

# **Procedura przyjmowania klientów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Zamościu**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

- 1. Klientów do poradni przyjmuje się na wniosek:**
  - rodziców lub opiekunów prawnych,
  - dorosłego ucznia,
  - sądu rodzinnego,
  - dyrektora szkoły lub placówki.
- 2. Zgłoszenia są przyjmowane przez sekretariat (telefonicznie lub osobiście) i kierowane do specjalistów w odpowiednich działach.**
- 3. Klienta przyjmuje logopeda, pedagog, psycholog, przeprowadza wywiad, rozpoznaje oczekiwania i przyjmuje do dalszego prowadzenia.**
- 4. Obowiązująca dokumentacja:**
  - wniosek klienta o przyjęcie do poradni (rejestracja wniosku)  
oświadczenie i zgoda na przetwarzanie danych osobowych  
(zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997r. Nr 133 poz. 883),
  - opinia ze szkoły (wychowawcy, polonisty) i inna dokumentacja w miarę potrzeb,
  - prace ucznia (zeszyty, rysunki itp.).
- 5. Diagnoza pedagogiczno – psychologiczno – logopedyczna.**
- 6. Postępowanie postdiagnostyczne:**
  - porada,
  - opinia lub orzeczenie,
  - skierowanie do odpowiednich form pomocy lub objęcie terapią psychologiczno – pedagogiczno – logopedyczną w poradni.
- 7. Sposób rozpatrywania skarg i odwoływania się od decyzji stanowi Statut Poradni (umieszczony na tablicy ogłoszeń oraz w BIP).**