

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ORAZ OBIEGU OPINII I ORZECZEŃ
Poradni Pedagogiczno- Psychologicznych i innych Poradni Specjalistycznych oraz
ZAŚWIADCZEŃ lekarskich uczniów w Szkole Podstawowej w Woli Kiełpińskiej.**

Opinie i orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej oraz innych poradni specjalistycznych oraz zaświadczeń lekarskich wydawane w celu zdiagnozowania rozwoju i potrzeb edukacyjnych dziecka podlegają w szkole poniższej procedurze:

1. Kopia opinii, orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego dostarczana jest przez rodziców do wychowawcy/sekretariatu, która następnie przekazuje się wychowawcy/pedagogowi szkolnemu. Składając dokument, rodzic wypełnia stosowne oświadczenie (załącznik 1).
2. Ewidencję opinii, orzeczeń uczniów prowadzi pedagog szkolny.
3. Ewidencję zaświadczeń lekarskich uczniów prowadzi sekretariat szkolny.
4. Wychowawca / sekretarka informuje o wpłynięciu opinii pedagoga .
5. Wychowawca i pedagog wspólnie zapoznają się z treścią opinii/orzeczenia i analizują wskazania Poradni.
6. Wychowawca organizuje spotkanie zespołu nauczycieli i zapoznaje ich z treścią opinii/orzeczenia oraz zobowiązuje do przestrzegania zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu lub zaświadczeniu lekarskim.
7. Kopie opinii, orzeczeń lub zaświadczeń lekarskich znajdują się wyłącznie w pokoju pedagoga szkolnego i sekretariacie.
8. Nauczyciele uczący ucznia, którego dotyczy opinia, orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie zobowiązani są do zapoznania się z treścią dokumentu oraz wypełnić stosowne dokumenty – oświadczenie i kartę dostosowań (załącznik 2 i załącznik 3).
9. Wychowawca klasy i pedagog szkolny przygotowują informacje o zakresie pomocy dla rodziców uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną
10. Informację zawierającą ustalone dla ucznia formy, zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie przekazuje rodzicom/ opiekunom ucznia.
11. Informacja przekazywana jest rodzicowi pisemnie w gabinecie pedagoga lub na spotkaniu z wychowawcą. W przypadku, gdy rodzic nie zgłasza się do szkoły w celu odebrania pisemnej informacji o ustalonych dla syna/córki formach i zakresie pomocy, pedagog wysyła informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
12. Rodzic, który został zapoznany z ustalonymi formami pomocy wyraża pisemną zgodę na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

13. Rodzic, który nie wyrazi zgody na objęcie ucznia z opinią/orzeczeniem pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole zobowiązany jest przedstawić pedagogowi informację, gdzie uczeń został taką pomocą objęty. W przypadku odmowy udzielenia takiej informacji pedagog zobowiązany jest do odbycia rozmowy z rodzicami/opiekunami ucznia i poinformowania ich o obowiązku szkoły do powiadomienia Sądu Rodzinnego.
14. Nauczyciele uczący ucznia, którego dotyczy opinia, orzeczenie zobowiązani są do dokonywania okresowej oceny efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i odnotowywania jej wyników.
15. Zaświadczenie lekarskie Rodzic/ prawny opiekun ucznia składa w sekretariacie szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy / nauczyciela wychowania fizycznego.
16. Dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenie podejmuje decyzje o zwolnieniu lub ograniczeniu uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub niewykonywaniu niektórych ćwiczeń na okres wskazany w zaświadczeniu.
17. Decyzję sporządza się w 3 egzemplarzach, po jednym dla rodziców ucznia/prawnych opiekunów, nauczyciela wychowania fizycznego i a/a.