

**PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W BRZEGINACH**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 poz. 1798).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07.09.2017 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2061) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 2018 poz. 969 ze zm.).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o uczniu Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Brzezinach jest przygotowywana przez wychowawcę po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w klasie i specjalistami.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :
 - 1) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - 3) Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
 - 4) innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, GOPS, PCPR.
3. Opinię przygotowuje się w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
4. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów prawnych 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. Rodzic/prawny opiekun odbiera i potwierdza odbiór opinii w sekretariacie szkoły po uprzedniej informacji od wychowawcy przygotowującego dokument.

7. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca, nauczyciel bądź specjalista mają potwierdzenie w swojej dokumentacji, a także informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
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.
10. Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.
11. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia przygotowana do poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna zawierać:
 - 1) informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia, mocnych stronach i uzdolnieniach;
 - 2) informację o funkcjonowaniu ucznia, w tym występujących trudnościach, a w przypadku dzieci lub uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym, wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 3) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem lub z uczniem mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia.

Brzeziny, dnia.....

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
im. Kazimierza Wielkiego
w Brzezinach**

**WNIOSEK
o wydanie opinii o uczniu**

Proszę o wydanie opinii o moim dziecku ,
uczniui klasy.....w celu przedłożenia jej w
.....
(nazwa i adres instytucji)

.....
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

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

.....
(data i podpis nauczyciela)