

Procedura ubiegania się o opinię, ocenę funkcjonalną lub inną informację o funkcjonowaniu ucznia

1. Rodzic, opiekun prawny ucznia lub pełnoletni uczeń składa pisemny wniosek o wydanie opinii, informacji o uczniu. We wniosku należy wskazać cel sporządzenia dokumentu.
2. Jeżeli dokument jest przygotowywany na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej i wymaga dokonania oceny funkcjonalnej ucznia, wniosek przekazywany jest szkolnemu koordynatorowi – pedagogowi szkolnemu.
3. Szkolny koordynator powołuje zespół składający się z co najmniej trzech nauczycieli i/lub specjalistów pracujących z uczniem. W przypadku potrzeby uzyskania szerszego obrazu funkcjonowania ucznia skład zespołu może zostać rozszerzony.
4. Za koordynowanie pracy zespołu i przygotowanie dokumentacji odpowiada wychowawca, chyba, że szkolny koordynator wyznaczy inną osobę.
5. Zespół dokonuje oceny funkcjonalnej ucznia, a następnie na jej podstawie przygotowuje opinię przeznaczoną dla poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Jeżeli wniosek dotyczy opinii lub informacji, która nie jest przygotowywana na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej, wniosek przekazywany jest wychowawcy klasy.
7. Wychowawca, w porozumieniu ze szkolnym koordynatorem, ustala sposób przygotowania dokumentu oraz, w razie potrzeby, podejmuje decyzję o konieczności dokonania oceny funkcjonalnej ucznia.
8. Jeżeli przeprowadzenie oceny funkcjonalnej nie jest konieczne, dokument przygotowywany jest na podstawie informacji posiadanych przez wychowawcę oraz, w zależności od potrzeb, informacji przekazanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.