

Procedura wydawania opinii o uczniu

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

I. PODSTAWA PRAWNA

1. 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. z 2013, poz. 532)
2. 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 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim jest przygotowywana przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.
 2. 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, PCPZ.
 3. Opinię przygotowuje się w terminie 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 oraz dyrektora szkoły. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
 6. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca bądź pedagog/psycholog 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.
- Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.