

**Procedury przyjmowania i przechowywania opinii i orzeczeń uczniów
wydanych przez poradnię psychologiczno- pedagogiczne
w Zespole Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz.U. 2015 poz. 1113)

**Przyjmowanie i rejestrowanie orzeczeń i opinii
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

1. Opinia/orzeczenie przyjmowane są od rodziców/uczniów przez główny sekretariat szkoły. Zostają opatrzone datą wpływu.
2. Rodzic/uczeń jest zobowiązany okazać oryginał w celu jego potwierdzenia i składa potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię.
3. Opinia lub orzeczenie przekazywane jest psychologowi szkolnemu, który zapisuje dokument w prowadzonym rejestrze.
4. Opinie/orzeczenia przechowywane są u pedagoga szkolnego. Pedagog zakłada uczniowi indywidualną teczkę, w której umieszcza opinię/orzeczenie. W tece przechowywana jest również inna dokumentacja dotycząca ucznia.
5. Lista z podpisami nauczycieli umieszczona jest w tece ucznia.
6. Opracowany arkusz obowiązuje na czas nauki ucznia w ZSG i jest przechowywany w tece ucznia.

Wzór rejestru wpływu orzeczenia/opinii

Klasa	Wychowawca	Imię i nazwisko	Dokument	Diagnoza	Data wpływu

Obowiązki wychowawcy

1. Opinie Poradni Psychologiczno –pedagogicznej, zaświadczenia lekarskie:

- 1) Wychowawca klasy organizuje i koordynuje pracę nauczycieli na rzecz uczniów posiadających opinię/ zaświadczenie lekarskie o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do psychofizycznych możliwości ucznia;
- 2) Wychowawca klasy zapoznaje wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia w ciągu całego okresu nauki z treścią opinii/ zaświadczenia lekarskiego oraz opracowanym przez psychologa arkuszem wymagań edukacyjnych;
- 3) Wychowawca klasy uzyskuje od nauczycieli pisemne potwierdzenie zapoznania się z opinią/ zaświadczeniem lekarskim oraz arkuszem dostosowań wymagań edukacyjnych i przekazuje je do psychologa szkolnego w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania;
- 4) W sytuacji przeniesienia się ucznia posiadającego opinię do innej klasy lub odebrania dokumentów, wychowawca przekazuje tę informację psychologowi szkolnemu, który nanosi zmiany w prowadzonym rejestrze.

2. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:

- 1) Wychowawca klasy organizuje i koordynuje pracę Zespołu, który tworzą wszyscy nauczyciele uczący, psycholog i pedagog;
- 2) Wychowawca wraz z Zespołem dokonuje co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia WOPFU, uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
- 3) Spotkania Zespołu odbywają się co najmniej 2 razy w roku;
- 4) Wychowawca klasy informuje rodziców o terminie każdego spotkania Zespołu i możliwości uczestniczenia w nim, przekazuje rodzicowi kopię WOPFU. Rodzic pisemnie potwierdza odbiór dokumentu;
- 5) Wychowawca wraz z Zespołem opracowuje projekt program edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem, który będzie stanowił podstawę napisanego przez psychologa IPET-u;
- 6) Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny IPET opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia dokumentu w szkole na czas nauki w ZSG;
- 7) Wychowawca klasy przekazuje rodzicowi kopię IPET-u. Rodzic pisemnie potwierdza odbiór dokumentu;

- 8) Wychowawca klasy uzyskuje od nauczycieli pisemne potwierdzenie zapoznania się z IPET-em i przekazuje je do psychologa szkolnego w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania;
- 9) W sytuacji przeniesienia się ucznia posiadającego orzeczenie do innej klasy lub odebrania dokumentów, wychowawca przekazuje tę informację psychologowi szkolnemu, który nanosi zmiany w prowadzonym rejestrze.

Obowiązki nauczyciela przedmiotu

1. Opinie Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej:

- 1) Nauczyciel uczący danego ucznia zapoznaje się z treścią opinii/zaświadczenia lekarskiego oraz opracowanym arkuszem dostosowań wymagań edukacyjnych;
- 2) Nauczyciel pisemnie potwierdza zapoznanie się z opinią/zaświadczeniem lekarskim oraz arkuszem dostosowań wymagań edukacyjnych;
- 3) Nauczyciel realizuje zalecenia zawarte w arkuszu dostosowań wymagań edukacyjnych.

2. Orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:

- 1) Nauczyciel wchodzi w skład Zespołu, który dokonuje co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
- 2) Nauczyciel uczestniczy w spotkaniach Zespołu organizowanych przez wychowawcę co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
- 3) Nauczyciel wraz z Zespołem uczestniczy w opracowaniu projektu programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem, który będzie stanowił podstawę napisanego przez psychologa IPET-u.
- 4) Nauczyciel pisemnie potwierdza zapoznanie się z IPET-em i realizuje zalecenia.

Obowiązki psychologa i pedagogów szkolnych

1. Opinie Poradni Psychologiczno –pedagogicznej

- 1) Psycholog szkolny prowadzi rejestr uczniów posiadających opinie PPP i zaświadczenia lekarskie;

- 2) Psycholog szkolny przekazuje wychowawcy informację o dostarczonej opinii/zaświadczeniu lekarskim ucznia i stwierdzonej dysfunkcji;
- 3) Psycholog szkolny opracowuje arkusz dostosowań wymagań edukacyjnych dla ucznia na podstawie zaleceń zawartych w dostarczonej dokumentacji i przekazuje wraz z kserokopią opinii/zaświadczenia lekarskiego wychowawcy.
- 4) Informacje o posiadanych przez uczniów opiniach/zaświadczeniach lekarskich pedagog wpisuje do modułu „specjalne potrzeby edukacyjne” w Librusie.

2. Orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

- 1) Psycholog szkolny prowadzi rejestr uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Psycholog szkolny przekazuje Dyrektorowi szkoły informację o dostarczonym orzeczeniu ucznia i stwierdzonej niepełnosprawności;
- 3) Psycholog szkolny przekazuje wychowawcy informację o dostarczonym orzeczeniu ucznia i stwierdzonej niepełnosprawności;
- 4) Psycholog i pedagog szkolny wchodzi w skład Zespołu, który dokonuje co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, co najmniej 2 razy w roku bierze udział w spotkaniach Zespołu, uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
- 5) Psycholog szkolny w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia orzeczenia tworzy dokument (IPET).
- 6) Informacje o posiadanych przez uczniów orzeczeniach pedagog wpisuje do modułu „specjalne potrzeby edukacyjne” w Librusie.

Procedury wprowadzone zostały Zarządzeniem Nr 5/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie z dnia 06.02.2024 r.

Członkowie Rady Pedagogicznej zostali zapoznani na zebraniu Rady Pedagogicznej 6 lutego 2024 r. (Protokół Nr VIII zebrania Rady Pedagogicznej z 6 lutego 2024 r.)