

Załącznik nr 1.
do tekstu jednolitego
statutu Niepublicznej Poradni
Psychologiczno – Pedagogicznej
z siedzibą w Kwidzynie
przy ul. Kołłątaja 4
przyjętego dnia 31. 08. 2006 r.
zmienionego
Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 14.09.2009 r.

**Regulamin
Zespołu Opiniującego
Niepublicznej Poradni
Psychologiczno – Pedagogicznej
w Kwidzynie**

§ 1

W Poradni działają zespoły opiniujące, które wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 2

1. Zespoły opiniujące, o których mowa w § 1 powołuje dyrektor poradni.
2. W skład Zespołu Opiniującego Poradni wchodzi:
 - a) dyrektor Poradni lub upoważniony przez niego pracownik – jako przewodniczący zespołu,
 - b) psycholog, pedagog oraz lekarz,
 - c) 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:
 - a) imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania,
 - b) imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania,

- c) określenie celu i przyczyny, dla której niezbędne jest uzyskanie orzeczenia albo opinii,
 - d) 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. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.

§ 4

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.

§ 5.

1. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie opinii, Zespół wydaje opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Opinia zawiera:
 - a) datę wydania opinii,

- b) oznaczenie poradni, w której działa zespół wydający opinię,
- c) podstawę prawną opinii,
- d) skład zespołu, który wydał opinię,
- e) imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania,
- f) stwierdzenie, że zachodzi potrzeba wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- g) wskazanie odpowiedniej formy pomocy i wsparcia udzielanych dziecku i rodzinie, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym logopedycznej, stosowanie do potrzeb,
- h) uzasadnienie opinii, w tym szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy i wsparcia,
- i) podpis przewodniczącego zespołu.

§ 7

1. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii, zespół wydaje opinię o braku potrzeby objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.
2. Opinia zawiera:
 - a) datę wydania opinii,
 - b) oznaczenie poradni, w której działa zespół wydający opinię,
 - c) podstawę prawną opinii,
 - d) skład zespołu, który wydał opinię,
 - e) imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania,
 - f) stwierdzenie, że nie zachodzi potrzeba objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - g) uzasadnienie zawierające w szczególności : wskazanie okolicznościowe, które zespół uznał za istotne dla rozstrzygnięcia, oraz wyjaśnienie powodów, na podstawie których zespół stwierdził, że nie zachodzi potrzeba objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - h) podpis przewodniczącego zespołu.

§ 8

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.

§ 9

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).

§ 10

Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczasowy regulamin obowiązujący z dnia 28.09.2006 r.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 14.09.2009 r.