

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O DZIECKU

obowiązująca w Przedszkolu nr 11 w Tarnowskich Górach.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr11 poz.109 z późn. zm.).
3. Statut Przedszkola nr 11 w Tarnowskich Górach.

II. Postanowienia ogólne

1. Opinia o dziecku w Przedszkolu nr 11 w Tarnowskich Górach wydawana jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, sądu rodzinnego oraz innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wnioskowania o wydanie dokumentu.
2. Wzór wniosku o wydanie opinii dostępny jest u dyrektora, nauczycieli grup oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Wypełniony wniosek należy złożyć u dyrektora przedszkola.
4. Opinię przygotowują nauczyciele grupy, do której dziecko uczęszcza, a także w zależności od potrzeby – specjaliści zatrudnieni w przedszkolu lub dyrektor.
5. Opinia zawiera informacje o funkcjonowaniu dziecka w sferze poznawczej, ruchowej, emocjonalnej, społecznej, frekwencji i współpracy z rodzicami.
6. W opinii umieszczane są tylko te informacje, które znajdują potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli, specjalistów i dyrektora.
7. Opinia nie zawiera diagnozy końcowej.
8. Opinię na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego wydaje się nie częściej niż raz na 5 miesięcy.
9. W przypadku istotnych zmian w zachowaniu dziecka dopuszcza się możliwość wydania opinii uzupełniającej również przed upływem terminu wskazanego powyżej.
10. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma być przez niego przedłożona.

11. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od złożenia w przedszkolu pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
12. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisami osób sporządzających opinię oraz podpisem dyrektora przedszkola. Opinia opatrzona jest pieczętą przedszkola.
13. Oryginały opinii wydaje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu za potwierdzeniem wydania dokumentu na kopii.
14. Opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego lub innych instytucji uprawnionych do wnioskowania o nie, wysyłane są bezpośrednio do tych organów.
15. Kopię wydanej opinii przechowuje się w dokumentacji przedszkola.

Procedura obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.

Załącznik nr 1 : - Wzór wniosku o wydanie opinii.

Tarnowskie Góry dnia

.....

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

.....

.....

(adres zamieszkania)

Dyrektor Przedszkola nr 11

w Tarnowskich Górach

Wniosek

Proszę o wydanie opinii wychowawcy, psychologa, logopedy, dyrektora
(właściwe podkreślić) o moim dziecku
(imię i nazwisko dziecka) uczęszczającym w roku szkolnym do
grupy w celu przedłożenia jej w.....

.....

(nazwa instytucji)

.....

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)