

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 22/2023

Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

w Sulejówku



PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

05-070 Sulejówek, ul. Idzikowskiego 7b; tel. 22 783 97 71, 22 783 58 58

www.poradniapsych.szkolnastrona.pl email: poradnia@poradniapsych.szkolnastrona.pl

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ I UDZIAŁU W ZAJĘCIACH TERAPEUTYCZNYCH W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SULEJÓWKU

1. Zapisy na zajęcia prowadzone są w sekretariacie Poradni w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Poradni na podstawie pisemnych wniosków, które stanowią załączniki do procedury.
2. Udział w zajęciach jest bezpłatny i wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Warunkiem zakwalifikowania na zajęcia jest wskazanie zawarte w opinii lub innym dokumencie wydanym przez Poradnię bądź zalecenie otrzymane po odbytej konsultacji ze specjalistą.
4. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego dzieci z orzeczeniami powinny mieć zapewnione zajęcia w szkole. W uzasadnionych przypadkach np. braku specjalistów w placówce, uczeń może realizować zajęcia w Poradni.
5. O przyjęciu dziecka na zajęcia decyduje Zespół terapeutów powołany przez Dyrektora Poradni, po analizie wniosków i dokumentacji diagnostycznej.
6. Dzieci na terenie Poradni mogą korzystać tylko z jednej metody terapii wyższych funkcji słuchowych.
7. Dzieci mogą w danym semestrze korzystać tylko z jednej formy grupowych zajęć o podobnym zakresie działań terapeutycznych.
8. Zajęcia mogą trwać maksymalnie rok szkolny. W uzasadnionych przypadkach terapeuta może podjąć decyzję o ich przedłużeniu.
9. Rodzic/opiekun prawny zostanie poinformowany o terminie rozpoczęcia i zakończenia zajęć. Przed ich rozpoczęciem rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wypełnienia kontraktu, w którym zobowiązuje się do przestrzegania zasad obowiązujących na zajęciach, który stanowi załącznik do procedury.

10. Zaleca się punktualność i regularną obecność na zajęciach. Każdą nieobecność należy zgłaszać telefonicznie, mailem bądź osobiście w sekretariacie Poradni. W przypadku 3 nieusprawiedliwionych nieobecności dziecko zostaje skreślone z listy. Ponadto częste opuszczanie zajęć, nawet usprawiedliwianych i nierealizowanie zaleceń terapeuty, może skutkować skreśleniem z listy.
11. Uczestnicy zajęć są zobowiązani do systematycznego wykonywania zaleconych ćwiczeń, przestrzegania indywidualnych zaleceń, a w razie konieczności wykonania specjalistycznej diagnozy lub konsultacji lekarskiej.
12. Terapeuta, za zgodą rodziców, może kontaktować się z placówką, do której dziecko uczęszcza, w celu wymiany informacji na temat aktualnych potrzeb rozwojowych dziecka i postępów terapii.
13. Za bezpieczeństwo dziecka przed zajęciami, po opuszczeniu gabinetu i w poczekalni odpowiada rodzic/opiekun prawny.
14. Rodzice przyprowadzają na zajęcia tylko zdrowe dzieci. Pracownik ma prawo odmówić prowadzenia zajęć z chorym dzieckiem.

Załączniki do procedury:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
2. Wniosek o przyjęcie na terapię wyższych funkcji słuchowych.
3. Wniosek o przyjęcie na zajęcia terapeutyczne metodą integracji sensorycznej.
4. Wniosek o przyjęcie na inne zajęcia terapeutyczne.
5. Wniosek o przyjęcie na zajęcia terapeutyczne WWR.
6. Zobowiązanie uczestnika terapii.

DYREKTOR PORADNI

mgr Iwona Reszelska-Mackowiak