

SZKOLNA PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe Dz. U. 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
2. 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 z późn. zmianami Dz. U. 2020 poz. 1280)
3. § 7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z dnia 14.09.2017 r. poz. 1743) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o uczniu w Szkole Podstawowej nr. 2 im. Kombatantów Ziemi Gryfowskiej w Gryfowie Śląskim jest przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :
 - rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - sądu (w tym kuratorów sądowych),
 - innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MGOPS, PCPR, itp.
0. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni roboczych od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku.
0. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
0. Opinia zostaje przygotowana w dwóch jednakowych egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora szkoły. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
0. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca, nauczyciel bądź pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
0. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.
0. Dokumenty do PPP dostarcza rodzic lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły (pedagog, psycholog szkolny, pracownik administracyjny). Do innych instytucji dokumentacja może zostać przekazana drogą pocztową.
0. Kopię wydanej opinii przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
0. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia przygotowana do poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna zawierać:

- a. informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
- b. informację o funkcjonowaniu ucznia, w tym występujących trudnościach, a w przypadku uczniów: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym – wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia,
- c. informację o dotychczasowych formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole oraz uwagi psychologa/pedagoga szkolnego

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