



Załącznik nr 1 do statutu
NIEPUBLICZNEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ
„NASZA KLINIKA”
w Ożarowie Mazowieckim

REGULAMIN ZESPOŁU OPINIUJĄCEGO NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ „NASZA KLINIKA”

§ 1

W Poradni działają zespoły opiniujące, które wydają opinie:

- opinia o potrzebie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (tzw. specyficzne trudności w uczeniu się)
- opinia (informacja) o poziomie funkcjonowania dziecka
- inne opinie i orzeczenia, zgodnie z potrzebami dziecka.

§ 2

1. Zespoły opiniujące, o których mowa w § 1 powołuje dyrektor poradni.

2. W skład Zespołu Opiniującego Poradni wchodzi:

- 1) dyrektor Poradni lub upoważniony przez niego pracownik – jako przewodniczący zespołu,
- 2) psycholog, pedagog oraz lekarz,
- 3) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny

§ 3

Zespół wydaje opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka - zwanych dalej „wnioskodawcą”.

§ 4

1. Wniosek o wydanie opinii zawiera:

- imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania,
- imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania,



- określenie celu i przyczyny, dla której niezbędne jest uzyskanie orzeczenia albo opinii,
- podpis wnioskodawcy.

2. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, a w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich.

3. Jeżeli do opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka, wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Jeżeli wnioskodawca nie dołączył do wniosku dokumentacji, o której mowa w ust. 2 – 3, przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawcę do przedstawienia tej dokumentacji w określonym terminie, nie krótszym jednak niż 14 dni.

5. Jeżeli wnioskodawca nie posiada dokumentacji, o której mowa w ust. 2, albo dołączona przez niego do wniosku dokumentacja jest niewystarczająca do wydania opinii, badania niezbędne do wydania opinii przeprowadzają specjaliści poradni wskazani przez przewodniczącego zespołu, odpowiednio do posiadanej specjalności.

6. Wniosek o wydanie opinii wraz z dokumentacją przewodniczy zespołu kieruje do członków zespołu i ustala termin posiedzenia zespołu.

7. Przewodniczący zespołu zawiadamia wnioskodawcę o terminie posiedzenia zespołu.

§ 5

1. Zespół wydaje opinię większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu.

3. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół. Protokół zawiera w szczególności informację o podjętym rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem oraz informację o zgłoszonym przez członka zespołu innym stanowisku dotyczącym podjętego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem. Protokół podpisują przewodniczący i członkowie zespołu.

4. Opinię przygotowuje członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.

§ 6

1. Opinię doręcza się wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia posiedzenia zespołu.

2. Opinię doręcza się w trzech egzemplarzach, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wnioskodawca może wystąpić o kopię opinii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez dyrektora poradni lub upoważnioną przez niego osobę.



§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072).

§ 8

Niniejszy REGULAMIN wchodzi w życie w dniu powołania placówki.