*Zarządzenie Nr 15 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach z dnia 28.04.2022 r.*

**PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU**

Podstawa prawna:

Rozporządzenia 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. z 2020 r. poz. 1280) oraz §7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1743 oraz z 2021 r. poz. 2294) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych

1. 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, GOPS.

1. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
2. Opinia o uczniu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach jest przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela bądź specjalistę w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku
z sekretariatu 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/opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.
5. Kopię wydanej informacji (opinii) przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
6. **Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.**