

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O DZIECKU W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 46 W SZCZECINIE

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 (tj. Dz. U. 2023 poz.1798), 7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. (Dz. U. 2023 r. poz. 2061) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o dziecku w Przedszkolu Publicznym Nr 46 w Szczecinie jest przygotowywana przez wychowawców grupy we współpracy z nauczycielami specjalistami pracujących w przedszkolu.
2. Opinię przygotowuje się na pisemny wniosek: (Załącznik nr 1)
 - a. rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - b. wychowawców grup lub nauczycieli specjalistów,
 - c. poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - d. sądu (w tym kuratorów sądowych),
 - e. innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wystąpienia o wydanie opinii.
3. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania u Dyrektora przedszkola lub ze strony internetowej przedszkola.
4. Wypełniony wniosek należy złożyć u Dyrektora przedszkola.
5. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez przedszkole.
6. Dyrektor niezwłocznie informuje nauczycieli danej grupy wiekowej lub nauczycieli specjalistów o wpłynięciu wniosku o wydanie opinii.
7. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od wpłynięcia do Dyrektora przedszkola pisemnego wniosku o jej sporządzenie.
8. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawcy grup, nauczyciele specjaliści mają potwierdzenie w swojej dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.
9. Opinia o dziecku nie zawiera diagnozy końcowej.
10. Opinia zostaje przygotowana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
11. Opinia jest przekazywana do weryfikacji Dyrektorowi przedszkola.
12. Opinia opatrzona jest pieczętą przedszkola, Dyrektora, znakiem sprawy oraz podpisem osoby sporządzającej. (Załącznik nr 2)
13. Odbiór przygotowanej opinii rodzic/prawny opiekun odbiera z placówki za potwierdzeniem odbioru lub przedszkole wysyła ją bezpośrednio do wnioskującej instytucji (np. sądu, poradni).
14. Kopia opinii oraz wniosek pozostają w dokumentacji przedszkola.