

PROCEDURA PRZYJMOWANIA KLIENTÓW DO ZESPOŁU PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYCH W CIESZYNIE

1. Procedura przyjmowania klientów uwzględnia i zapewnia realizację zasady równości szans w dostępie do udzielanej pomocy.
2. Korzystanie z usług poradni jest dobrowolne, bezpłatne i odbywa się bez skierowania.
3. W zależności od zgłoszonego problemu, klient może skorzystać z pomocy specjalistów: psychologa, pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego.
4. Poradnie udzielają pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie gmin powiatu cieszyńskiego.
5. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców poradnie udzielają stosownej pomocy pod warunkiem, że zamieszkują na terenie powiatu cieszyńskiego.
6. W przypadku dzieci, które były diagnozowane w innych poradniach lub placówkach oraz są leczone w poradniach specjalistycznych wskazane jest, aby rodzice przedstawili posiadaną dokumentację.
7. Wizytę może umówić rodzic (prawny opiekun) lub zainteresowana młodzież pełnoletnia.
8. Umówienie wizyty następuje w formie telefonicznej pod nr tel.:
 - w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Cieszynie, ul. Kraszewskiego 13a 33-852 24 33 lub 785 190 096;
 - w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Skoczowie, ul. Górecka 65a 33-853 25 54 lub 783 966 592;albo bezpośrednio w sekretariacie placówki w godzinach jego pracy.
9. Do poradni dziecko przychodzi z rodzicem/opiekunem prawnym, bądź osobą pełnoletnią, upoważnioną pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego i pozostaje pod jego opieką.

10. W trakcie badania (terapii, zajęć) opiekę nad dzieckiem przejął psycholog/pedagog/logopeda/doradca zawodowy.
11. W czasie omawiania wizyty (przekazywania wyników, omawiania efektów spotkania oraz in.) dziecko, które pozostaje w poczekalni, musi mieć zapewnioną opiekę osoby dorosłej wyznaczonej przez rodzica.
12. Dziecko opuszcza poradnię wyłącznie pod opieką osoby dorosłej, z którą przyszło na badania (zajęcia, terapię). W przypadku pisemnej zgody rodziców dziecko może samodzielnie opuścić poradnię.
13. Grupy klasowe, które zgłaszają się na warsztaty z doradcą zawodowym są przeprowadzane i opuszczają poradnię pod opieką nauczyciela.
14. Przed pierwszą rozmową rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń wypełnia Arkusz Zgłoszenia. Arkusz ten wypełniany jest ponownie w przypadku zmiany danych w nim zawartych w danym roku szkolnym.
15. Na wizytę rodzice (prawni opiekunowie) proszeni są o przyniesienie książeczki zdrowia dziecka, ewentualnie badań lekarskich i opinii wychowawcy klasy lub grupy, do której dziecko uczęszcza.
16. Klient jest umawiany na najbliższy wolny termin lub inny dogodny dla niego w godzinach pracy placówki.
17. W sytuacji konieczności podjęcia natychmiastowej interwencji wyznaczany jest termin poza kolejnością.
18. W miejsce terminów badań, które zostały odwołane przez pracownika poradni (np. z uwagi na zwolnienie lekarskie, wyjazd służbowy, itp.) są wyznaczane przez upoważnionego pracownika nowe terminy w pierwszym możliwym okresie.
19. Niezgłoszenie się na wizytę w wyznaczonym terminie powoduje konieczność ponownego oczekiwania na wolny termin.
20. Działania diagnostyczne i terapeutyczne prowadzone są z dziećmi w ogólnym dobrym stanie zdrowia.
21. Pracownik ma prawo odmówić pracy z dzieckiem z gorączką, infekcją, itp.
22. Dzieci wymagające korekcji wzroku powinny zgłaszać się na badanie w okularach.
23. Dzieci wymagające korekcji słuchu powinny zgłaszać się na badanie z aparatem słuchowym.
24. Poradnia oferuje swoje usługi zgodnie z harmonogramem pracy pracowników.