



**PROCEDURA WYDAWANIA OPINII  
O UCZNIU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1  
IM. GEN. BRYG. STANISŁAWA GANO W OPATOWIE**

**DO INSTYTUCJI WSPOMAGAJĄCYCH PROCES WYCHOWAWCZY**

**I PODSTAWA PRAWNA**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1643).
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 1654).

**II POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Opinia o uczniu w Szkole Podstawowej nr 1 im. gen. bryg. Stanisława Gano w Opatowie jest przygotowywana przez nauczyciela wychowawcę po przeprowadzonych konsultacjach z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w danej klasie. W uzasadnionych wypadkach opinię wydaje pedagog szkolny po konsultacji z wychowawcą klasy oraz nauczycielami uczącymi ucznia.
2. Opinię przygotowuje się na wniosek (załącznik 1) /pismo zawierające prośbę o opinię:

- a. rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Rodzic/prawny opiekun ucznia składa w sekretariacie szkoły wniosek dotyczący wydania opinii (druk wniosku dostępny w sekretariacie szkoły)
  - b. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej
  - c. Sądu Rejonowego
  - d. innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Urzędu Gminy, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Niezwłocznie po złożeniu wniosku/pisma, nauczyciel wychowawca zostaje powiadomiony o konieczności wystawienia opinii.
  4. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od daty wpłynięcia do sekretariatu szkoły wniosku o jej sporządzenie.
  5. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy/pedagoga, wnioskodawca zostaje powiadomiony o możliwym terminie realizacji złożonego wniosku.
  6. Opinię sporządza się według wzoru (załącznik 2-3).
  7. Nauczyciel wychowawca/pedagog składa przygotowaną opinię o uczniu w sekretariacie szkoły, a wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości jej odebrania.
  8. Opinia zostaje przygotowana w co najmniej dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora szkoły. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły, posiada nadany numer pisma wychodzącego.
  9. Rodzic/prawny opiekun ucznia odbiera opinię z sekretariatu szkoły za pokwitowaniem odbioru.
  10. Wniosek złożony przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia, pismo od instytucji państwowej zawierające prośbę o wydanie opinii oraz kopia opinii pozostają w dokumentacji szkoły.

**Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.**

Załącznik 1

..... Opatów, dnia.....  
( imię i nazwisko )

.....

.....  
( adres zamieszkania )

Do

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1

im. gen. bryg. Stanisława Gano

w Opatowie

ul. Ćmielowska 2

Proszę o wydanie opinii o dziecku .....  
( imię i nazwisko )

uczniu/ uczennicy klasy ..... w celu przedłożenia w .....

.....  
( nazwa instytucji )

.....

( czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna )

Zostałem/-am poinformowany/-a o konieczności przygotowania opinii o uczniu zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole

.....

( data i podpis nauczyciela )

Załącznik 2

Opatów, dnia.....

(Nagłówek do wyboru)

Sąd Rejonowy/PPP/Policja/PCPR/Inna  
instytucja w zależności od potrzeb

w Opatowie

Wydział.....

Sygn. akt..... Opinia dotycząca ucznia/ uczennicy

urodzonego/-ej ..... w .....

zamieszkałego/-ej .....

Opinia zawiera:

1. *Funkcjonowanie w sferze fizycznej ( motoryka mała, motoryka duża, samoobsługa, stan zdrowia, zmysły: wzrok, słuch, rozwój mowy ).*
2. *Funkcjonowanie w sferze poznawczej ( np. uwaga i koncentracja, pamięć, logiczne myślenie, abstrakcyjne myślenie, stopień opanowania wiadomości z poszczególnych przedmiotów/ edukacji, techniki szkolne: czytanie, pisanie )*
3. *Informacje o osiągnięciach ucznia. Wykaz ocen ucznia.*
4. *Frekwencja*
5. *Funkcjonowanie w sferze psychicznej ( np. motywacja do pracy, sposób radzenia sobie ze stresem ).*
6. *Funkcjonowanie w sferze społecznej ( reagowanie na polecenia nauczyciela kierowane indywidualnie i do grupy, zachowanie w grupie, kontakty z rówieśnikami, współdziałanie, zabawa – zachowanie ucznia na terenie szkoły)*
7. *Współpraca z rodzicami*
8. *Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom (kurator, asystent rodziny, policja, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, inne – w zależności od potrzeb).*

Opinia jest bez diagnozy końcowej.

.....  
( podpis nauczyciela wychowawcy )

.....  
( podpis dyrektora szkoły )

Załącznik 3

Opatów, dnia.....

.....  
(pieczęć szkoły)

**OPINIA O UCZNIU  
Z TRUDNOŚCIAMI W PISANIU I CZYTANIU**

**dla potrzeb**

**PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W OPATOWIE**

Imię i nazwisko ucznia: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

Klasa: .....

Imię i nazwisko wychowawcy:.....

**I. Analiza techniki pisania:**

1. Charakterystyka błędów
  
2. Znajomość zasad ortograficznych
  
3. Poziom graficzny pisania
  
4. Ogólna ocena samodzielności prac ucznia

- II. **Analiza techniki czytania** ( poprawność czytania, tempo czytania, rozumienie tekstu, zapamiętywanie tekstu, itp.).
- III. **Funkcjonowanie ucznia w sferze fizycznej** ( motoryka mała, motoryka duża, samoobsługa, stan zdrowia, zmysły: wzroku, słuchu, rozwój mowy).
- IV. **Poziom wypowiedzi ustnych** (wypowiedzi bogate – ubogie treściowo, zdania pojedyncze – rozbudowane, aktywność werbalna duża – mała itp. ).
- V. **Motywacja do nauki** ( niechęć do nauki, obniżona motywacja na skutek niepowodzeń, poprawna motywacja).
- VI. **Problemy emocjonalne ucznia** (niepewność, problemy z koncentracją uwagi, niskie poczucie własnej wartości, bierność, agresja itp.).
- VII. **Oceny szkolne:**
- VIII. **Dodatkowe informacje o uczniu**

.....

( podpis nauczyciela wychowawcy )

( podpis dyrektora szkoły )