

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU
w Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków
w Tomaszowie Mazowieckim

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2019r. , poz. 1111 z późn. zm.), 2)
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 969), 3)
- Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591), 4)
- 7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenie MEN z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z dnia 14.09.2017r. poz. 1743) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

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 lub MOPS-u.
2. Opinia o uczniu jest przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela lub specjalistę.
3. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :
 - rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
 - innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, WCPR, itp.
3. Opinię przygotowuje się **w terminie 7 lub 14 dni** od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku / prośby o jej sporządzenie.
4. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
5. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
6. Opinia musi być podpisana w prawym dolnym rogu przez osobę sporządzającą, w lewym dolnym rogu przez wicedyrektora oraz pedagoga.
7. Opinia posiada datę sporządzenia , numer ewidencyjny pisma wychodzącego i być opieczątowana pieczęcią szkoły.
8. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca bądź specjaliści mają potwierdzenie w swojej dokumentacji.

9. Opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego lub innych instytucji uprawnionych do wnioskowania o nie, wysyłane są bezpośrednio do tych organów.
10. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.
11. 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.**

.....
Miejscowość, data

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

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

.....
(numer telefonu)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 10
im. Tomaszowskich Olimpijczyków
w Tomaszowie Mazowieckim

Wniosek o wydanie opinii o uczniu

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii na temat funkcjonowania w szkole mojego dziecka

Imię i nazwisko ucznia.....

Data i miejsce urodzenia.....

Klasa.....

na potrzeby (właściwe podkreślić) :

- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- Lekarza,
- Sądu
- innej instytucji (podać nazwę).....

.....
podpis rodzica