

**Sposoby przyjmowania i obiegu Orzeczeń i Opinii o uczniach,
wydanych przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne lub Poradnie Specjalistyczne,
Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnych
Programów Edukacyjno-Terapeutycznych w Publicznej Szkole Podstawowej
z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobylce w roku szkolnym 2023/2024**

Opinie i Orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych oraz Poradni Specjalistycznych wydawane w celu zdiagnozowania rozwoju i potrzeb edukacyjnych ucznia, WOPFU oraz IPE-T podlegają następującym procedurom:

1. Oryginał lub kopię Orzeczenia/Opinii Rodzice/Opiekunowie prawni dostarczają do Sekretariatu Szkoły (pokój 0.4), gdzie są rejestrowane w dzienniku korespondencji i stamtąd przekazywane Przewodniczącemu szkolnego Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W trybie nauczania zdalnego dokumenty te można również przekazywać do Sekretariatu pok. 0,4 za pośrednictwem konta: bozena.kowalczyk@zsp3.kobylka.pl
2. Przewodniczący Zespołu przekazuje Wychowawcom oddziałów zalecenia zawarte w Opinii/Orzeczeniu, których odbiór zobowiązani są potwierdzić na piśmie, a w sytuacji zdalnego nauczania – potwierdzić w e-dzienniku otrzymanie informacji. Wspólnie analizowane powinny być treści i zalecenia Poradni, wynikające z tych dokumentów.
3. Wychowawca oddziału dokumentuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną: dla Opinii dokonuje odpowiedniego wpisu w e-dzienniku oraz prowadzi Kartę dostosowań wymagań przedmiotowych i oceniania, którą przedstawia do akceptacji Nauczycielom przedmiotowym, informując o konieczności i zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych i oceniania przedmiotowego.
4. Nauczyciele przedmiotów i zajęć specjalistycznych po zapoznaniu się z zaleceniami, przyjmują je do wiadomości i stosowania, podpisując się w Karcie dostosowań wymagań przedmiotowych i oceniania lub potwierdzają w e-dzienniku otrzymanie tych zaleceń w sytuacji nauczania zdalnego. Karta pozostaje w dokumentacji Wychowawcy oddziału, a z końcem roku szkolnego zostaje przekazana Przewodniczącemu Zespołowi.
5. Rodzic/Prawny opiekun ucznia, którego dotyczy Orzeczenie, informowany jest o terminach posiedzeń Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formach udzielonej przez Dyrektora Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na podstawie Orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego Wychowawca oddziału, w porozumieniu ze specjalistami szkolnymi opracowuje Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia i na jej podstawie Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Dokumenty te, po zaakceptowaniu i podpisaniu przez Rodzica/Opiekuna, Wychowawcę klasy, nauczycieli przedmiotowych, szkolnych specjalistów oraz wice Dyrektora właściwego etapu edukacyjnego, przekazywane są przez Wychowawcę przewodniczącemu Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który przedstawia je do zaakceptowania Dyrektorowi Szkoły. Oryginały tych dokumentów przechowywane są przez Przewodniczącego Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Kopie WOPFU oraz IPE-T odbiera od przewodniczącego Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej Wychowawca klasy.

Rodzik/Prawny opiekun może wystąpić pisemnie do Dyrektora Szkoły z prośbą o wydanie kopii WOPFU oraz IPE-T.

W sytuacji zdalnego nauczania Rodzik/Prawny opiekun może również wystąpić do Dyrektora Szkoły z prośbą o wydanie kopii WOPFU oraz IPE-T za pośrednictwem kontaktu dyrektor.szkoła@zsp3.kobylka.pl

7. Rodzice ucznia/Opiekunowie prawni, którzy dostarczyli do szkoły Orzeczenie/Opinię i wyrażają na piśmie zgodę na udział dziecka w zalecanych zajęciach, zapisanych w WOPFU oraz IPE-T są zobowiązani do regularnego posyłania dziecka na zajęcia, informowania ze stosownym wyprzedzeniem o przewidywanych absencjach dziecka na zajęciach oraz do regularnej współpracy w realizacji pozostałych zaleceń Poradni ze specjalistami szkolnymi i pracownikami dydaktycznymi Szkoły.

8. Nauczyciele zajęć wychowawczo-rewalidacyjnych, pedagogiczno-terapeutycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych oraz innych specjalistycznych rejestrują w dziennikach lub e-dzienniku zajęć frekwencję poszczególnych uczniów, a w przypadkach przedłużających się i nieusprawiedliwianych nieobecności, bezzwłocznie informują Dyrektora Szkoły.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na czas, oznaczony w Orzeczeniu lub w Opinii.

10. Wykorzystana dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej przechowywana jest w Archiwum szkolnym zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce.