

Września, dnia 22.01.2018 r.

(7)
PP.0010.02.03.2018.ET
Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
62-300 Września, ul. Wojska Polskiego 1
tel. 061 640-45-70, fax 061 640-45-76
NIP 789-143-62-48, REG. 000707998

Zarządzenie nr 03/2018 z dnia 22.01.2018r.
Dyrektora Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej we Wrześni
zmieniające Zarządzenie nr 250/2014
Dyrektora Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej we Wrześni z dnia 20.10.2014r.,
w sprawie wprowadzenia Procedury udzielania pomocy dzieciom, uczniom i ich
rodzicom.

Na podstawie § 7 Statutu Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej we Wrześni stanowiącego załącznik do Uchwały nr 10/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 27.11.2017 roku w związku z Art 68 ust 1 pkt 1 Ustawy Prawo oświatowe (Dz. U z 2017, poz 59 z późn zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U z 2013 r., poz 199 z późn. zm.)

§1

W Zarządzeniu nr 250/2014 Dyrektora Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej we Wrześni z dnia 20.10.2014r., w sprawie wprowadzenia Procedury udzielania pomocy dzieciom, uczniom i ich rodzicom, zmienia się Załącznik nr 1, który otrzymuje brzmienie jak Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
we Wrześni
Elzbieta Tomczak
mgr Elzbieta Tomczak

Procedura udzielania pomocy dzieciom, uczniom i ich rodzicom.

I. Zasady przyjęć

1. Poradnia udziela pomocy nieodpłatnie, a korzystanie z jej usług jest dobrowolne.
2. Terenem działania jest Powiat Wrzesiński obejmujący gminy: Września, Pyzdry, Nekla, Miłosław, Kołaczkowo.
3. Poradnia udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i młodzieży:
 - uczęszczającym do przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni;
 - dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli oraz młodzieży nieuczęszczającym do szkół zamieszkałym na terenie działania Poradni;
 - oraz ich rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom.
1. Pełnoletni uczeń lub rodzic ma prawo na każdym etapie zrezygnować z udzielanej pomocy.
2. Pracowników poradni obowiązuje zachowanie tajemnicy zawodowej oraz przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Podstawą rozpoczęcia w poradni postępowania w kierunku udzielenia pomocy jest wniosek wypełniony i podpisany przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka lub przez pełnoletniego ucznia.
4. Wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie, a także na stronie internetowej poradni (<http://ppp.wrzesnia.powiat.pl/>); można go złożyć w formie papierowej, telefonicznie w sekretariacie Poradni lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. Sekretariat przyjmuje zgłoszenie telefoniczne, zapisuje dane: imię i nazwisko dziecka ucznia, szkoła, klasa lub miejsce zamieszkania, powód zgłoszenia, numer telefonu kontaktowego.
6. O kolejności przyjęć decyduje data zgłoszenia, wyjątkiem są sytuacje szczególne.
7. Na podstawie zgłoszenia dyrektor PP-P wyznacza termin spotkania o którym zawiadamia się zainteresowanego, informując o konieczności przygotowania niezbędnych dokumentów (np. książeczka zdrowia, PESEL), ewentualne wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, lekarskich, opinię wychowawcy, zeszyty i sprawdziany szkolne, wytwory prac dziecka).
8. Dla pełnej rzetelności diagnozy niezbędna jest dobra kondycja psychofizyczna dziecka w trakcie diagnozy (dziecko powinno być zdrowe, zaopatrzone np. w okulary, aparat słuchowy).
9. W przypadku osób pełnoletnich obecność rodziców nie jest konieczna, ale niejednokrotnie wskazana ze względów diagnostycznych.

II. Sytuacje nie zgłoszenia się na wyznaczone spotkanie

1. W przypadku niemożności przybycia na wyznaczony termin rodzic może ubiegać się o zmianę daty wizyty na co najmniej jeden dzień przed wyznaczonym terminem.
2. Termin spotkania które:
 - zostało odwołane przez wnioskodawcę, z podaniem ważnej przyczyny (np. choroba dziecka)- jest każdorazowo uzgadniany z pracownikiem Poradni i ustalany w zależności od wcześniej zaplanowanej pracy;
 - nie odbyło się z powodu niestawienia się osoby zainteresowanej w Poradni w wyznaczonym terminie i braku kontaktu z pracownikiem Poradni, zostaje pozostawiony bez rozpoznania;
 - zostało odwołane przez Poradnię (z podaniem ważnej przyczyny np. zwolnienie lekarskie, zmiany organizacyjne) jest wyznaczany w pierwszym możliwym, najszybszym terminie.

III. Zasady diagnozowania.

4. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, wyjaśnienia mechanizmów funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania problemu.
5. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - wydanie opinii;
 - wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno

wychowawczych, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania;

•objęcie dzieci i młodzieży oraz ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

•wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

4.W zależności od zgłaszanego problemu istnieje możliwość skorzystania z pomocy: psychologa, pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego lub innego specjalisty zatrudnionego w poradni oraz z różnych form pomocy bezpośredniej, tj. terapii specjalistycznej (w tym psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej), terapii rodziny, warsztatów, porad, konsultacji, wykładów i prelekcji, mediacji oraz interwencji kryzysowej (rozumianej jako pomoc w radzeniu sobie z trudnymi sytuacjami życiowymi; interwencja nie obejmuje sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu)

5.Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.

IV. Wydawanie opinii po przeprowadzonym procesie diagnozy.

1.Poradnia wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowywaniem dzieci i młodzieży określonych w przepisach oświatowych oraz sprawach dotyczących młodzieży wynikających z Kodeksu Pracy.

2.Po zakończeniu procesu diagnostycznego rodzic/ prawny opiekun lub pełnoletni uczeń może wnioskować na piśmie o wydanie opinii. Opinie wydawane są w terminie do 30 dni lub w uzasadnionych przypadkach w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku o jej wydanie.

3.Za uzasadnione przypadki uznaje się:

przyczyny losowe (choroba dziecka/ ucznia, choroba pracownika);

konieczność poszerzenia diagnozy specjalistycznej w Poradni;

przyczyny organizacyjne.

4.Osoba, która składa wniosek o wydanie opinii, może dołączyć do niego posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dzieci i młodzieży- także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiednio w przedszkolu, szkole lub placówce.

5.Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek o wydanie opinii (rodzic lub pełnoletni uczeń) powinna, na wniosek Poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii. W przypadku, gdy przedstawienie zaświadczenia lekarskiego, o które wnioskowała Poradnia uniemożliwia wydanie opinii w wyżej wymienionych terminach, wydaje się ją w terminie 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

6.W przypadku, gdy niezbędne jest uzyskanie informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka lub pełnoletniego ucznia, Poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznych, informując o tym fakcie wnioskodawcę.

7.Poradnia, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia (złożony w formie papierowej lub elektronicznej) wydaje również informację o wynikach przeprowadzonej diagnozy. Informację wydaje się celem konieczności przedłożenia wyników badań innym specjalistom, lekarzom, do sądu, zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności oraz innych wskazanych przez wnioskodawcę.

8.Opinię i/ lub informację o wynikach diagnozy wydaje się wnioskodawcy w jednym egzemplarzu. Dokument należy odebrać w sekretariacie Poradni. Na wniosek rodzica opinia (informacja może być przesłana listem zwykłym

9.Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, Poradnia może przekazać kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza uczeń/ dziecko.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
we Wzietni
Elżbieta Tomczak
mgr Elżbieta Tomczak