

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 71

IM.BOGUSŁAWA I ANNY JAGIELLONKI

W SZCZECINIE

I. PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenie 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), 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 Szkoły Podstawowej nr 71 w Szczecinie jest przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela bądź specjalistę.
2. Opinię przygotowuje się na piśmie 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,
3. Opinię przygotowuje się w terminie 7 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku 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, nauczyciel bądź psycholog/pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
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.
9. Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.

10. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia przygotowana do poradni psychologiczno – pedagogicznej powinna zawierać:

a) informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka lub ucznia, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;

b) informację o funkcjonowaniu dziecka lub 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 dziecka lub ucznia,

c) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub 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.

Załącznik:

1. Wzór wniosku o wydanie opinii(zał. nr 1 do niniejszej procedury).