

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W CIŚCU

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. 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 7.09.2017r. (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
4. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2022 poz. 1593)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o uczniu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ciścu jest przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela bądź specjalistę.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną 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 przypadku stałej współpracy z przedstawicielami instytucji zewnętrznych wspierającymi wychowawcze zadania szkoły (np. pracownicy socjalni MOPS, asystenci rodziny, kuratorzy sądowi itp.), wydanie kolejnej opinii może nastąpić bez złożonego wniosku.

7. 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.

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 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.

Obowiązuje od 1 grudnia 2022r.