

SZKOLNA PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O DZIECKU/UCZNIU

w Zespole Placówek Oświatowych Policzna

1. Opinia o uczniu w Publicznej Szkole Podstawowej oraz Przedszkolu Samorządowym w Policznie jest przygotowywana przez wychowawcę lub pedagoga 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, WCPR, itp.
3. Opinię przygotowuje się w terminie 7 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku / prośby o jej sporządzenie. W szczególnych sytuacjach, gdy wydanie opinii wymaga zgromadzenia informacji z wielu źródeł, czas na przygotowanie opinii może być dłuższy, ale nie powinien przekraczać 14 dni.
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. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
6. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.
7. Kopię wydanej informacji (opinii) przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
8. W szczególnych sytuacjach opinia może być wydana na wniosek rodzica wyrażony w formie ustnej. Wychowawca lub pedagog szkolny informują o tym fakcie dyrektora szkoły.
9. W zależności od zakresu informacji i obserwacji uwzględnianych w opinii wychowawca lub pedagog szkolny konsultują treść opinii z innymi nauczycielami.

DYREKTOR

mgr Jolanta Kalinowska