

Przedszkole Nr 81 w Poznaniu

Załącznik do Zarządzenia Nr 04 /06/02/2023 dyrektora Przedszkola Nr 81 w Poznaniu

Poznań, dnia.....

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

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Przedszkola nr 81
im. Skrzata Borodzieja
w Poznaniu**

**WNIOSEK
o wydanie informacji o dziecku**

Proszę o wydanie pisemnej informacji o moim dziecku

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w celu przedłożenia jej w

.....
(nazwa i adres instytucji)

.....
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Zostałam/zostałem poinformowany o konieczności przygotowania informacji pisemnej o dziecku zgodnie z procedurą obowiązującą w przedszkolu.

.....
(data i podpis nauczyciela)

PROCEDURA WYDAWANIA INFORMACJI O DZIECKU OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU NR 81 W POZNANIU

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 (Dz. U. z 2020, poz. 1280)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z 2017, poz. 1743) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych

1. Informacja o dziecku, które uczęszcza do Przedszkola nr 81 im. Skrzata Borodzieja w Poznaniu jest opracowywana na podstawie wcześniej złożonego wniosku.
2. Wniosek składa rodzic lub opiekun prawny dziecka. Informacja może być wydana także na wniosek instytucji, których zakres działania uprawnia do wnioskowania o wydanie dokumentu.
3. Wniosek o wydanie informacji o dziecku dostępny jest w sekretariacie i na stronie internetowej przedszkola.
4. Wniosek powinien zawierać nazwę instytucji, w której informacja zostanie złożona.
5. Informacja zostanie przygotowana w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
6. W informacji umieszcza się treści dotyczące funkcjonowania dziecka w sferze poznawczej, ruchowej, społecznej, emocjonalnej oraz rozwoju mowy, frekwencji i współpracy z rodzicami.
7. W dokumencie zamieszcza się tylko te informacje, które znajdują potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
8. Informację przygotowuje się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z podpisem osób sporządzających oraz dyrektora przedszkola. Informacja opatrzona jest pieczęcią przedszkola i numerem.
9. Kopię wydanej informacji przechowuje się w dokumentacji przedszkolnej.
10. W przedszkolu nie wydaje informacji o dziecku bez zachowania przyjętej procedury.