

Procedura dotycząca obiegu dokumentów: opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Oryginał orzeczenia lub opinii rodzice dostarczają osobiście do sekretariatu szkoły, gdzie dokument jest rejestrowany.
2. Przyjmujący opinie /orzeczenie pracownik sekretariatu sporządza dwie kopie oryginału, wpisuje na skopiowanych dokumentach datę wpływu oraz potwierdza pieczęcią zgodność kopii dokumentu z oryginałem.
3. Oryginał dokumentu zwraca rodzicowi a kopie przekazuje pedagogowi szkolnemu, który gromadzi dokumentację w tym zakresie.
4. Jeśli rodzice dostarczą opinię lub orzeczenie wychowawcy klasy, należy oryginał dokumentu przekazać do sekretariatu szkoły, gdzie dokument jest rejestrowany.
5. Pedagog szkolny przekazuje drugą kopię opinii/ orzeczenia wychowawcy klasy, konsultuje wyniki badań i sposoby realizacji zaleceń z wychowawcą klasy oraz (w razie potrzeby) z rodzicami ucznia.
6. Pedagog lub psycholog wspólnie z wychowawcą analizują (opinię/orzeczenie) i ustalają, po konsultacji z nauczycielami w jakim zakresie uczniowi zostanie udzielona pomoc psychologiczno - pedagogiczna.
7. Pedagog szkolny informuje nauczycieli (za pomocą dziennika elektronicznego) o wpływie dokumentu (opinii /orzeczenia) dotyczącego danego ucznia.
8. Nauczyciel wychowawca: jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojej klasy, udostępnia **do wglądu** kopię dokumentu nauczycielom uczącym w danej klasie; kopię przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy; informację o tym, że uczeń posiada opinię/orzeczenie odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce informacje dodatkowe (wpisuje: opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej nr.../ orzeczenie nr... oraz krótko diagnozę np. dysleksja) wpisy w dzienniku elektronicznym dotyczące posiadanych przez uczniów dokumentów poradni aktualizuje na początku każdego roku szkolnego (do 10 września)
9. Nauczyciele są zobowiązani zapoznać się z opiniami/orzeczeniami dotyczącymi ucznia a w szczególności zaleceniami poradni pedagogiczno - psychologicznej oraz potwierdzić ten fakt swoim podpisem na kopii dokumentu u wychowawcy klasy.
10. Pedagog lub wychowawca informuje rodziców oraz ucznia o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
11. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo odmówić korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej.