

SZKOLNA PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

I. PODSTAWA PRAWNA

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 nr 0 poz. 532). Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich Dz. U. z 2014 r. poz. 382.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o uczniu w Szkole Podstawowej nr. 6 w Białymstoku może być przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego.
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, MOPR 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 u pedagoga szkolnego.
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, psycholog szkolny 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.