

**Instrukcja zgłaszania uczniów do poradni psychologiczno - pedagogicznej i obiegu opinii
z poradni lub od innych lekarzy specjalistów**

1. Nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły rozmawia z rodzicem o potrzebie/ konieczności przeprowadzenia badań psychologicznych. Pisemne poświadczenie przeprowadzonej rozmowy z rodzicem zostawia w swojej dokumentacji.
2. Rodzic może sam zgłosić się do wybranej poradni z potrzebą badania lub konsultacji sytuacji problemowej dziecka bez powiadamiania szkoły.
3. Wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny wypisuje opinię o uczniu (skierowanie, karta zgłoszeniowa), która jest przekazywana do poradni. Rodzic dostarcza ją osobiście lub za jego zgodą czynią to pracownicy szkoły.
4. Wypisanie karty zgłoszenia (skierowania) nie jest obowiązkowe, jeśli rodzice z własnej inicjatywy chcą przebadac dziecko lub skonsultować jakąś sprawę.
5. Rodzice osobiście wyznaczają termin badań swojego dziecka, telefonując do poradni, a po zakończonych badaniach (przeważnie są to dwie wizyty z dzieckiem w poradni) samodzielnie odbierają opinię psychologiczną lub orzeczenie. Przedstawiciele szkoły nie mogą odebrać wyników badań z poradni.
6. Rodzic (jeśli ma takie życzenie), dostarcza opinię, orzeczenie lub zalecenia lekarzy specjalistów i jednocześnie wyraża zgodę na ujawnianie wyników przeprowadzonych badań psychologicznych i zaleceń.
7. Rodzic składa podpis wraz z datą dostarczenia opinii, orzeczenia, zaleceń w pokoju sekretariacie.
8. Sekretariat dostarcza opinię, orzeczenie do pedagoga szkolnego, który zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych koduje dokument, który później trafia do wychowawcy klasy.
9. Wychowawca wprowadza stosowny zapis w dzienniku klasowym.
10. Wychowawca ma obowiązek dopilnować, by pozostali uczący ucznia nauczyciele zapoznali się z zaleceniami.