

PROCEDURA

obiegu orzeczeń i opinii, wydawanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne, w Zespole Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Mysłakowicach

1. Orzeczenie/opinię rodzice/opiekunowie prawni/poradnia* dostarczają do sekretariatu szkoły, gdzie jest rejestrowany w dzienniku korespondencji i przekazywany pedagogowi szkolnemu, który prowadzi dokumentację w tym zakresie.
2. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni dostarczą orzeczenie/opinię wychowawcy klasy, należy je przekazać do sekretariatu szkoły. Sekretariat rejestruje orzeczenie /opinię w dzienniku korespondencji i przekazuje pedagogowi szkolnemu.
3. Pedagog szkolny:
Pedagog szkolny przekazuje kopię orzeczenia/opinii wychowawcy klasy, konsultuje wyniki badań i sposoby realizacji zaleceń z rodzicami ucznia, wychowawcą /nauczycielami uczącymi danego ucznia/ oraz nauczycielem prowadzącym zalecane zajęcia.
Pedagog we współpracy z innymi nauczycielami opracowuje formy i zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informuje o niej rodziców/opiekunów prawnych.
4. Nauczyciel wychowawca:
Wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojej klasy, udostępnia kopię dokumentu nauczycielom uczącym w danej klasie.
Kopię orzeczenia/opinii przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Nauczyciele przedmiotów, zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych
Każdy z nauczycieli prowadzący zajęcia z uczniem, po zapoznaniu się z dokumentem i zanotowaniu we właściwej dokumentacji zaleceń, podpisuje się na orzeczeniu/opinii poradni, która pozostaje w dokumentacji pedagoga
W miarę potrzeby kontaktuje się z rodzicami dziecka i współpracuje przy właściwej realizacji zaleceń na linii szkoła- dom. Informuje rodziców o absencji dziecka na zajęciach.
6. 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..
7. 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.

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania: 16.02.2015 r.

* za zgodą rodziców/opiekunów prawnych