

## **SZKOLNA PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU**

### **I. PODSTAWA PRAWNA**

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. – tekst jednolity z dnia 5 września 2023r. w sprawie zasad udzielania organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (§ 20)**
- 2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich**

### **II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Opinia o uczniu w Szkole Podstawowej Integracyjnej im. Powstańców Wielkopolskich w Inowrocławiu jest przygotowywana przez wychowawcę klasy, psychologa, pedagoga szkolnego lub innego specjalistę.
2. 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, PCPR, itp.
3. Opinię przygotowuje się w terminie 7 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. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca bądź pedagog szkolny, psycholog lub inny specjalista 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.

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