

PROCEDURA PRZYJMOWANIA KLIENTÓW W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W BRODNICY

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)

Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych (Dz.U z 31 sierpnia 2017r., poz. 1647)

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
2. Wszystkich pracowników poradni (zarówno merytorycznych, administracji i obsługi) obowiązuje tajemnica służbowa.
3. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie powiatu brodnickiego.
4. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców poradnia udziela stosownej pomocy w przypadku, gdy zamieszkują na terenie działania poradni.
5. Czynności diagnostyczne i pomocowe podejmowane są na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia. Nie są wymagane skierowania. W związku z tym, obowiązuje rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia dostarczenie formularza zgłoszenia do sekretariatu poradni (osobiście lub listownie).
6. Po ustaleniu terminu pracownik sekretariatu informuje o nim rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia osobiście, telefonicznie lub listownie.
7. Na umówiony termin spotkania należy zgłosić się z dzieckiem do sekretariatu

- Poradni z posiadaną dokumentacją (np. opinia szkolna, zaświadczenie o stanie zdrowia itp.).
8. Na pierwszą wizytę z niepełnoletnim dzieckiem w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Brodnicy przychodzi rodzic (prawny opiekun). 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 numer dowodu osobistego, podpis osoby upoważniającej.
 9. W przypadku osób pełnoletnich obecność rodziców nie jest konieczna, ale niejednokrotnie wskazana ze względów diagnostycznych.
 10. Dla pełnej rzetelności diagnozy niezbędna jest dobra kondycja psychofizyczna dziecka (powinno być zdrowe, zaopatrzone w okulary, aparat słuchowy itp.).
 11. Uczniowie kierowani na badania w kierunku specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksja, dysortografia, dysgrafia, dyskalkulia) przyjmowani są według odrębnej procedury obowiązującej w naszej Poradni.
 12. Po przeprowadzeniu badań psychologiczno – pedagogicznego pracownicy udzielają informacji rodzicom, opiekunom, pełnoletniemu uczniowi o wynikach diagnozy i zaleceniach.
 13. Po zakończonej diagnozie w poradni rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń może złożyć pisemny wniosek 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.
 14. Wniosek o wydanie opinii, informacji powinien zawierać uzasadnienie.