowe, spektrum autyzmu i zespół Aspergera),
  - wadami wymowy.
7. Wskazaniem do prowadzenia terapii EEG Biofeedback u dzieci/uczniów są:
  - zaburzenia zachowania,
  - zespół nadpobudliwości psychoruchowej,
  - problemy z koncentracją uwagi i pamięci,
  - stres
  - zaburzenia lękowe.

Zajęcia odbywają się zgodnie z Procedurą terapii EEG Biofeedback ( załącznik nr 1)

8. Podstawą do kwalifikacji dziecka na zajęcia terapeutyczne z zakresu terapii Integracji Sensorycznej jest diagnoza procesów integracji sensorycznej tzn. ocena rozwoju procesów integracji sensorycznej.

Zajęcia odbywają się zgodnie z Procedurą terapii Integracji Sensorycznej ( załącznik nr 2)

9. Warsztaty grupowe prowadzone są dla uczniów klas I-III i IV-VI, którzy mają trudności w sferze funkcjonowania emocjonalno-społecznej, a w szczególności osób z:
  - nadpobudliwością psychoruchową,
  - niedostosowanych społecznie,
  - zaburzeniami zachowania i emocji,
  - mutyzmem, nieśmiały.

Zajęcia odbywają się zgodnie z Procedurą zajęć warsztatowych ( załącznik nr 3)

10. Jedna osoba może uczestniczyć jednocześnie w różnych rodzajach terapii prowadzonych w poradni.
11. Dzieci i młodzież do 18 roku życia przyprowadzane są na terapię i odbierane po zajęciach w poradni przez rodzica/prawnego opiekuna. Rodzic może złożyć pisemne oświadczenie dotyczące zgody na samodzielne przychodzenie na zajęcia i powrót z nich swojego dziecka.
12. Podstawą do wszczęcia działań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej wobec dziecka/ucznia oraz ich rodziców bądź opiekunów prawnych przez pracowników pedagogicznych Poradni jest pisemne zgłoszenie dziecka/ucznia o poradę, konsultację, terapię, poprawnie wypełnione, podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna/ pełnoletniego ucznia.

Każde zgłoszenie/wniosek zawiera:

Dane personalne dziecka/ucznia w tym:

- PESEL
  - imię i nazwisko zgłaszane 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,
  - powód zgłoszenia dziecka na poradę, konsultację lub terapię oraz określenie rodzaju terapii w jakiej chce uczestniczyć,
  - zgodę na przetwarzanie danych osobowych w dokumentacji Poradni
  - datę złożenia zgłoszenia/wniosku;
  - podpis wnioskodawcy ( rodzica/ opiekuna prawnego/ pełnoletniego ucznia)
13. Rodzice, prawni opiekunowie dziecka/ucznia, pełnoletni uczeń mogą złożyć zgłoszenie/wniosek o poradę lub terapię osobiście w siedzibie Poradni lub przesłać je pocztą.

14. Każde przyjęte przez Poradnię zgłoszenie/wniosek o poradę i terapię psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i inne wyżej wymienione formy terapii, jest rejestrowane przez pracownika sekretariatu w rejestrze przyjęć. Na zgłoszeniu/wniosku pracownik sekretariatu odnotowuje datę wpływu i przekazuje do zespołu, który odpowiada za wyznaczanie terminów badań, porad, konsultacji w poradni.
15. Zespół składający się z psychologa, pedagoga lub logopedy analizuje zgłoszenia, ustala formę wsparcia i wyznacza termin porady, konsultacji, zapisując je w terminarzu i na zgłoszeniu.
16. Wnioski dotyczące terapii logopedycznej, pedagogicznej, EEG Biofeedback, Integracji Sensorycznej, zajęć warsztatowych są przekazywane osobom odpowiedzialnym za ich realizację i to one zgodnie z przyjętymi zasadami ustalają możliwość uczestniczenia przez dziecko/ucznia w terapii w danym roku szkolnym.
17. Pracownik Sekretariatu wpisuje do komputerowego Programu Progman ustalone terminy.
18. 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.
19. Podczas spotkania pracownik pedagogiczny udziela możliwego wsparcia i określa dalsze czynności, w razie potrzeby ustala termin kolejnych spotkań. Wypełnia rejestr wykonywanych czynności dokonuje wpisu do rejestru w programie Progman formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. O podjęciu terapii psychologicznej decyduje psycholog po wcześniejszym rozpoznaniu sytuacji i potrzeb klienta. Osoba prowadząca ustala terminy spotkań, planuje i dokumentuje pracę terapeutyczną.
21. Terapeuta formułuje Indywidualny Program Terapii, zatwierdzany do realizacji przez Dyrektora. Z programem terapii zapoznaje rodzica/opiekuna prawnego dziecka/ucznia lub pełnoletniego ucznia. Terapeuta i rodzic/opiekun prawny/ pełnoletni uczeń zawierają pisemny kontrakt.
22. W czasie trwania terapii istnieje możliwość dokonywania zasadnych zmian w programie terapii (np. renegocjacja celu terapii, zmiany harmonogramu spotkań itp.).
23. W uzasadnionych przypadkach prowadzący terapię wskazuje potrzebę skorzystania z konsultacji i porad innych specjalistów (np. lekarzy różnych specjalności ) oraz instytucji świadczących pomoc dziecku i rodzinie (np. Sąd Rodzinny, Miejskie i Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej lub Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie itp.).
24. O podjęciu terapii pedagogicznej decyduje pedagog po wcześniejszym rozpoznaniu sytuacji i potrzeb dziecka. Osoba prowadząca ustala terminy spotkań, planuje i dokumentuje pracę terapeutyczną oraz dokonywania podsumowania pracy po każdym semestrze.
25. Pierwszeństwo w zakwalifikowaniu do terapii pedagogicznej mają dzieci z głębokimi deficytami oraz dzieci kontynuujące terapię. Dzieci, które w latach ubiegłych uczestniczyły w zajęciach niesystematycznie i nie powiadamiały o nieobecnościach brane są pod uwagę w dalszej kolejności.
26. Terapia pedagogiczna prowadzona jest w formie indywidualnej i grupowej. Liczba przyjętych na terapię dzieci uzależniona jest od ilości dostępnych specjalistów oraz godzin ich pracy przeznaczonych na działania terapeutyczne.
27. Dziecko zakwalifikowane do terapii zobowiązane jest do systematycznego udziału w zajęciach, a jego rodzice do systematycznej współpracy, powiadamiania o nieobecnościach, złożenia pisemnej zgody na udział w terapii i zapoznania się z jej programem.
28. O podjęciu terapii logopedycznej decyduje logopeda po przeprowadzeniu diagnozy potrzeb i możliwości dziecka. Osoba prowadząca ustala terminy spotkań, planuje i dokumentuje pracę terapeutyczną.
29. Pierwszeństwo w kwalifikacji mają dzieci z zaburzeniami mowy i komunikacji językowej oraz dzieci kontynuujące terapię. Dzieci, które w latach ubiegłych uczestniczyły w zajęciach niesystematycznie i nie powiadamiały o nieobecnościach brane są pod uwagę w dalszej kolejności.

30. Terapia logopedyczna prowadzona jest w formie indywidualnej. Liczba przyjętych na terapię dzieci uzależniona jest od ilości dostępnych specjalistów i ich godzin pracy przeznaczonych na terapię.
31. Dziecko zakwalifikowane do terapii zobowiązane jest do systematycznego udziału w zajęciach, a jego rodzice do systematycznej współpracy, powiadamiania o nieobecnościach, złożenia pisemnej zgody na udział w terapii i zapoznania się z jej programem.
32. Terapeuta systematycznie zapisuje przebieg indywidualnej terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w tzw. Rejestrze wykonywanych działań terapeutycznych. W przypadku zajęć grupowych jest to Dziennik Zajęć Specjalistycznych.
33. Prowadzący terapię gromadzi w indywidualnej teczce dziecka/ucznia wytworzone przez niego prace, wykonane testy oraz notatki terapeuty sporządzane w trakcie terapii.
34. Wszystkie dane osobowe klienta oraz zgromadzone w trakcie terapii informacje objęte są tajemnicą zawodową. Rodzice/ opiekunowie prawni są informowani o czynnościach, które wykonuje się w trakcie zajęć specjalistycznych oraz postępach terapii. Informowanie szkoły, lekarza bądź innych instytucji odbywa się wyłącznie za zgodą i na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna, bądź osobistą zgodą pełnoletniego ucznia. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy o udzielenie informacji i udostępnianie dokumentacji dziecka/ucznia zwraca się sąd. Kwestię tę reguluje Kodeks Postępowania Cywilnego art. 248 § 1.
35. O zakończeniu terapii decyduje:
  - rodzic / prawny opiekun lub pełnoletni uczeń,
  - specjalista poradni prowadzący terapię, po osiągnięciu założonego kontraktem celu terapeutycznego lub w sytuacji, kiedy stwierdzi, że jego możliwość udzielenia pomocy dziecku jest niewystarczająca.
36. W wyżej wymienionym przypadku terapeuta wskazuje innych specjalistów lub instytucje, które mogą zapewnić dziecku/uczniowi odpowiednią pomoc. W przypadku nierespektowania przez dziecko/ucznia warunków kontraktu (np. długotrwałe, nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach, odmowa współpracy, niewykonywanie zaleconych ćwiczeń czy zadań) terapeuta odstępuje od umowy z rodzicem/opiekunem prawnym/pełnoletnim uczniem.
37. Po zakończeniu terapii kompletną dokumentację zgromadzoną w Karcie Indywidualnej przekazuje się do archiwum poradni.
38. Na terenie szkoły, placówki mogą być organizowane zajęcia grupowe o charakterze profilaktycznym i psychoedukacyjnym, ich rodzaj uzależniony jest od zgłoszonego przez placówkę zapotrzebowania i rocznego planu pracy poradni.
39. Zapotrzebowanie na zajęcia profilaktyczne i psychoedukacyjne dla dzieci i młodzieży wymaga pisemnego zgłoszenia przez szkołę. Może ono zostać złożone przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora.
40. Przy realizacji zgłoszeń uwzględnia się w pierwszej kolejności te, które wymagają specjalistycznej wiedzy i nie mogą być zrealizowane przez wykwalifikowaną kadrę szkół i przedszkoli (terapeutów, pedagogów, wychowawców).
41. Terminy realizacji zajęć ustala się w porozumieniu z pedagogiem, wychowawcą klasy lub dyrektorem.
42. W przypadku prowadzenia przez pracowników poradni warsztatów pracownik pedagogiczny poradni wypełnia listę obecności uczestników (klasa), którą załącza do wcześniejszego zgłoszenia szkoły, placówki i umieszcza w dokumentacji poradni.
43. Zajęcia o charakterze interwencyjnym, w klasach z poważnymi trudnościami wychowawczymi wymagają dostarczenia przez wychowawcę opinii dotyczącej zaobserwowanych trudności i opisu działań naprawczych podjętych dotychczas. Wskazana jest także konsultacja z osobami planującymi zajęcia i wspólne ustalenie strategii postępowania i zasad współpracy.
44. Zapotrzebowanie na psychoedukację dla rodziców (prelekcje, pogadanki, warsztaty itp.) wymaga złożenia przez szkołę, przedszkole pisemnego zgłoszenia.

45. Psychoedukacja realizowana jest z uwzględnieniem kolejności zgłoszeń, możliwości organizacyjnych i osobowych poradni. W pierwszej kolejności realizowana jest tematyka wymagająca specjalistycznej wiedzy.
46. Terminy realizacji psychoedukacji ustala się w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub inną osobą zgłaszającą.
47. Wszystkie zgłoszenia ze szkół są rejestrowane i gromadzone w segregatorze na poszczególne lata. Analiza zgłoszeń i przydzielanie pracy poszczególnym pracownikom odbywa się w trakcie spotkań roboczych zespołów działających w Poradni raz w miesiącu.
48. Nieuwzględnienie zgłoszonego przez przedszkole/szkolę zapotrzebowania wymaga pisemnego lub telefonicznego wyjaśnienia przyczyn barku możliwości realizacji zadania (w przypadku telefonicznego kontaktu konieczne jest sporządzenie adnotacji na zgłoszeniu).

Procedury przedstawiono Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu .....