

PROCEDURA PRZYJMOWANIA DZIECI NA TERAPIĘ W PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W WIERUSZOWIE

Ogólne zasady przyjmowania dzieci na terapię.

- Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
- Obowiązują zgłoszenia telefoniczne lub osobiste w celu ustalenia terminu spotkania ze specjalistą.
- Czynności pomocowe podejmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia. Nie są wymagane skierowania.
- Poradnia zapewnia wszystkim klientom atmosferę bezpieczeństwa, dyskrecji i poszanowania ich praw.

Zasady składania wniosków oraz postępowania z wnioskami.

1. Wnioski do poradni mogą składać wyłącznie rodzice , prawni opiekunowie oraz uczniowie po ukończeniu 18 roku życia.
2. Wniosek musi zawierać:
 - imię i nazwisko dziecka;
 - datę i miejsce urodzenia;
 - PESEL lub seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - adres zamieszkania;
 - nazwę i adres przedszkola / szkoły / ośrodka / placówki;
 - oznaczenie klasy;
 - w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie wskazane jest podanie nazwy zawodu;
 - imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów oraz miejsce/miejsca ich zamieszkania;
 - cel i przyczynę zgłoszenia dziecka na terapię;
 - podanie informacji czy dziecko było diagnozowane/ konsultowane w poradni;
 - podanie informacji na temat zastosowanych dotychczas wobec ucznia form pomocy w przedszkolu/ szkole;
 - datę i miejsce wypełnienia wniosku;
 - czytelny(e) podpis(y) wnioskodawcy(ów).

Wniosek musi być własnoręcznie wypełniony przez wnioskodawcę.

3. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek (o ile taka istnieje), w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich.
4. Druk wniosku dostępny jest w sekretariacie poradni lub na stronie internetowej poradni - www.ppp.powiat-wieruszowski.pl

5. Wnioski są przyjmowane codziennie w godzinach pracy sekretariatu poradni, to jest od godziny 7.30- 15.30 przez referenta administracyjnego.
6. Wnioski można składać osobiście lub przesłać pocztą.
7. Wniosek winien zostać zarejestrowany w sekretariacie poradni, otrzymując właściwą sygnaturę akt oraz datę wpłynięcia i czytelny podpis przyjmującego.
8. Po przyjęciu wniosku osoba upoważniona w sekretariacie przekazuje wniosek specjalście, do którego jest on skierowany.
9. O kolejności przyjęć decyduje data zgłoszenia, wyjątkiem są sytuacje kryzysowe.
10. O terminie rozpoczęcia terapii informuje telefonicznie klienta poradni specjalista prowadzący terapię.
11. Przed rozpoczęciem terapii rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń wyrażają pisemną zgodę na terapię oraz podpisują kontrakt z terapeutą.

Opracowały: Barbara Kucia, Izabela Kozłowska