

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 w Warszawie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 z późn. zm.*)
 - Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (*Dz. U. z 2018 r., poz. 969*)
 - Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (*Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.*)
 - Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (*Dz. U. z 2017 r., poz. 1743 z późn. zm.*)
1. Opinia o uczniu tutejszej szkoły/przedszkola przygotowywana jest przez wychowawcę klasy bądź szkolnego specjalistę.
 2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę:
 - 1) rodziców (druk do pobrania w sekretariacie);
 - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej;
 - 3) Sądu Rejonowego, w tym kuratorów sądowych;
 - 4) innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wnioskowania o wydawanie dokumentu, w tym Policji, Prokuratury i OPS.
 3. Rodzic zobowiązany jest do zawarcia we wniosku informacji, w jakim celu ma zamiar użyć opinii.
 4. Opinię przygotowuje się w terminie do czternastu dni od dnia otrzymania przez szkołę pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
 5. Opinia zostaje sporządzona w trzech egzemplarzach, z czego dwa odbiera rodzic, a jeden pozostaje w dokumentacji szkolnej.
 6. Opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego lub innej instytucji uprawnionej do wnioskowania o nie wysyłane są bezpośrednio do tych organów.
 7. Opinię odbiera się za potwierdzeniem odbioru na kopii dokumentu.
 8. Kopia opinii przechowywana jest w dokumentacji szkoły/przedszkola.

9. W opinii należy umieścić tylko te informacje, o jakie prosi wnioskodawca, na które nauczyciel bądź specjalista szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji, oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
10. Nauczyciel oraz specjalista szkolny nie wydają opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.

WNIOSEK O WYDANIE OPINII O UCZNIU

.....
(imię i nazwisko rodzica)

Warszawa, dnia

.....
(adres miejsca zamieszkania)

.....

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 321 w ZSP nr 7
w Warszawie**

Proszę o wydanie opinii o funkcjonowaniu w szkole mojej córki / mojego syna

....., uczennicy/ucznia klasy

w celu przedłożenia jej w

.....
(nazwa i adres instytucji)

.....
(czytelny podpis rodzica)

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

.....
(data i podpis nauczyciela/specjalisty szkolnego)