**12. PROCEDURA**

**DOTYCZ WYDAWANIA INFORMACJI PEDAGOGICZNEJ O DZIECKU**

1. Informacja pisemna o dziecku wydawana jest na wniosek rodzica, opiekuna prawnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu rodzinnego oraz innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wnioskowania o wydanie dokumentu.
2. Informacja może zawierać dane o funkcjonowaniu dziecka w sferze poznawczej, ruchowej, emocjonalnej i społecznej, frekwencji i współpracy z rodzicami.
3. Informację/opinię tworzą nauczyciele grupy, do której dziecko uczęszcza, a także, w zależności od potrzeby, nauczyciele – specjaliści ( logopeda, pedagog, psycholog)
4. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego lub uprawnionych instytucji. Wzór wniosku dostępny jest u nauczycieli grup oraz na stronie internetowej przedszkola (załącznik nr 1).
5. Wniosek o wydanie informacji należy złożyć u nauczyciela grupy lub dyrektora  przedszkola.
6. Informację pisemną o dziecku przygotowuje się w terminie do 14 dni od dnia, w którym złożono wniosek o jej wydanie, w związku z czym, należy zgłosić konieczność wydania opinii na co najmniej 14 dni przed jej odbiorem.
7. Informacja/opinia zostaje sporządzona w trzech egzemplarzach, z czego dwa odbiera rodzic/opiekun prawny, a jeden pozostaje w dokumentacji przedszkolnej.
8. Informacje/opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego, lub innych instytucji uprawnionych do wnioskowania o nie, wysyłane są bezpośrednio do tych organów.
9. Informację/opinię odbiera się za potwierdzeniem odbioru na kopii dokumentu.
10. Kopia informacji/opinii przechowywana jest w dokumentacji przedszkola.

Załącznik nr1

**Wniosek o wydanie informacji pedagogicznej o dziecku**

                                                                             Lublin; dnia………………….

……………………………………………..

……………………………………………..

……………………………………………..

dane rodziców/opiekunów prawnych

Dyrektor Przedszkola nr 16 w Lublinie

Zwracam  się  z  wnioskiem o przygotowanie informacji dotyczącej ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

mojego dziecka ………………………………………………………………………………… uczęszczającego Przedszkola nr 16 w Lublinie

Powyższy dokument niezbędny jest w celu: …………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego