

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O DZIECKU OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU NR 14 IM. JANUSZA KORCZAKA W RYBNIKU

Podstawa prawna:

- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz.U. 2023 poz.1798).
- ✓ Statut przedszkola.

1. Opinia o dziecku wydawana jest na wniosek:
 - 1) Rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
 - 2) Poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej;
 - 3) Sądu rodzinnego;
 - 4) Innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wystąpienia o wydanie opinii.
2. Opinia o dziecku jest przygotowywana przez nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym, do którego dziecko uczęszcza.
3. Wzór wniosku o wydanie pisemnej opinii o dziecku dostępny jest u dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli grup oraz na stronie internetowej przedszkola i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Wypełniony wniosek należy złożyć u dyrektora lub wicedyrektora przedszkola lub nauczyciela grupy.
5. Opinię przygotowują nauczyciele grupy, do której dziecko uczęszcza, a także w zależności od potrzeb, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
6. Opinia zawiera informacje o funkcjonowaniu dziecka w sferze poznawczej, ruchowej, emocjonalnej, społecznej, frekwencji i współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
7. W opinii umieszczane są tylko te informacje, które znajdują potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów.
8. Opinia o dziecku nie zawiera diagnozy końcowej.
9. Opinię na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego wydaje się nie częściej niż jeden raz na pięć miesięcy.
10. W przypadku istotnych zmian w zachowaniu dziecka dopuszcza się możliwość wydania opinii uzupełniającej również przed upływem wskazanego w pkt. 9 terminem.
11. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od złożenia w przedszkolu przez rodzica/prawnego opiekuna pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
12. Opinia zostaje przygotowana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
13. Opinia opatrzona jest pieczętą przedszkola, dyrektora oraz znakiem sprawy.
14. Kopia wydanej opinii przechowywana jest w dokumentacji przedszkola.
15. Opinia sporządzona na wniosek sądu rodzinnego lub innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wystąpienia o wydanie opinii, wysyłane są bezpośrednio do tych organów.
16. Opinię odbiera wnioskodawca za pokwitowaniem odbioru.

17. Opinia wydawana jest temu rodzicowi/ opiekunowi prawnemu, który złożył wniosek. Na wniosek drugiego rodzica/ opiekuna prawnego wydawany jest odpis opinii. W przypadku wniosku pochodzącego od obydwójga rodziców/ opiekunów prawnych, opinia wydawana jest jednemu z nich, ze skutkiem wydania dla obydwójga.

Załącznik nr 1 do Procedury wydawania opinii
o dziecku obowiązująca
w Przedszkolu nr 14 im. Janusza Korczaka w Rybniku



Przedszkole nr 14
im. Janusza Korczaka w Rybniku
44-206 Rybnik, ul. Śląska 1A
Tel. 32/739-32-40; 535 535 773; e-mail: p14rybnik@wp.pl

Rybnik,

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

.....
Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

.....
Numer telefonu

Wniosek o wydanie opinii o dziecku

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii na temat funkcjonowania mojego dziecka

.....(imię i nazwisko dziecka) w przedszkolu na
potrzeby (proszę właściwe podkreślić):

1. Poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2. Zespołu ds. orzekania o Niepełnosprawności;
3. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
4. Lekarza;
5. Sądu rodzinnego;
6. Innej instytucji (proszę podać jakiej).....

Sporządzonej przez (proszę właściwe podkreślić):

1. Wychowawcę;
2. Psychologa;
3. Logopedę
4. Pedagoga specjalnego;

W celu:

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

