

OPINIA O UCZNIU

Jak ją redagować?

- Opinia przygotowywana jest przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego.
- Opinię przygotowuje się na prośbę:
 - rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - sądu,
 - innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, CPS-u, CPR-ui zamieszczamy tę informację w dokumencie.

- Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej dokument (lewa strona pod tekstem właściwym) oraz dyrektora szkoły (prawa strona). Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły, numerem z jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz miejscowością i datą sporządzenia pisma (w prawym górnym rogu).

- ⦿ Jeżeli do pisma dołączamy dodatkowe dokumenty, informację o nich zamieszczamy w dolnej części strony, wskazując kolejne numery.

- W opinii zamieszczamy tylko fakty, nie używamy zwrotów oceniających.

Jakie są zasady redagowania opinii?

- Opinię należy podzielić na kilka części.
- 1. Dane ucznia (imię i nazwisko, data urodzenia, klasa, szkoła).
- 2. Stosunek do obowiązków szkolnych, wyniki nauczania (przygotowanie do zajęć, aktywność na lekcjach, prace domowe, frekwencja, uzyskiwane wyniki w nauce, udział w konkursach, zawodach- sukcesy, uczestnictwo w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wyposażenie w przybory szkolne).

3. Zachowanie w szkole - w czasie lekcji, przerw śródlekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych przestrzeganie reguł i zasad, kultura osobista, aktywność społeczna, akceptacja przez grupę, funkcjonowanie w niej, najczęściej prezentowane formy zachowań, problemy wychowawcze).

4. Współpraca rodziców ze szkołą

(kto utrzymuje kontakt z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem, częstotliwość spotkań, pomoc w realizacji obowiązku szkolnego, zapewnienie dziecku przyborów szkolnych, dbałość o higienę osobistą dziecka, czystość jego ubrań).

Opracowała: Barbara Kosieradzka

Dziękuję za uwagę!