

Regulamin sporządzania opinii o uczniu w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach

§1. Postanowienia ogólne

1. Opinia dotycząca ucznia sporządzana jest wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku złożonego w sekretariacie szkoły.
2. O wydanie opinii mogą wystąpić:
 1. rodzic lub opiekun prawny ucznia – na formularzu obowiązującym w szkole, dostępnym w sekretariacie oraz na stronie internetowej placówki, **(załącznik nr 1)**
 2. poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna,
 3. sąd rodzinny, w tym kurator sądowy,
 4. inne uprawnione instytucje wspierające, w szczególności Policja lub jednostki pomocy społecznej.

§2. Sporządzanie opinii

1. Opinię przygotowuje wychowawca klasy, nauczyciel uczący ucznia lub specjalista zatrudniony w szkole, wskazany przez dyrektora.
2. Po wpłynięciu wniosku dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za opracowanie opinii.
3. Opinia sporządzana jest w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
4. Wnioski złożone na mniej niż 14 dni roboczych przed rozpoczęciem przerwy świątecznej, ferii zimowych lub wakacji letnich realizowane są po zakończeniu danego okresu wolnego od zajęć.

§3. Zakres i forma opinii

1. Treść opinii opiera się na danych zawartych w dokumentacji szkolnej oraz na informacjach pochodzących z rzetelnych i sprawdzonych źródeł, istotnych dla rozpatrywanej sprawy.
2. Opinia sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
3. Dokument podpisuje osoba sporządzająca opinię oraz dyrektor szkoły.
4. Opinia opatrywana jest pieczęcią szkoły oraz numerem ewidencyjnym.

§4. Przekazywanie opinii

1. Rodzic lub opiekun prawny odbiera opinię osobiście w sekretariacie szkoły, potwierdzając jej odbiór własnoręcznym podpisem na kopii dokumentu.
2. W przypadku opinii sporządzanej na wniosek sądu, poradni lub innej uprawnionej instytucji dokument przekazywany jest bezpośrednio do wnioskodawcy.

§5. Archiwizacja dokumentacji

1. Wniosek o wydanie opinii oraz kopia sporządzonej opinii przechowywane są w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§6. Postanowienia końcowe

1. Wydanie opinii o uczniu może nastąpić wyłącznie z zachowaniem niniejszej procedury.
2. Pracownicy szkoły nie są uprawnieni do sporządzania opinii poza trybem określonym w niniejszym regulaminie

Skierniewice, dn.

.....
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(numer tel. do kontaktu)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 3
w Skierniewicach**

Proszę o wydanie opinii na temat (proszę zaznaczyć, podkreślić właściwy zakres):

- postępów w nauce,
- informacji dotyczących funkcjonowania mojego dziecka,
- inne / jakie? /

.....,
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(ucznia/uczennicy klasy)

Opinia jest niezbędna do przedłożenia w

.....

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)