

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA I REJESTRACJI**  
**OPINII / ORZECZEŃ**  
**W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 18 W ZIELONEJ GÓRZE**

Opinie/orzeczenia z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej oraz poradni specjalistycznych wydawane w celu zdiagnozowania rozwoju i potrzeb edukacyjnych dziecka, podlegają następującym procedurom:

1. Opinie/orzeczenia dostarczane są przez rodziców do sekretariatu/gabinetu intendenta, który przekazuje dokumenty psychologowi lub koordynatorowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jednostce.

2. Ewidencję opinii i orzeczeń dzieci prowadzi koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jednostce. Ewidencja taka zawiera w szczególności:

- dane osobowe dziecka
- numer dokumentu
- datę dostarczenia dokumentu
- datę wydania dokumentu

3. Osoba odpowiedzialna za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu informuje wychowawcę o wpłynięciu opinii (wspólnie zapoznają się z treścią i analizują wskazania Poradni) oraz przekazuje wychowawcy zalecenia do pracy z dzieckiem.

4. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania innych nauczycieli o konieczności dostosowania wymagań i ewentualnego ich obniżenia, wynikających bezpośrednio z opinii/orzeczenia, w stosunku do dzieci, których opinia/orzeczenie dotyczy.

5. Rodzic dziecka, którego dotyczy opinia/orzeczenie, informowany jest o sposobach pomocy pedagogiczno- psychologicznej.