**PROCEDURA WYDAWANIA INFORMACJI O DZIECKU**

**w Przedszkolu Publicznym nr 1**

**z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim**

1. **PODSTAWA PRAWNA**
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591).
3. 7 ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017 r. (Dz. U. z dnia 14.09.2017 r. poz. 1743) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
4. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**
5. Informacja o dziecku wychowanku Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim jest przygotowywana przez wychowawcę lub specjalistę po konsultacji z zespołem nauczycieli pracujących w grupie
i specjalistów.
6. Informację przygotowuje się na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
7. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania u nauczycieli w grupach, nauczycieli specjalistów oraz na stronie internetowej przedszkola.
8. Informację przygotowuje się w terminie 10 dni roboczych od wpłynięcia pisemnego wniosku o jej sporządzenie do nauczyciela – wychowawcy, dyrektora przedszkola.
9. Informacja zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej informację oraz dyrektora przedszkola. Informacja opatrzona jest pieczęcią przedszkola i numerem. Kopię wydanej informacji przechowuje się
w dokumentacji przedszkolnej nie dłużej niż rok po ukończeniu edukacji przedszkolnej dziecka.
10. Rodzic/prawny opiekun odbiera i potwierdza odbiór informacji u nauczyciela - wychowawcy.
11. W dokumencie należy umieścić informacje mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę, które wychowawca, nauczyciel bądź specjalista uzyskał w bezpośredniej obserwacji dziecka.
12. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku celu wydania informacji i/lub miejsca przedłożenia informacji.
13. Nauczyciel/specjalista nie wydaje informacji o dziecku bez zachowania przyjętej procedury.
14. Informacja o funkcjonowaniu dziecka, jego sytuacji dydaktycznej i wychowawczej przygotowana do poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna zawierać:

a) informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka, mocnych stronach i uzdolnieniach,

b) informację o funkcjonowaniu społecznym dziecka, w tym występujących trudnościach,

c) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu.

Procedurę zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr……………..z dnia…………………

Procedura wchodzi w życie z dniem…………………………………………………………….