

PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU
w Publicznym Przedszkolu Prymusek we Wrocławiu

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
2. § 5 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2499) -.
3. §7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2061) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. O wydanie opinii o dziecku może wnioskować rodzic lub poradnia psychologiczno-pedagogiczna. W szczególnych przypadkach opinia może być sporządzona również na wniosek innych instytucji np. sądu, opieki społecznej.
2. Opinia o uczniu w Publicznym Przedszkolu Prymusek we Wrocławiu jest przygotowywana przez wychowawcę we współpracy z zespołem specjalistów.
3. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę:
 - a. rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - b. poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - c. Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
 - d. innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, WCPR, itp.
4. Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku / prośby o jej sporządzenie.
5. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania ze strony internetowej przedszkola oraz z systemu INSO.
6. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię. Opinia opatrzona jest pieczęcią palcówki.
7. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca bądź pedagog specjalny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji.
8. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych

instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez przedszkole.

9. Kopię wydanej informacji (opinii) przechowuje się w dokumentacji przedszkolnej.

10. Pracownik przedszkola nie wydaje opinii o dziecku bez zachowania przyjętej procedury.

