

## PROCEDURA

### obiegu orzeczeń i opinii, wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w Zespole Szkół Samorządowych w Witnicy

1. Orzeczenie/opinię, rodzice/opiekunowie prawni/poradnia (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych) dostarczają do sekretariatu szkoły, gdzie odnotowuje się datę wpływu dokumentu. Dalej orzeczenie/opinia przekazywana jest pedagogowi szkolnemu, który prowadzi dokumentację w tym zakresie ( rejestr wpływu orzeczeń i opinii).
2. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni dostarczą orzeczenie/opinię wychowawcy klasy, należy je przekazać do sekretariatu szkoły. Sekretariat odnotowuje datę wpływu orzeczenie /opinię i przekazuje pedagogowi szkolnemu.
3. **Pedagog szkolny:** przekazuje kopię orzeczenia/opinii wychowawcy klasy, analizuje z nim oraz informuje dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Oryginał orzeczenia/opinii przechowuje w indywidualnej teczce ucznia przez okres nauki w szkole. W/w dokumenty rodzic/ pełnoletni uczeń odbiera i potwierdza podpisem w dniu ukończenia szkoły. Pedagog prowadzi ewidencję osób, którym udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna, współpracuje z wychowawcami w tym zakresie.
4. **Dyrektor** w porozumieniu z pedagogiem ustala formy, zakres i czas udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. **Nauczyciel wychowawca:** wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojej klasy, informuje nauczycieli uczących w jego klasie o wpłynięciu orzeczenia/opinii oraz zbiera podpisy potwierdzające zapoznanie się z zaleceniami w/w dokumentów. Niezwłocznie w terminie do 7 dni wychowawca przygotowuje arkusz dostosowań wymagań edukacyjnych następnie koordynuje wypełnianie sposobów dostosowań wymagań edukacyjnych przez nauczycieli przedmiotów. Uzupełnione dokumenty przekazuje do pedagoga szkolnego.

- 6. Nauczyciele przedmiotów, zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych:** po zapoznaniu się z orzeczeniem/opinią i zapisaniu w arkuszu dostosowań wymagań edukacyjnych zaleceń w zakresie nauczanego przedmiotu podpisują dokument potwierdzający zapoznanie się w/w dokumentami.
- W miarę potrzeby kontaktują się z rodzicami dziecka i współpracują przy właściwej realizacji zaleceń na linii szkoła - dom. Informują rodziców o absencji dziecka na zajęciach.
- 7. Rodzice dziecka:** rodzice dziecka/opiekunowie prawni dostarczają do szkoły orzeczenie /opinię oraz wyrażają na piśmie zgodę na udział dziecka w zalecanych zajęciach .
- Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do regularnego posyłania dziecka na zajęcia wskazane w orzeczeniu/opinii oraz współpracy przy realizacją zaleceń.
- 8. Nauczyciele prowadzący zalecane zajęcia:** nauczyciele zaznaczają w dziennikach zajęć dodatkowych frekwencję poszczególnych uczniów. Dokonują okresowej oceny efektów udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej. W przypadkach nieuzasadnionej absencji powiadamiają bezpośrednio rodziców/opiekunów prawnych dziecka i zgłaszają problem wychowawcy klasy i pedagogowi.