



ZSSprzyOLR

„Pałac Kamieniec” sp. z o.o.

**PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O
UCZNIU W ZESPOLE SZKÓŁ
SPECJALNYCH PRZY OŚRODKU
LECZNICZO- REHABILITACYJNYM
„PAŁAC KAMIENIEC” SP. Z O.O.**

1. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1481);
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz.164 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz.1591);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych (Dz. U. 2017, poz.1743);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne gimnazja dla dorosłych i szkoły ponadgimnazjalne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r., poz. 1170).

2. CEL I ZAKRES PROCEDURY

- Ustalenie osób uprawnionych, sposobu, terminu oraz procedury otrzymania opinii na temat ucznia Zespołu Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo-Rehabilitacyjnym „Pałac Kamieniec” sp. z o.o.

3. SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY

- Zapoznanie wszystkich pracowników pedagogicznych z treścią procedury.
- Umieszczenie procedury na stronie www Zespołu Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo- Rehabilitacyjnym „Pałac Kamieniec” sp. z o.o.
- Umieszczenie treści procedury w pokoju nauczycielskim.

4. OPIS PROCEDURY

- Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę (Załącznik 1):
 - a. rodziców/ opiekunów prawnych ucznia;
 - b. pracowników służby zdrowia Ośrodka Leczniczo- Rehabilitacyjnego „Pałac Kamieniec” sp. z o.o. pełniących pieczę nad uczniami;
 - c. pełnoletniego ucznia;
 - d. poradni pedagogiczno- psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej;

- e. sądu (w tym kuratorów sądowych);
- f. innych instytucji (m.in. Policji, MOPS).

- Osoba wnosząca jest zobowiązana do wskazania dokładnych danych instytucji, do której ma zostać przekazana przez szkołę opinia.
- Opinia na temat ucznia przygotowывается jest przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcę oddziału klasowego lub wychowawcę grupy pozalekcyjnej. W celu stworzenia jak najbardziej wyczerpującej opinii na temat dziecka wskazana jest konsultacja z wyżej wymienionymi osobami oraz analiza dokumentacji dziecka osoby tworzącej cały dokument.
- Opinia powinna zawierać informacje na temat funkcjonowania dziecka w oddziale klasowym i pozalekcyjnym. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na których potwierdzenie można znaleźć w dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę. W opinii powinny się znaleźć:
 - a. informacje o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
 - b. informację o funkcjonowaniu dziecka, w tym występujących trudnościach, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym – wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka;
 - c. informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia, formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
- Opinię przygotowuje się w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły.
- W przypadkach pilnych możliwe jest stworzenie opinii w ciągu 3 dni kalendarzowych. W tym wypadku do wniosku należy dopisać „pilne”.
- W przypadku wniosków o wystawienie opinii skierowanych przez służbę zdrowia Ośrodka Leczniczo- Rehabilitacyjnego „Pałac Kamieniec” sp. z o.o. możliwe jest przekazanie ich nauczycielom odbierającym dzieci. Opracowane opinie będą przekazywane do sekretariatu Ośrodka.
- Opinia będzie stworzona w dwóch egzemplarzach z podpisem (ewentualnie pieczęcią) osoby sporządzającej oraz dyrektora Zespołu Szkół. Opinia powinna zostać opatrzona pieczęcią szkoły i numerem.
- Kopia opinii pozostaje w dokumentacji szkolnej.

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

6. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1- wniosek o wydanie opinii;
- Załącznik 2- wzór opinii.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
przy Ośrodku Leczniczo-Rehabilitacyjnym
„Pałac Kamieniec” Sp. z o.o.
mgr Iwona Piłarska

Załącznik 1 - wniosek o wydanie opinii

Kamieniec,.....

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor Zespołu Szkół
przy Ośrodku Leczniczo- Rehabilitacyjnym
„Pałac Kamieniec” sp. z o.o.

WNIOSEK

Proszę o wydanie opinii o.....,

uczniu klasy..... w celu przedłożenia jej w

.....
(nazwa i adres instytucji)

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

Zostałam/zostałem poinformowany o konieczności przygotowania opinii o uczniu zgodnie

z procedurą obowiązującą w szkole.

(data i podpis nauczyciela)

R

Załącznik 2- wzór opinii.

Kamieniec, dnia.....

.....
(pieczęć szkoły)



.....
.....
(nazwa i adres instytucji, do której skierowana jest opinia)

OPINIA nr.....

Imię i nazwisko:.....

PESEL:.....

Data i miejsce urodzenia:

Uczeń szkoły:(SP/LO)

Klasa:.....

I.FREKWENCJA

1)Frekwencja w semestrze roku/.....:% obecności.

2)Ilość godzin:

a) usprawiedliwionych:

b) nieusprawiedliwionych:

II.STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

III. OCENY UZYSKANE Z POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW W SEMESTRZE.

IV. ZACHOWANIE W SZKOLE

V. ZACHOWANIE PODCZAS ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

VI. MOCNE STRONY/UZDOLNIENIA/ZAINTERESOWANIA

VII. SŁABE STRONY/TRUDNOŚCI

VII. DZIAŁANIA PODJĘTE PRZEZ NAUCZYCIELI I EFEKTY TYCH DZIAŁAŃ

VIII. WNIOSKI DO DALSZEJ PRACY

IX. KONTAKTY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH ZE SZKOŁĄ

.....
(podpis i pieczęć osoby sporządzającej opinię)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Kamieniec, dnia 23.07.2020r.

Zarządzenie nr 201/2020

*Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym
"Pałac Kamieniec" sp. z o.o.*

*w sprawie sposobu przekazywania opinii o uczniach - pacjentach zawartej
w "Procedurze wydawania opinii o uczniu w Zespole Szkół Specjalnych przy Ośrodku
Leczniczo – Rehabilitacyjnym "Pałac Kamieniec" sp. z o.o."*

Podstawa prawna:

- zawarta w treści procedury będącej załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§1

Wprowadzam procedurę wydawania opinii o uczniu w Zespole Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym "Pałac Kamieniec" sp. z o.o., która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
przy Ośrodku Leczniczo-Rehabilitacyjnym
"Pałac Kamieniec" Sp. z o.o.
mgr Luana Piłarska