

SKOLNA PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU

1. Opinia o uczniu w SP5 oraz XIV LO w Gdańsku jest przygotowywana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa, logopedę szkolnego.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :
 - a) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - b) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - c) Sądu Rejonowego – wydziału kuratorów sądowych,
 - d) innych instytucji wspomagających szkołę, w tym: Policji, MOPR i innych.
3. Opinię przygotowuje się w terminie **14 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły** pisemnego wniosku/prośby o jej sporządzenie. (z pominięciem dni ustawowo wolnych, ferii, wakacji)
4. Druki wniosków są do pobrania w sekretariacie szkoły, u wychowawców, ze strony internetowej.
5. Opinia zostaje przygotowana w co najmniej dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
6. W opinii umieszcza się tylko te informacje, na które wychowawca, nauczyciel bądź pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji.
7. Rodzic (prawny opiekun) odbiera informację z sekretariatu szkoły lub u nauczyciela za pokwitowaniem odbioru.
8. Kopię wydanej informacji (opinii) przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 8
im. Jana Pawła II w Gdańsku
dr Agnieszka Tomasiak