

**PROCEDURA
ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O WYDANIE ORZECZENIA LUB OPINII O POTRZEBIE
WCZESNEGO WSPOMAGANIA W PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W BRANIEWIE**

Zespół Orzekający działający w PPP w Braniewie wydaje orzeczenia: o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

1. Wniosek o wydanie opinii lub orzeczenia składa się w wersji papierowej – osobiście lub pocztą (od września 2018r. również w wersji elektronicznej).
2. Wniosek mogą złożyć rodzice sprawujących władzę rodzicielską nad dzieckiem lub uczniem, prawni opiekunowie, osoby (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem/ uczniem lub pełnoletni uczeń.
3. Wniosek musi być wypełniony własnoręcznie przez wnioskodawcę oraz podpisany przez oboje rodziców.
4. W przypadku potrzeby wydania dziecku lub uczniowi: dwóch rodzajów orzeczeń, albo orzeczenia i opinii, albo dwóch rodzajów orzeczeń i opinii – wnioskodawca składa jeden wniosek.
5. Wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, opinię nauczycieli, wychowawców lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
6. Wniosek zostaje opatrzony datą wpływu do poradni i zarejestrowany.
7. Dyrektor poradni niezwłocznie po zarejestrowaniu wniosku dokonuje jego analizy pod względem prawidłowości formalnej.
8. Niezwłocznie po dokonaniu analizy formalnej wniosku Dyrektor poradni powołuje Zespół Orzekający i wyznacza jego przewodniczącego.
9. Jeżeli wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii nie zawiera obligatoryjnych danych przewodniczący zespołu orzekającego wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
10. Wniosek o wydanie orzeczenia/opinii zawierający obligatoryjne dane (uzupełniony) wraz z dokumentacją przewodniczący zespołu kieruje do członków zespołu.
11. Przewodniczący może zwrócić się do właściwego dyrektora z prośbą o wydanie opinii o sytuacji dydaktycznej lub wychowawczej dziecka lub ucznia, informując o tym wnioskodawcę.
12. O wydanie opinii może również zwrócić się wnioskodawca.
13. Opinię taką wydaje się w ciągu 7 dni od dnia otrzymania prośby.
14. Jeżeli do wydania orzeczenia lub opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka lub ucznia wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie.
15. Do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wnioskodawca dołącza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka lub ucznia wydane przez lekarza specjalistę lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie dokumentacji medycznej leczenia specjalistycznego zawierające:
 - a. przewidywany okres, nie krótszy jednak niż 30 dni, w którym stan zdrowia dziecka lub ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły;
 - b. rozpoznanie choroby lub innego problemu zdrowotnego wraz z oznaczeniem alfanumerycznym, zgodnym z aktualnie obowiązującą Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych (ICD), oraz wynikające z tej choroby lub innego problemu zdrowotnego ograniczenia w funkcjonowaniu dziecka lub ucznia, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.

16. Jeżeli wnioskodawca nie posiada niezbędnej dokumentacji lub dołączona przez niego dokumentacja jest niewystarczająca do wydania orzeczenia lub opinii, badania konieczne do wydania orzeczenia lub opinii przeprowadzają specjaliści poradni wskazani przez przewodniczącego zespołu.
17. Przewodniczący zawiadamia wnioskodawcę o terminie, miejscu i przedmiocie badania w terminie nie krótszym niż 7 dni przed wyznaczoną datą badania.
18. Przewodniczący wyznacza termin posiedzenia.
19. O terminie posiedzenia i możliwości uczestniczenia i prawie do przedstawienia swojego stanowiska przewodniczący powiadamia zainteresowane strony w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
20. Powiadomienie dotyczące terminów wymienionych w pkt. 17 oraz 19 następuje poprzez zawiadomienie w formie pisemnej listem poleconym bądź poprzez doręczenie pisma do rąk własnych z adnotacją „otrzymałem dnia.....” z czytelnym własnoręcznym podpisem odbierającego. Może to także nastąpić w formie telefonicznej lub ustnej.