PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

w Liceum Ogólnokształcącym im. Powstańców Wielkopolskich

w Środzie Wielkopolskiej

## PODSTAWA PRAWNA:

* 1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2019r. , poz. 1111 z późn. zm.),
	2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 969),
	3. 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),
	4. 7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenie MEN z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z dnia 14.09.2017r. poz. 1743) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Opinia o uczniu jest przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela bądź specjalistę.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :
	1. rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
	2. poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
	3. Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
	4. innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, GOPS, PCPR
3. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do wskazania we wniosku, w jakim celu ma zamiar użyć opinii – załącznik nr 1.
4. Opinię przygotowuje się w terminie 7 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
5. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach, z czego jeden pozostaje w dokumentacji szkolnej u pedagoga.
6. Opinia musi być podpisana w prawym dolnym rogu przez osobę sporządzającą, w lewym dolnym rogu przez wicedyrektora oraz pedagoga.
7. Opinia musi posiadać datę sporządzenia, numer ewidencyjny pisma wychodzącego nadany przez sekretarza szkoły i być opieczętowana pieczątką szkoły.
8. 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.
9. Opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego lub innych instytucji uprawnionych do wnioskowania o nie, wysyłane są bezpośrednio do tych organów.
10. Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.

......................................................................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

………………………………………………………………….

...........................................................………..

(adres zamieszkania)

 Dyrektor

 Liceum Ogólnokształcącego

 im. Powstańców Wielkopolskich

 w Środzie Wielkopolskiej

**WNIOSEK**

**o wydanie opinii o uczniu**

# Proszę o wydanie opinii o funkcjonowaniu w szkole mojego dziecka …………………………………

. ,

# uczennicy/ucznia klasy w celu przedłożenia jej w…………………………………………

.....................................................................................................................................................

................................................................................................................................................

(nazwa i adres instytucji)

.........................................................................

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

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

……………………………………………………………

(data i podpis nauczyciela/specjalisty szkolnego)