

# Procedura konstruowania i wydawania opinii

## Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Starogardzie Gdańskim

1. Opinię sporządza się zawsze po badaniu psychologicznym, pedagogicznym, logopedycznym, predyspozycji zawodowych zawsze na wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.
2. Opinia zawiera:
  - ☞ oznaczenie poradni po lewej stronie dokumentu oraz numer karty indywidualnej,
  - ☞ imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia,
  - ☞ datę i miejsce jego urodzenia,
  - ☞ adres zamieszkania,
  - ☞ nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy , do której uczeń uczęszcza,
  - ☞ opis funkcjonowania oraz mechanizmów zaburzeń oraz deficytów i ich wpływu na funkcjonowanie dziecka, ucznia,
  - ☞ stanowisko poradni w sprawie, której dotyczy opinia ( psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, zawodowa ),
  - ☞ zalecenia dla nauczycieli oraz dla rodziców, w tym wskazanie odpowiedniej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej na terenie przedszkola, szkoły lub innej placówki stosownie do potrzeb z uzasadnieniem wskazanej formy pomocy, dostosowania adekwatne do potrzeb i możliwości ucznia ważne w procesie edukacji i wychowania oraz opieki.
3. W przypadku przeprowadzenia dwóch lub trzech badań stanowisko poradni w sprawie, której one dotyczą oraz wskazanie form pomocy musi być uzgodnione przez zespół diagnozujący.
4. Dopuszcza się możliwość sporządzenia opinii po każdej diagnozie oddzielnie , ale w sytuacji która uzasadniona jest „czasem” lub koniecznością rozszerzenia działań diagnostycznych poprzez konsultacje z innym specjalistą lub lekarzem.
5. Dopuszcza się możliwość sporządzenia opinii bez badania. Opinię sporządza nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
6. Opinię podpisuje dyrektor poradni.
7. Pod opinią z lewej strony dokumentu wpisuje się imiona i nazwiska osób przeprowadzających diagnozę oraz ich stanowiska.
8. Na wniosek rodzica ( prawnego opiekuna) sporządza się dwa jednakowe egzemplarze opinii. Jeden z nich wydaje się rodzicowi. Drugi pozostaje w karcie indywidualnej ucznia , dziecka.
9. Opinię dla lekarza lub innego specjalisty sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden wydaje się wnioskodawcy a drugi pozostaje w karcie indywidualnej.

10. Opinie są wysyłane pocztą na adres zamieszkania rodziców.
11. Rodzic może osobiście odebrać opinię w poradni. Potwierdzeniem odbioru jest podpis złożony na egzemplarzu opinii pozostającym w karcie indywidualnej.
12. Opinię sporządza się w terminie 7 dni od daty ostatniego badania lub dostarczenia innej dokumentacji, np. zaświadczenia lekarskiego, opinii nauczyciela lub specjalisty.