

## PROCEDURA WYDANIA OPINII O UCZNIU W ZESPOLE SZKÓŁ SKÓRZANO – ODZIEŻOWYCH, STYLIZACJI I USŁUG W RADOMIU

Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 9 sierpnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1111 z późn. zm.),*

*Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2018 r., poz. 969),*

*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. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.),*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1743 z późn. zm.).*

1. Opinia o uczniu szkoły przygotowywana jest przez wychowawcę klasy.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę:
  - rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia (druki do pobrania w sekretariacie),
  - poradni psychologiczno – pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
  - sądu, w tym kuratorów sądowych,
  - innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wnioskowania o wydanie dokumentu, w tym policji, prokuratury OPS.
3. Rodzic zobowiązany jest do zawarcia we wniosku informacji, w jakim celu ma użyć opinii.
4. Opinię przygotowuje się w terminie **7 dni** od dnia otrzymania przez szkołę pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
5. Opinia zostaje sporządzona w **2 egzemplarzach**, z czego 1 odbiera rodzic, a 1 pozostaje w dokumentacji szkolnej.
6. Opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego lub innych instytucji uprawnionych do wnioskowania o nie, wysyłane są bezpośrednio do tych organów.
7. Opinię odbiera się za potwierdzeniem odbioru na kopii dokumentu.
8. Kopia opinii przechowywana jest w dokumentacji szkoły.
9. W opinii należy umieścić tylko te informacje, o jakie prosi wnioskodawca, na które nauczyciel ma potwierdzenie w swojej dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł, mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
10. Nauczyciel nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.

WNIOSEK O WYDANIE OPINII O UCZNIU

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres miejsca zamieszkania)

**Dyrektor Zespołu Szkół Skórzano –  
Odzieżowych, Stylizacji i Usług  
w Radomiu**

Proszę o wydanie opinii o funkcjonowaniu w szkole mojej córki/syna  
..... uczennicy/ucznia klasy .....  
w celu przedłożenia jej w

.....  
(nazwa i adres instytucji).

.....  
(czytelny podpis rodzica)

Zostałam/zostałem poinformowana/-y o konieczności przygotowania opinii o uczniu zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

.....

*(data i podpis nauczyciela)*