

Procedura obiegu orzeczeń i opinii
w Szkole Podstawowej Integracyjnej Nr 11
im. Marii Dąbrowskiej w Tarnowie

1. Orzeczenie lub opinię rodzic/opiekun prawny dostarcza do sekretariatu szkoły.
2. Pracownik sekretariatu przyjmuje dokument i odnotowuje datę wpływu.
3. W przypadku złożenia kserokopii dokumentu rodzic/opiekun prawny okazuje jego oryginał, a następnie pracownik sekretariatu potwierdza zgodność kserokopii z oryginałem.
4. Zarejestrowane orzeczenie/opinia niezwłocznie przekazywane jest dyrektorowi szkoły, który zapoznaje się z otrzymanym dokumentem, a następnie przydziela uczniowi wskazane w nim zajęcia specjalistyczne lub określone formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Złożenie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego jest jednoznaczne ze zgodą na organizowanie dla ucznia zajęć specjalistycznych.
6. Po zapoznaniu z dokumentem dyrektor szkoły przekazuje go pedagogowi szkolnemu, który dokonuje jego rejestracji, zaś zawarte w nim informacje wprowadza do dziennika elektronicznego.
7. Pedagog szkolny ponadto:
 - 1) poprzez e – dziennik, wszystkim nauczycielom uczącym w danej klasie, przekazuje do zapoznania informacje o stwierdzonej dysfunkcji i zaleceniach do pracy z uczniem
 - 2) sporządza kserokopię orzeczenia/opinii, parafuje ją, a następnie przekazuje wychowawcy klasy, który podpisem potwierdza odbiór w Rejestrze wydanych kopii
8. Wychowawca klasy wraz z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie, szczegółowo zapoznaje się z dokumentem, opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu jego funkcjonowania (WOPFU) oraz indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET)
9. W przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do jego potrzeb.
10. Z opracowanymi dokumentami zapoznawani są rodzice/opiekunowie prawni.
11. W/w dokumenty obowiązują przez wskazany w nich etap edukacyjny i okresowo poddawane są ewaluacji.
12. Opinie i orzeczenia przechowywane są w zamkniętej szafce w gabinecie pedagoga szkolnego.

* Procedura wprowadzona Zarządzeniem nr 28 Dyrektora Szkoły Podstawowej Integracyjnej Nr 11 w Tarnowie z dnia 30 sierpnia 2024 r.