

**Procedury przekazywania informacji
zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
w Publicznym Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II
w Kozienicach**

1. Wszystkie opinie i orzeczenia z PPP złożone przez rodziców w szkole, w pierwszej kolejności powinny trafić do pedagoga szkolnego.
2. Pedagog rejestruje ten fakt w specjalnym zeszycie zapisując datę wpływu.
3. Pedagog zapoznaje się z dokumentem i dołącza do opinii/orzeczenia kartą obiegową z wypisanymi przedmiotami obowiązującymi ucznia w gimnazjum. Podpisuje kartę.
4. Pedagog przekazuje kartę wraz z kserokopią opinii/orzeczenia wychowawcy klasy, który zapoznaje się z dokumentem i poświadcza ten fakt własnoręcznym podpisem.
5. Wychowawca umieszcza adnotację o rozpoznaniu zawartym w dokumencie w dzienniku w miejscu do tego przeznaczonym.
6. Wychowawca jest zobowiązany przekazać opinię/orzeczenie do zapoznania się każdemu nauczycielowi uczącemu ucznia.
7. Nauczyciel po zapoznaniu się z opinią/orzeczeniem poświadcza ten fakt własnoręcznym podpisem złożonym przy przedmiocie, którego uczy danego ucznia.
8. Po zebraniu wszystkich podpisów wychowawca przekazuje opinię/orzeczenie wraz z załączoną kartą podpisów do pedagoga.
9. Pedagog przechowuje całą dokumentację przez okres pobytu ucznia w szkole.
10. W przypadku zmiany nauczyciela uczącego wychowawca jest zobowiązany do przekazania informacji na temat uczniów posiadających opinie/orzeczenia, a nauczyciel do zapoznania się z dokumentacją i poświadczeniem tego faktu podpisem na karcie.
11. Po zakończeniu nauki ucznia w gimnazjum rodzic może odebrać opinię, orzeczenie za poświadczeniem odbioru.