**PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU**

**w Szkole Podstawowej w Umiastowie**

1. **PODSTAWA PRAWNA**
2. 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 (Dz. U. 2017 poz. 1591).
3. 7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z dnia 14.09.2017 r. poz. 1743) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
4. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 1654).
5. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**
6. Opinia o uczniu Szkoły Podstawowej w Umiastowie jest przygotowywana przez wychowawcę po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w klasie i specjalistami.
7. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :

a) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,

b) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,

c) Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),

d) innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, PCPR.

1. Opinię przygotowuje się w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
2. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora szkoły. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły
i numerem.
4. Rodzic/prawny opiekun odbiera i potwierdza odbiór opinii w sekretariacie szkoły po uprzedniej informacji od wychowawcy przygotowującego dokument.
5. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca, nauczyciel bądź specjalista mają potwierdzenie w swojej dokumentacji, a także informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
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. Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.
9. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia przygotowana do poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna zawierać:

a) informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia, mocnych stronach i uzdolnieniach;

b) informację o funkcjonowaniu ucznia, w tym występujących trudnościach, a w przypadku dzieci lub uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym, wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;

c) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem lub z uczniem mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia.