

Regulaminu Zespołu orzekającego działającego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ełku

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin Zespołu orzekającego działającego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ełku, zwany dalej Regulaminem, został opracowany w oparciu o przepisy:
 - 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 996), w tym zwłaszcza jej art. 127
 - 2) *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.)
 - 3) *Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1743)
 - 4) *Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.).
2. Zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ełku, zwany dalej zespołem, stanowi integralną część poradni.
3. Celem niniejszego Regulaminu jest zwiększenie stopnia organizacji pracy zespołu, a także wskazanie osobom zainteresowanym prawnych możliwości uzyskania opinii oraz orzeczeń.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosować należy odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym zwłaszcza *Rozporządzenia*.
5. W przypadku, gdy zapis Regulaminu jest sprzeczny z przepisem prawa powszechnie obowiązującego, stosować należy przepis prawa powszechnie obowiązującego.
6. Zespół powołuje dyrektor poradni zarządzeniem wewnętrznym (**załącznik nr 1** do Regulaminu).

§ 2

Właściwość rzeczowa

Zespół jest właściwy w sprawie wydawania:

- 1) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy

- 2) orzeczeń o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola
- 3) orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
- 4) orzeczeń o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim
- 5) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci z niepełnosprawnością od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 3

Właściwość miejscowa

1. Teren działania poradni określa Załącznik nr 4 do orzeczenia organizacyjnego Kuratorium Oświaty i Wychowania w Suwałkach z dnia 30 sierpnia 1975 r. w sprawie zmiany zasięgu właściwości terytorialnej poszczególnych poradni wychowawczo-zawodowych tj. miasto Ełk, gminy: Ełk, Kalinowo, Stare Juchy, Prostki.
2. Zespół jest właściwy do wydawania opinii i orzeczeń w przypadku dzieci i uczniów uczęszczających do przedszkoli, szkół i ośrodków mających siedzibę na terenie działania poradni.
3. Zespół wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci, które nie rozpoczęły spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nie korzystają z wychowania przedszkolnego oraz dla dzieci, które nie są objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, mających miejsce zamieszkania na terenie działania poradni.
4. Zespół wydaje orzeczenia dla dzieci i młodzieży nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub ośrodka, a mających miejsce zamieszkania na terenie działania poradni.
5. Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie wskazał Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Ełku do realizowania zadań z zakresu orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących, z autyzmem w tym z Zespołem Aspergera mających miejsce zamieszkania na terenie działania poradni.

§ 4

Skład zespołu

1. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu
 - 2) jako członkowie zespołu: psycholog, pedagog, lekarz, a także inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący tj. dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.

3. W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym:
 - 1) na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia:
 - a) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce
 - b) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy (**obowiązuje do 31.08.2020 r.**)
 - c) pomoc nauczyciela
 - d) asystent edukacji romskiejwyznaczeni przez ich dyrektora;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, lekarz lub specjalista inny, niż wskazany w § 4 ust. 1 pkt 2 Regulaminu.
4. W posiedzeniu zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice / opiekunowie prawni dziecka / ucznia lub pełnoletni uczeń. Mają również prawo do przedstawienia swojego stanowiska.

§ 5

Tryb składania wniosku o wydanie opinii lub orzeczenia

1. Orzeczenia i opinie są wydawane przez zespół na podstawie pisemnego wniosku, stanowiącego **załącznik nr 2** do Regulaminu, złożonego przez rodzica / opiekuna prawnego dziecka / ucznia lub pełnoletniego ucznia, zwanych dalej wnioskodawcą.
2. Wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich, dokumentację medyczną dotyczącą leczenia specjalistycznego oraz poprzednio wydane orzeczenia lub opinie, jeżeli takie zostały wydane. Jeżeli złożenie wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii było poprzedzone obserwacjami lub badaniami diagnostycznymi dziecka lub ucznia prowadzonymi przez pracowników poradni, w której działa zespół, wyniki przeprowadzonych obserwacji i badań dołącza się do wniosku.
3. Jeżeli do wydania orzeczenia lub opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka lub ucznia, wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka lub ucznia.
4. 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. W zaświadczeniu lekarz określa:
 - 1) przewidywany okres, nie krótszy jednak niż 30 dni, w którym stan zdrowia dziecka lub ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły
 - 2) 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

uczni, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.

5. W przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wnioskodawca dołącza zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy określające możliwość dalszego kształcenia w zawodzie, w tym warunki realizacji praktycznej nauki zawodu, jeżeli zespół, po zapoznaniu się z dokumentacją, o której mowa w ust. 2–4, stwierdzi, że zaświadczenie to jest niezbędne do wydania tego orzeczenia. Przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawcę do przedstawienia zaświadczenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. W przypadku potrzeby wydania dziecku lub uczniowi:

- 1) dwóch rodzajów orzeczeń albo
- 2) orzeczenia i opinii, albo
- 3) dwóch rodzajów orzeczeń i opinii

– wnioskodawca składa wyłącznie jeden wniosek.

7. Wniosek wraz z załącznikami w formie pisemnej należy złożyć do zespołu lub do Sekretariatu poradni w godzinach jego pracy.

8. Wniosek może być również złożony za pośrednictwem poczty tradycyjnej, w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej poradni (adres został wskazany w BIP poradni w zakładce „Elektroniczna skrzynka podawcza”). Do wniosku wnioskodawca dołącza elektroniczne kopie wymaganych dokumentów, uwierzytelnione przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP. Na żądanie przewodniczącego zespołu wnioskodawca przedstawia oryginały dokumentów.

9. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii zawiera:

- 1) pesel dziecka / ucznia
- 2) telefon kontaktowy, e-mail rodziców / opiekunów prawnych, ucznia pełnoletniego
- 3) imię i nazwisko dziecka / ucznia
- 4) datę i miejsce urodzenia dziecka / ucznia
- 5) adres zamieszkania dziecka / ucznia
- 6) nazwę i adres przedszkola / szkoły lub placówki
- 7) oznaczenie oddziału / klasy, do której dziecko / uczeń uczęszcza
- 8) nazwę zawodu – w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe
- 9) imiona i nazwiska rodziców / opiekunów prawnych dziecka / ucznia
- 10) adres zamieszkania rodziców / opiekunów prawnych dziecka / ucznia oraz adres do korespondencji jeżeli jest inny niż adres zamieszkania
- 11) określenie celu i przyczyny, dla której niezbędne jest uzyskanie orzeczenia i / lub opinii
- 12) informację o poprzednio wydanych dla dziecka / ucznia orzeczeniach lub opiniach, jeżeli takie zostały wydane
- 13) informację o stosowanych metodach komunikowania się
- 14) zgodę na przetwarzanie danych osobowych
- 15) zgodę na udział w posiedzeniu zespołu osób wymienionych w § 4 ust. 3 pkt 1 Regulaminu
- 16) zgodę na udział w posiedzeniu zespołu osób innych zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 2 Regulaminu.
- 17) formę prawną wnioskodawcy wobec dziecka / ucznia

18) podpis wnioskodawcy.

10. W przypadku wysłania wniosku do zespołu niewłaściwego do jego rozpatrzenia przewodniczący tego zespołu niezwłocznie przekazuje wniosek do poradni, w której działa zespół właściwy do rozpatrzenia tego wniosku, zawiadamiając jednocześnie wnioskodawcę o przesłaniu wniosku.
11. W przypadku, gdy z treści wniosku wynika, że nie dotyczy on wydania orzeczenia lub opinii, albo jest złożony przez osobę nieuprawnioną, przewodniczący zespołu niezwłocznie zwraca wniosek wraz z wyjaśnieniem przyczyny zwrotu wniosku oraz informację o możliwym sposobie załatwienia sprawy.

§ 6

Tryb postępowania ze złożonym wnioskiem

1. Zespół badający, po złożeniu Wniosku wraz z dokumentacją przez rodzica / opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia:
 - 1) rejestruje wniosek stawiając pieczęć z datą wpływu
 - 2) dokonuje wpisu w *Rejestrze Wniosków na posiedzenie Zespołu orzekającego*
 - 3) w porozumieniu z sekretariatem, ustala termin posiedzenia zespołu i zawiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej (**Zawiadomienie - załącznik nr 3** do Regulaminu). Zawiadomienie sporządza się w 2 egzemplarzach, po podpisaniu przez wnioskodawcę 1 egzemplarz otrzymuje wnioskodawca, drugi pozostaje w dokumentacji dziecka / ucznia. Zawiadomienie zawiera:
 - a) datę otrzymania zawiadomienia
 - b) imię i nazwisko oraz adres wnioskodawcy
 - c) wskazanie rodzaju dokumentu, o który ubiega się wnioskodawca
 - d) imię i nazwisko dziecka/ ucznia
 - e) datę urodzenia dziecka / ucznia
 - f) datę rozpatrzenia sprawy przez zespół orzekający
 - g) podpis dyrektora, podpis pracownika, podpis wnioskodawcy.
2. Przewodniczący zespołu o ustalonym terminie posiedzenia zespołu zawiadamia inne osoby, z głosem doradczym, jeśli ich obecność jest konieczna tj.:
 - 1) dyrektora osób biorących udział w posiedzeniu zespołu – wskazanych w § 4 ust. 3 pkt 1 Regulaminu
 - 2) osoby, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 2 Regulaminu – w przypadku udziału tych osób w posiedzeniu zespołu.
3. Posiedzenie zespołu orzekającego odbywa się w każdą środę miesiąca. Ze względu na wagę sprawy, zespół może być powołany każdego innego dnia.
4. W przypadku nieobecności członka zespołu badającego – dyrektor poradni bądź pracownik sekretariatu informuje telefonicznie wnioskodawcę o zmianie terminu posiedzenia zespołu orzekającego.
5. Posiedzenie zespołu odbywa się zawsze zgodnie z wcześniej ustalonym terminem. Przewodniczący zespołu ocenia wniosek pod kątem formalnym. W przypadku, gdy nie

zawiera on wszystkich niezbędnych danych lub załączników, przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub do przedstawienia brakującej dokumentacji w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Jeżeli wnioskodawca nie posiada dokumentacji, o której mowa w § 5 ust. 2–4 Regulaminu, albo dołączona przez niego do wniosku dokumentacja jest niewystarczająca do wydania orzeczenia lub opinii, badania niezbędne do wydania orzeczenia lub opinii przeprowadzają specjaliści poradni wskazani przez przewodniczącego zespołu, odpowiednio do posiadanej specjalności, z wyłączeniem badań niezbędnych do wydania zaświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 3–5 Regulaminu.
7. W celu uzyskania informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia przewodniczący zespołu może zwrócić się do dyrektora właściwego przedszkola, szkoły lub placówki z prośbą o wydanie opinii przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, informując o tym wnioskodawcę. Kopię otrzymanej opinii przekazuje się wnioskodawcy.
8. Zespół jest obowiązany w trakcie składania wniosku w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy. Zespół powinien na podstawie całokształtu materiału dowodowego ocenić, czy wniosek zasługuje na uwzględnienie.
9. Zespół jest obowiązany do należytego i wyczerpującego informowania wnioskodawcy o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na pozytywne bądź negatywne rozpatrzenie wniosku. Zespół powinien w tym celu udzielać wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.
10. Zespół powinien zapewnić wnioskodawcy czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem orzeczenia umożliwić mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

§ 7

Szczególne zasady związane z wydawaniem opinii i orzeczeń

1. Wydając orzeczenie lub opinię w stosunku do dzieci i uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, oraz dzieci i uczniów, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, osoby rozpoznające wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii powinny wziąć pod uwagę ich odmienność językową i kulturową. W badaniach, o których mowa w § 5 ust. 2 i § 6 ust. 3 Regulaminu należy stosować narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci i uczniów, w tym testy niewerbalne oraz nieobciążone kulturowo.
2. W trakcie przeprowadzania badań i wywiadów z:
 - 1) dziećmi pochodzenia romskiego,
 - 2) dziećmi i uczniami niebędącymi obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
 - 3) dziećmi i uczniami będącymi obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,

4) rodzicami dzieci i uczniów, o których mowa w pkt 1–3 powyżej

– wskazane jest korzystanie z pomocy odpowiednio asystenta edukacji romskiej lub osoby władającej językiem kraju pochodzenia dzieci i uczniów.

3. W przypadku wydania orzeczenia lub opinii dotyczących dzieci i uczniów z zaburzoną komunikacją werbalną należy uwzględnić ich możliwości komunikacyjne. W badaniach, o których mowa w § 5 ust. 2 i § 6 ust. 3 Regulaminu, należy uwzględnić sposoby i środki komunikacji dostosowane do potrzeb tych dzieci i uczniów, z wykorzystaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), którymi posługuje się dziecko lub uczeń, w tym testy niewerbalne.

§ 8

Zasady wydawania orzeczeń lub opinii

1. Zespół wydaje orzeczenie lub opinię większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zespołu.
3. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół (**załącznik nr 4 do Regulaminu**). Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) informację o:
 - a) podjętym rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem,
 - b) zgłoszonym przez członka zespołu innym stanowisku dotyczącym podjętego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem tego stanowiska,
 - c) osobach uczestniczących w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu, oraz przedstawionym przez nich stanowisku,
 - d) stanowisku wnioskodawcy, o którym mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu;
 - 2) podpis przewodniczącego zespołu i członków zespołu.
4. Orzeczenie i opinię przygotowuje zespół badający, którego imiona i nazwiska umieszcza się w protokole.
5. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uczestniczy w posiedzeniu zespołu, przewodniczący zespołu, na prośbę wnioskodawcy, informuje go o przebiegu posiedzenia zespołu i podjętym rozstrzygnięciu, w sposób ustalony z wnioskodawcą.

§ 9

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku o jego wydanie lub od dnia uzupełnienia wniosku bądź też przedstawienia pełnej dokumentacji.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych stanem zdrowia dziecka lub ucznia bądź złożonością procesu diagnostycznego orzeczenie może być wydane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku o jego wydanie lub od dnia uzupełnienia wniosku, bądź też przedstawienia pełnej dokumentacji.

3. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do *Rozporządzenia*.
4. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wydaje orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do *Rozporządzenia*.
5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powinno określać elementy wskazane w § 13 ust. 2 *Rozporządzenia*.
6. Zalecenia zawarte w orzeczeniu powinny uwzględniać rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z funkcjonowania dziecka lub ucznia, w szczególności informacje zawarte w opinii, o której mowa w § 6 ust. 6 Regulaminu.
7. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres wychowania przedszkolnego, roku szkolnego albo etapu edukacyjnego.
8. Zespół, na wniosek wnioskodawcy, wydaje **nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku:**
 - a) zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia,
 - b) potrzeby zmiany zaleceń wskazanych w poprzednim orzeczeniu,
 - c) potrzeby zmiany okresu, na jaki zostało wydane poprzednie orzeczenie.
9. Nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do *Rozporządzenia*.
10. Nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uchyla poprzednie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wydaje orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do *Rozporządzenia*.

§ 10

Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o jego wydanie lub od dnia uzupełnienia wniosku bądź też przedstawienia pełnej dokumentacji.
2. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zespół wydaje orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do *Rozporządzenia*.

3. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zespół wydaje orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do *Rozporządzenia*.
4. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego powinno określać elementy wskazane w § 14 ust. 2 *Rozporządzenia*.
5. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
6. Zespół, na wniosek wnioskodawcy, wydaje **nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego** w przypadku **zmiany okoliczności** stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia.
7. Nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się w terminie, o którym mowa w ust. 1, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do *Rozporządzenia*.
8. Nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jednocześnie uchyla poprzednie orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie nowego orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zespół wydaje orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do *Rozporządzenia*.

§ 11

Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

1. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o jego wydanie lub od dnia uzupełnienia wniosku, bądź też przedstawienia pełnej dokumentacji.
2. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania Zespół wydaje orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do *Rozporządzenia*.
3. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zespół wydaje orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do *Rozporządzenia*.
4. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania powinno określać elementy wskazane w § 15 ust. 2 *Rozporządzenia*.

5. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się na okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
6. Zespół, na wniosek wnioskodawcy, **wyduje nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** w przypadku **zmiany okoliczności** stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia.
7. Nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się w terminie, o którym mowa w ust. 1, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do *Rozporządzenia*.
8. Nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania jednocześnie uchyla poprzednie orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie nowego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zespół wydaje orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do *Rozporządzenia*.

§ 12

Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku o jego wydanie lub od dnia uzupełnienia wniosku, bądź też przedstawienia pełnej dokumentacji.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych stanem zdrowia dziecka lub ucznia lub złożonością procesu diagnostycznego, orzeczenie może być wydane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku o jego wydanie lub od dnia uzupełnienia wniosku, bądź też przedstawienia pełnej dokumentacji.
3. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespół wydaje orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do *Rozporządzenia*.
4. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespół wydaje orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do *Rozporządzenia*.
5. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania powinno określać elementy wskazane w § 16 ust. 2 *Rozporządzenia*.
6. Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się na okres nie dłuższy niż 5 lat szkolnych.
7. Zespół, na wniosek wnioskodawcy, wydaje **nowe orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w przypadku:**
 - 1) zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia,
 - 2) potrzeby zmiany zaleceń wskazanych w poprzednim orzeczeniu,
 - 3) potrzeby zmiany okresu, na jaki zostało wydane poprzednie orzeczenie.

8. Nowe orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do *Rozporządzenia*.
9. Nowe orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych uchyla poprzednie orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
10. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie nowego orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespół wydaje orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do *Rozporządzenia*.

§ 13

Opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

1. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka według wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do *Rozporządzenia*.
2. Opinię wydaje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie opinii lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia brakującej dokumentacji.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych stanem zdrowia dziecka lub ucznia lub złożonością procesu diagnostycznego opinia może być wydana w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku o jej wydanie lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia brakującej dokumentacji.
4. W opinii zespół określa:
 - 1) diagnozę poziomu funkcjonowania dziecka, w tym informację o potencjale rozwojowym i mocnych stronach dziecka oraz występujących w środowisku barierach i ograniczeniach utrudniających jego funkcjonowanie
 - 2) okres, w jakim zachodzi potrzeba wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 3) zalecane warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz potencjału rozwojowego dziecka, w tym sprzyjające wzmocnieniu jego aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym,
 - 4) zalecane cele rozwojowe i terapeutyczne do realizacji podczas zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz w ramach pomocy i wsparcia udzielanych dziecku i rodzinie, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wraz ze wskazaniem form tej pomocy
 - 5) zalecane sposoby oceny efektów działań podjętych w celu realizacji zaleceń, o których mowa w pkt 3 i 4.
5. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię o braku potrzeby wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3, według wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do *Rozporządzenia*.

6. Zespół, na wniosek wnioskodawcy, wydaje **nową opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka**, w przypadku **konieczności zmiany zaleceń** wskazanych w poprzedniej opinii.
7. Nową opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaje się w terminie określonym w ust. 2 i 3, według wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do *Rozporządzenia*.
8. Nowa opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jednocześnie uchyla poprzednią opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 14

Przekazanie orzeczenia i opinii wnioskodawcy

1. Orzeczenie lub opinię przekazuje się wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku w terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia lub opinii.
2. Orzeczenie lub opinia mogą być również przekazane wnioskodawcy osobiście lub osobie przez nią pisemnie upoważnionej, za pokwitowaniem, w sekretariacie poradni, w terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia lub opinii.
3. Orzeczenie lub opinię przekazuje się w jednym egzemplarzu.
4. Wnioskodawca może wystąpić o kopię orzeczenia lub opinii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora poradni lub upoważnioną przez niego osobę.

§ 15

Odwołanie od orzeczenia

1. Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do Kuratora Oświaty w Olsztynie, za pośrednictwem Zespołu orzekającego, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
2. Jeżeli zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości lub części na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.
3. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.
4. Przewodniczący zespołu jest obowiązany przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy Kuratorowi Oświaty w Olsztynie w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia, zgodnie z ust. 2.
5. Kurator Oświaty, w zależności od potrzeby, zasięga opinii psychologa, pedagoga, lekarza lub innego specjalisty.
6. Kurator Oświaty rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, a w przypadku potrzeby zasięgnięcia opinii, o której mowa w ust. 5, w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał tę opinię.

§ 16

Wejście w życie

1. Z dniem 19.11.2018 r. traci moc *Procedura wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego obowiązująca w PP-P w Ełku* z dnia 09.03.2011 r.
2. Z treścią Regulaminu pracownicy zostali zapoznani na Radzie Pedagogicznej w dniu 20.11.2018 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.11.2018 r.