

5.

<p style="text-align: center;">Procedura wydawania opinii na temat uczniów w Szkole Podstawowej nr 5 im. Jana Pawła II w Luboniu</p>

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. 2017 poz. 1591

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. 2022 poz. 1594

1. W Szkole Podstawowej nr 5 w Luboniu udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni.

4. W przypadku, kiedy rodzic/opiekun prawny kieruje swoje dziecko na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej, może wystąpić z wnioskiem o opinię na temat funkcjonowania dziecka w Szkole.
5. W ww. sytuacji rodzic/opiekun prawny kieruje pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wydanie opinii o uczniu. Określa w nim cel, w jakim sporządzania jest opinia.
(załącznik nr 1).
6. Dyrektor zleca sporządzenie pisemnej opinii właściwemu nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub/i psychologowi szkolnemu.
7. Nauczyciel, wychowawca, pedagog lub/i psycholog szkolny zobowiązani są do dostarczenia podpisanej przez siebie opinii do sekretariatu szkoły **w terminie 7 dni** od uzyskania informacji.
8. Informacje przekazuje się na wzorach publikowanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną. Wypełnia się je na komputerze.
9. Sekretariat wykonuje kopię opinii, która – wraz z wnioskiem rodzica/opiekuna prawnego - przechowywana jest w szkole.
10. Oryginał opinii – zależnie od decyzji rodziców/opiekunów prawnych – przekazany zostaje przez sekretariat wnioskodawcy lub wysłany do właściwej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. W sytuacji, kiedy nauczyciel/wychowawca/pedagog/psycholog szkolny z własnej inicjatywy sporządzają opinię na temat ucznia, wypełniają informację o przyczynie podjęcia ww. działania **(załącznik nr 2)** i wraz z pisemną, podpisaną przez siebie opinią dostarczają do sekretariatu szkoły.
12. Sekretariat wykonuje kopię opinii, która – wraz z informacją nauczyciela/wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego - przechowywana jest w szkole.
13. Oryginał opinii – zależnie od celu – przekazany zostaje przez sekretariat wnioskodawcy do właściwej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej instytucji (policji, sądowi rodzinnemu).

ZAŁĄCZNIK NR 1

..... Luboń, dnia.....
.....
.....

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Luboniu

Wniosek o wydanie opinii o uczniu

Dotyczy:

Imię i nazwisko dziecka.....

Klasa.....

Data i miejsce urodzenia.....

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii szkolnej o moim dziecku dla (proszę właściwe zakreślić):

- o Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- o Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- o Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- o lekarza,
- o sądu,
- o innej instytucji (proszę podać jakiej).....
.....

Opinię odbiorę:

o prośbę o przekazanie bezpośrednio do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

o odbiorę osobiście,

o

.....
Podpis wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIK NR 2

Luboń, dnia.....

Opinia uczennicy/ucznia

klasa została przygotowana w celu przedstawienia jej

.....

nazwa instytucji

Przyczyna przedstawienia opinii ww. instytucji:

.....

.....

.....

.....

.....

podpis osoby przygotowującej opinię

Podpis wnioskodawcy

.....