

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

w Publicznej Szkole Podstawowej Specto
we Wrocławiu

PODSTAWA PRAWNA

1. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)*
2. *§ 5 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2499) -.*
3. *§7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2061) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych*

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. O wydanie opinii o uczniu może wnioskować rodzic lub poradnia psychologiczno-pedagogiczna. W szczególnych przypadkach opinia może być sporządzona również na wniosek innych instytucji np. sądu, opieki społecznej.
2. Opinia o uczniu w Publicznej Szkole Podstawowej Specto we Wrocławiu jest przygotowywana przez wychowawcę we współpracy z zespołem specjalistów oraz nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę:
 - a. rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - b. poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - c. Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
 - d. innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, WCPR, itp.
4. Opinię przygotowuje się w terminie 7 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku / prośby o jej sporządzenie.
5. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
6. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
7. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca bądź pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji.
8. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.
9. Kopię wydanej informacji (opinii) przechowuje się w dokumentacji szkolnej poza opinią na wniosek rodziców.

Pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.

Wrocław, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko ucznia)

.....
.....
(adres zamieszkania)

**Wniosek
o wydanie opinii o uczniu**

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Specto we Wrocławiu

Proszę o wydanie opinii o moim dziecku.....

ucz. klasy..... w celu przedłożenia jej w

.....
(nazwa i adres instytucji)

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

Zostałam/zostałem poinformowany o konieczności przygotowania opinii o uczniu zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

.....
Data i podpis nauczyciela