

Załącznik nr 4 do zarządzenia dyrektora

Nr. 481/2013

z dnia 16. marca 2013r.

**Procedura
wydawania opinii i informacji o wynikach badań
przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną
w Strzelcach Krajeńskich**

1. Badanie pedagogiczne, psychologiczne i logopedyczne powinno być zakończone opinią lub informacją o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
2. Opinię i informację o wynikach diagnozy wydaje się na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, którego ta informacja dotyczy.
3. Wniosek o wydanie opinii, **stanowiący załącznik nr 1** do procedury, zawiera:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy, adres i numer telefonu,
 - b) imiona i nazwisko osoby, której wniosek dotyczy,
 - c) datę i miejsce urodzenia
 - d) miejsce zamieszkania,
 - e) nazwę i adres przedszkola/szkoły, oznaczenie oddziału,
 - d) uzasadnienie wniosku o wydanie opinii,
 - d) wykaz dołączonej dokumentacji,
 - e) numer PESEL
 - f) ewentualna zgoda na przekazanie kopii opinii do szkoły lub przedszkola
 - g) data wypisania wniosku i podpis wnioskodawcy.
 - h) zgoda na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej.
4. Wniosek o wydanie informacji o wynikach diagnozy, **stanowiący załącznik nr 1** do procedury zawiera:
 - a) dane wnioskodawcy: imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy,
 - b) imiona i nazwisko osoby, której wniosek dotyczy,
 - c) datę i miejsce urodzenia
 - d) miejsce zamieszkania,
 - e) nazwę i adres przedszkola/szkoły, oznaczenie oddziału,
 - f) numer PESEL,
 - g) data wypisania wniosku i podpis wnioskodawcy.
5. Wniosek o wydanie opinii lub informacji o wynikach diagnozy musi zawierać pieczęć „wplynęło dnia..”.
6. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia.

7. Wniosek o wydanie opinii lub informacji o wynikach diagnozy jest dostarczony przez specjalistę razem z projektem opinii/informacji oraz przechowywany w sekretariacie Poradni w segregatorze z opiniami i informacjami.
8. Poradnia wydaje opinię w terminie nie dłuższym niż 30 dni a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym, niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.
9. Projekt opinii lub informacji o wynikach diagnozy jest opracowywany na komputerach znajdujących się w Poradni przez osoby badające dziecko w ciągu 3 tygodni od daty złożenia wniosku o wydanie opinii lub informacji (z zastrzeżeniem opinii o wczesnym wspomaganium rozwoju dziecka, która musi być oddana w ciągu 7 dni) i złożony do sekretariatu.
10. Gotowy projekt opinii lub informacji jest przekazywany w wersji papierowej do sprawdzenia przez dyrektora Poradni.
12. Pracownik sekretariatu nadaje opinii lub informacji kolejny numer zgodnie z Rejestrem Wydawanych Opinii i Rejestrem wydawanych informacji.
13. Sprawdzona i zatwierdzoną przez dyrektora poradni opinię lub informację drukuje specjalista przygotowujący opinię/ informację na sprzęcie drukującym poradni.
14. Zatwierdzony projekt opinii lub informacji w 1 egzemplarzu jest podpisany przez dyrektora Poradni.
15. Kopia opinii lub informacji odkładana jest w wyznaczane miejsce w sekretariacie.
16. Osoby sporządzające opinię w jak najszybszym terminie składają podpisy na dokumentach i przekazującą je pracownikowi sekretariatu.
17. Za przesłanie kopii opinii do szkoły/ przedszkola odpowiada pracownik sekretariatu.
18. Przekazanie kserokopii opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko uczęszcza odbywa się na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia i na koszt Poradni. Wniosek ten stanowi element składowy druku wniosku o wydanie opinii.
19. Odbiór opinii lub informacji przez wnioskodawcę odbywa się osobiście w sekretariacie Poradni lub za pośrednictwem poczty.
20. Odbiór opinii przez wnioskodawcę poświadczony jest podpisem w rejestrze wydawanych opinii lub rejestrze wydawanych informacji o wynikach diagnozy.
21. Kopie opinii lub informacji znajdują się w:
 - a. dokumentacji sekretariatu Poradni,
 - b. Karcie indywidualnej dziecka.

22. Poradnia wydaje opinie w sprawie:

- a) Wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (na innych niż w/w zasadach).
- b) Wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej.
- c) Odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.
- e) Spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą (nauczanie domowe).
- f) Zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego.
- g) Objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej.
- h) Dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia.
- i) Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
- j) Przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy.
- k) Przyjęcia do klasy I szkoły ponadgimnazjalnej ucznia z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia.
- l) Zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu.
- ł) Braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych.
- m) Objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu.
- n) Objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole lub placówce.
- o) Specyficznych trudności w uczeniu się.
- p) Inne opinie o przebadanych.

23. Opinia poradni zawiera:

- a) **oznaczenie poradni wydającej opinię;**
- b) **datę wydania opinii,**
- c) **numer opinii,**
- d) **podstawę prawną wydania opinii,**
- e) **imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia,**
- f) **jego numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,**
- g) **datę i miejsce jego urodzenia,**
- h) **miejsce zamieszkania,**
- i) **w przypadku ucznia - nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie oddziału,**
- j) **określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii,**
- k) **stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe uzasadnienie,**
- l) **wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,**
- ł) **wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo dla pełnoletniego ucznia,**
- m) **pieczętkę i podpis osób opracowujących opinię,**
- n) **podpis dyrektora,**

DYREKTOR
PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W STRZELCACH KRAJ
Bogusław P. Polanczuk