

**PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O DZIECKU OBOWIĄZUJĄCA W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. S. F. KLONOWICA W LUBLINIE**

1. Opinia o dziecku wydawana jest na wniosek rodzica, opiekuna prawnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, sądu rodzinnego oraz innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wnioskowania o wydanie dokumentu.
2. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wniosek o wydanie opinii należy złożyć u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
4. Rodzic ( prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.
5. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia przygotowana do poradni psychologiczno – pedagogicznej powinna zawierać:
  - a) informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka lub ucznia, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
  - b) informację o funkcjonowaniu dziecka lub 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 dziecka lub ucznia,
  - c) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub 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.
6. W opinii mogą być zawarte tylko te informacje, na które wychowawca, nauczyciel bądź psycholog/pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
7. Opinię tworzą wychowawca klasy, do której dziecko uczęszcza, przy współpracy nauczycieli przedmiotowych, a także – w zależności od potrzeby – nauczyciele – specjaliści (psycholog, pedagog, logopeda).
8. Opinię przygotowuje się w terminie do 14 dni od dnia, w którym złożono wniosek o jej wydanie. Należy zgłosić konieczność wydania opinii na co najmniej 14 dni przed jej planowanym odbiorem.
9. Opinia o funkcjonowaniu ucznia musi trafić do oceny psychologa lub pedagoga oraz dyrektora maksymalnie po 7 dniach od wpłynięcia wniosku o jej wydanie. Gotową opinię wychowawca przekazuje osobiście do psychologa lub pedagoga odpowiedzialnego za dany etap edukacyjny w placówce.
10. Opinia zostaje sporządzona w dwóch egzemplarzach, z czego jeden odbiera rodzic/opiekun prawny, a jeden pozostaje w dokumentacji psychologiczno- pedagogicznej szkoły.
11. Opinię odbiera się za potwierdzeniem odbioru na kopii dokumentu.
12. Kopia opinii przechowywana jest w dokumentacji psychologiczno- pedagogicznej szkoły.
13. Opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego lub innych instytucji uprawnionych do wnioskowania o nie, wysyłane są bezpośrednio do tych organów.