



SZKOLNA PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

I. PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 nr 0 poz. 532)

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich ([Dz.U. z 2014 poz. 382](#)).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.Opinia o uczniu w Szkole Podstawowej nr. 132 jest przygotowywana przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

2.Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :

- a) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
- b) Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
- c) innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, WCPR, itp.

3. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku/prośby o jej sporządzenie. Termin ten może zostać wydłużony (ferie zimowe, przerwy świąteczne).

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 i numerem.

6. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca, nauczyciel bądź pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji.

7. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.

8. 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.