

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O DZIECKU NA POTRZEBY INSTYTUCJI WSPOMAGAJĄCYCH PROCES WYCHOWAWCZY

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 20173 r. poz. 1591)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2018 poz. 1485)
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 382) z późniejszymi zmianami.
4. Statut Przedszkola.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o dziecku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Paniówkach Gminne Przedszkole w Paniówkach jest przygotowywana przez nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym, do którego dziecko uczęszcza.
2. Opinia o dziecku zawiera:
 - a. funkcjonowanie w sferze fizyczno - ruchowej (np.: motoryka mała, motoryka duża, ruchliwość, samoobsługa, stan zdrowia, zmysły: wzrok, słuch, rozwój mowy);
 - b. funkcjonowanie w sferze poznawczej (np.: uwaga i koncentracja, pamięć, myślenie logiczne, stopień opanowania wiadomości i umiejętności);
 - c. funkcjonowanie w sferze emocjonalnej (np.: dominujący nastrój, motywacja do działania, umiejętność kontroli emocji);
 - d. funkcjonowanie w sferze społecznej (np.: nawiązywanie kontaktów, zachowanie w grupie rówieśniczej, przestrzeganie zasad, reagowanie na polecenia, zabawa, współdziałanie);
 - e. zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej jeśli jest udzielana w placówce.
3. W opinii umieszczane są tylko te informacje, które znajdują potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela.
4. Opinię przygotowuje się na prośbę:
 - a. rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - b. poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - c. sądu rodzinnego,
 - d. wydziału kuratorów sądowych,
 - e. innych instytucji wspomagających, których zakres działania uprawnia do wystąpienia o wydanie opinii, w tym w szczególności Policji, MOPR-u lub MOPS-u.

5. Rodzic/opiekun prawny pobiera i składa pisemny wniosek o wydanie opinii w sekretariacie Przedszkola bądź u nauczycielek poszczególnych grup. Wzór wniosku określa załącznik do niniejszej Procedury.
6. Opinię na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego wydaje się nie częściej niż raz na pięć miesięcy.
7. W przypadku istotnych zmian w zachowaniu dziecka dopuszcza się możliwość wydania opinii uzupełniającej.
8. Opinia na wniosek rodzica/opiekuna prawnego wydawana jest pod warunkiem uczęszczania przez dziecko do Przedszkola na co najmniej 75% zajęć w okresie objętym opiniowaniem, z wyjątkiem opinii do przedłożenia w instytucjach wyszczególnionych w pkt. 4c-f.
9. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
10. Opinia zostanie przygotowana w co najmniej dwóch egzemplarzach z podpisami osób sporządzających opinię. Opinia opatrzona jest pieczętą Przedszkola.
11. Rodzic (prawny opiekun) odbiera przygotowaną opinię za pokwitowaniem odbioru na kopii opinii.
12. Opinia wydawana jest temu z rodziców, który złożył wniosek. Na wniosek drugiego z rodziców wydawany jest mu odpis opinii. W przypadku wniosku pochodzącego od obydwójga rodziców, opinia wydawana jest jednemu z nich, ze skutkiem wydania dla obydwójga.
13. Kopię wydanej informacji (opinii) przechowuje się w dokumentacji Przedszkola.

Załącznik: - Wzór wniosku o wydanie opinii.

Załącznik do procedury wydawania opinii o dziecku obowiązującej w Przedszkolu

Paniówki, dnia.....

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

.....
(adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

.....

.....

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
Gminne Przedszkole
w Paniówkach**

WNIOSEK

Proszę o wydanie opinii o moim dziecku

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającym do grupy w celu przedłożenia jej

W

(nazwa instytucji)

.....

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)