

Procedura składania wniosków do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

1. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca zgłasza do pedagoga szkolnego potrzebę diagnozowania ucznia w PPP.
2. Pedagog szkolny wydaje wnioski do wypełnienia.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem, prezentując cel diagnozy lub odsyła rodzica na rozmowę do pedagoga szkolnego.
4. Rodzic wypełnia pierwszą część wniosku i wyraża zgodę na przeprowadzenie specjalistycznych badań w poradni, przez złożenie podpisu na wniosku.
5. Rodzic, który nie wyraża zgody na diagnozę, składa oświadczenie pisemne, że został poinformowany o trudnościach w nauce dziecka oraz możliwości diagnozy w PPP.
6. Wychowawca oraz nauczyciele języka polskiego i matematyki wypełniają wniosek (II część).
7. Wychowawca wypełniony wniosek wraz z załącznikami przekazuje do pedagoga szkolnego.
Załączniki do wniosku:
 - Po dwie – trzy prace pisemne z języka polskiego i matematyki.
 - Zaświadczenie lekarskie od specjalisty (zawsze w przypadku dziecka z problemem zdrowotnym, dysfunkcją wzroku, słuchu).
8. Pedagog szkolny przekazuje wniosek do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
9. Rodzic otrzymuje termin badania psychologicznego w poradni.
10. Opinia PPP jest bezpośrednio kierowana do szkoły, jeśli w PPP rodzic/prawny opiekun zaznaczy, iż wyraża zgodę na przesłanie opinii do szkoły. W innym przypadku rodzic/prawny opiekun musi odebrać ją osobiście i przekazać wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
11. Pedagog szkolny konsultuje opinię z wychowawcą klasy.
12. Wychowawca zapoznaje z opinią nauczycieli przedmiotów, których opinia dotyczy.

Opracowała:
Pedagog szkolny Anna Sańczuk