

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU
ZESPOŁU SZKOLNO – SPORTOWO – ARTYSTYCZNEGO
W RADLINIE

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.. Dz.U.2023 poz. 1798).
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o uczniu jest przygotowywana przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego lub logopedę we współpracy z nauczycielami.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę:
 - a. rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - b. poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - c. sądu (w tym kuratorów sądowych),
 - d. innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, OPS, PCPR, itp.
3. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od wpłynięcia do sekretariatu Zespołu pisemnego wniosku.
4. Druki wniosku dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie Zespołu lub ze strony internetowej Zespołu.
5. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora Zespołu. Opinia opatrzona jest pieczęcią Zespołu.
6. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca, pedagog, psycholog, logopeda czy nauczyciel mają potwierdzenie.
7. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku celu wydania opinii.
8. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do osobistego odbioru opinii z sekretariatu Zespołu oraz pisemnego potwierdzenia odbioru dokumentu. Nie ma możliwości przekazania opinii uczniowi.
9. Złożone wnioski oraz kopie opinii pozostają w dokumentacji Zespołu.

Pracownik Zespołu nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.