**PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W WOJNOWICACH**

1. Opinię o uczniu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojnowicach przygotowuje wychowawca, nauczyciel uczący, pedagog bądź specjalista.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę:
3. rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
4. poradni psychologiczno – pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
5. Sądu rejonowego ( w tym kuratorów sądowych)
6. innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, OPS.
7. Opinię przygotowuje się w terminie 10 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
8. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
9. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora szkoły. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
10. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.
11. Kopię wydanej opinii (informacji) przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
12. Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.