Zasady sporządzania opinii szkolnej
w Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku.

1) Opinię sporządza się na pisemną (Librus lub forma papierowa) prośbę rodzica / opiekuna prawnego ucznia skierowaną do właściwego pedagoga szkolnego. Prośba powinna zawierać informację w jakim celu i dla kogo lub dla jakiej instytucji ma być sporządzona.

2) Osobą odpowiedzialną za sporządzenie ostatecznej wersji opinii szkolnej jest pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny:
   - w budynku nr 1 (klasy 7-8 SP, LO) mgr Katarzyna Zawadzka (pedagog), mgr Justyna Kokot (psycholog)
   - w budynku nr 2 (SP 1-3) mgr Monika Kawecka, mgr Justyna Kokot (psycholog)
   - w budynku nr 3 (SP 4-6) s. mgr Benedykta A. Łaznowska, mgr Justyna Kokot (psycholog).

3) Opinia powstaje na podstawie informacji o uczniu od nauczycieli przedmiotów, specjalistów pracujących z uczniem, jego rodziców (prawnych opiekunów), bądź samego ucznia zebranych przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego.

4) Zawartość opinii:
   - opis funkcjonowania ucznia w szkole, w tym sfera dydaktyczna, społeczno-emocjonalna,
   - stan zdrowia,
   - informacje uzyskane od rodziców / opiekunów prawnych oraz od specjalistów.

5) Opinia na potrzeby Zespołu Orzekającego powstaje według wzoru Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (https://ppprybnik.pl/druki-do-pobrania).

6) Czas potrzebny na sporządzenie opinii:
   - do 14 dni roboczych od momentu wpłynięcia pisemnej prośby,
   - w przypadku opinii dla potrzeb Zespołu Orzekającego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej do 14 dni roboczych od momentu wpłynięcia pisemnej prośby (dotyczy orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego),
   - w przypadku opinii dla potrzeb Zespołu Orzekającego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej do 21 dni roboczych od momentu wpłynięcia pisemnej prośby (dotyczy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego). Taki czas oczekiwania jest związany z koniecznością przeprowadzenia Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia w szkole, w której biorą udział wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia oraz pracujący z nim specjaliści (psycholog, pedagog, nauczyciel wspomagający itp.).

7) Czas oczekiwania na opinię może ulec zmianie z przyczyn obiektywnych (np. nieobecność wychowawcy, pedagoga, psychologa – choroba, szkolenia własne).

8) Każda opinia szkolna jest dokumentem urzędowym i jako taki wymaga zatwierdzenia i podpisania przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.

9) Podpisany oryginał opinii Rodzic odbiera osobiście za potwierdzeniem odbioru w sekretariacie szkoły lub może złożyć pisemną prośbę (Librus lub forma papierowa) o przekazanie jej bezpośrednio do poradni. Kopia pozostaje w dokumentacji szkolnej.