

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O DZIECKU W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 22 W BIAŁYMSTOKU

I PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023, poz. 1798), oraz 7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z dnia 14.09.2017 r. poz. 1743) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych z późniejszymi zmianami.

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o dziecku w Przedszkolu Samorządowym nr 22 w Białymstoku jest przygotowywana przez wychowawcę, nauczyciela bądź specjalistę.
2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę:
 - rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
 - innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS.
3. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od wplynięcia do sekretariatu pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
4. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej przedszkola.
5. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora. Opinia opatrzona jest pieczęcią przedszkola i numerem.
6. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca, nauczyciel bądź psycholog/pedagog specjalny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
7. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez placówkę.
8. Kopię wydanej informacji (opinii) przechowuje się w dokumentacji przedszkolnej.
9. Nauczyciel/pracownik przedszkola nie wydaje opinii o dziecku bez zachowania przyjętej procedury.
10. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka przygotowana do poradni psychologiczno – pedagogicznej powinna zawierać:
 - a. informację 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 dziecka, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

Załączniki:

1. Wniosek o wydanie opinii załącznik nr 1

Białystok, dnia

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

.....
.....
(Adres zamieszkania)

**Dyrektor
Przedszkola Samorządowego nr 22
w Białymstoku**

**WNIOSEK
o wydanie opinii o dziecku
Dotyczy:**

Imię i nazwisko dziecka.....

Data i miejsce urodzenia.....

Adres zamieszkania

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii o moim dziecku do: (proszę podkreślić właściwe).

1. Poradni psychologiczno-pedagogicznej (jakiej?).....
2. Poradni specjalistycznej (jakiej?).....
3. Innej instytucji (jakiej?).....

Proszę, aby opinia była wystawiona przez proszę podkreślić właściwe).

- Nauczyciela/wychowawcę
- Psychologa/pedagoga specjalnego
- Innych nauczycieli/specjalistów(jakich).....

.....
(Podpis rodzica)