

PROCEDURA
WYDAWANIA OPINII O FUNKCJONOWANIU DZIECKA
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W WIOSCE "PRZEDSZKOLE POD LIPAMI"

Podstawa prawna: § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 428) oraz Rozporządzenie MEN w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Procedura określa sposób organizacji działań w Publicznym Przedszkolu w Wiosce "Przedszkole pod lipami" związanych z rozpoznaniem poziomu funkcjonowania dziecka oraz przygotowaniem opinii o funkcjonowaniu dziecka na potrzeby postępowania prowadzonego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem działań jest zebranie i uporządkowanie informacji pozwalających opisać:
 - a) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka,
 - b) występujące trudności i bariery w funkcjonowaniu,
 - c) sposób funkcjonowania dziecka w poszczególnych obszarach aktywności i uczestniczenia zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF),
 - d) zakres i rodzaj trudności w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - e) dotychczas zastosowane formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym zajęcia rewalidacyjne, specyficzne formy wsparcia oraz Zindywidualizowaną Ścieżkę Realizacji Obowiązkowego Rocznego Przygotowania Przedszkolnego), a także realizację Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD) i ich efekty,
 - f) wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem mające na celu poprawę jego funkcjonowania.
3. Procedura dotyczy opinii sporządzanej:
 - a) na wniosek przewodniczącego zespołu orzekającego działającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka będących wnioskodawcami w postępowaniu o wydanie orzeczenia (o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego przygotowania przedszkolnego) lub opinii (o potrzebie WWRD, zindywidualizowanej ścieżki) (Załącznik nr 1).

4. Opinię wydaje się w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez Wicedyrektora Przedszkola wniosku o jej wydanie. Kopię opinii przechowuje się w dokumentacji przedszkolnej dziecka.

5. Opinia przygotowana przez Przedszkole stanowi materiał źródłowy i diagnostyczny dla zespołu orzekającego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 2. Osoby uczestniczące w przygotowaniu opinii

1. Za sprawną organizację i terminowe przygotowanie opinii odpowiada Wicedyrektor Przedszkola.

2. Wicedyrektor wyznacza osobę koordynującą zebranie informacji o dziecku. Funkcję tę pełni nauczyciel wychowawca grupy lub pedagog specjalny.

3. W przygotowaniu opinii uczestniczą nauczyciele wychowawcy, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz specjaliści realizujący zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD) lub wsparcie w ramach zindywidualizowanej ścieżki.

4. Każda z osób przekazuje informacje dotyczące sytuacji i obszarów funkcjonowania dziecka na podstawie własnej obserwacji i prowadzonej terapii/zajęć.

5. Informacje dotyczące funkcjonowania dziecka poza przedszkolem mogą zostać uwzględnione na podstawie informacji przekazanych przez rodziców. W takim przypadku w opinii wyraźnie wskazuje się źródło informacji.

§ 3. Etap I – Zebranie informacji o funkcjonowaniu dziecka

1. Po otrzymaniu wniosku Wicedyrektor przekazuje koordynatorowi informację o konieczności sporządzenia opinii z podaniem obowiązującego terminu.

2. Koordynator gromadzi dane od zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.

3. Podstawą opracowania opinii są w szczególności:

a) wyniki bieżącej i systematycznej obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej,

b) opinia/karta oceny zespołu WWRD (jeśli dziecko jest objęte wczesnym wspomaganie rozwoju),

c) dokumentacja dotycząca realizacji Zindywidualizowanej Ścieżki Realizacji Obowiązkowego Roczego Przygotowania Przedszkolnego (jeśli została przyznana),

d) Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Dziecka (WOPFU) oraz IPET – jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

e) dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dzienniki zajęć specjalistycznych, karty udzielanej pomocy),

f) informacje uzyskane od rodziców.

4. W celu ujednolicenia i obiektywizacji obserwacji przedszkole stosuje Kwestionariusz Przedszkolnej Opinii o Funkcjonowaniu Dziecka oparty na obszarach ICF (Załącznik nr 2).

§ 4. Etap II – Analiza zgromadzonych informacji

1. Zebrane informacje poddaje się analizie funkcjonalnej, oceniając:

a) co dziecko wykonuje samodzielnie,

b) w jakich sytuacjach i jakiego wsparcia potrzebuje,

c) czynniki nasilające trudności oraz czynniki ułatwiające funkcjonowanie,

d) wpływ trudności na uczestniczenie dziecka w życiu grupy przedszkolnej i realizacji podstawy programowej.

2. Analiza obejmuje kluczowe obszary aktywności przedszkolnej adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju psychofizycznego (ICF):

a) uczenie się i stosowanie wiedzy,

b) przystosowanie społeczne i emocjonalne,

c) zachowania społeczne we wzajemnych kontaktach,

d) porozumiewanie się,

e) aktywność ruchowa i poruszanie się,

f) dbanie o siebie, samoobsługa i samodzielność.

3. Analiza pozwala na precyzyjne określenie zakresu i rodzaju trudności w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz oceny celowości dalszego stosowania WWRD lub zindywidualizowanej ścieżki.

§ 5. Zasady opisywania funkcjonowania dziecka

1. Opinię sporządza się językiem opisowym, funkcjonalnym i obiektywnym.

2. Opisuje się zachowania obiektywnie obserwowane oraz warunki, w których występują.

3. Unika się sformułowań oceniających, etykietujących, potocznych oraz formułowania diagnoz medycznych/klinicznych, do których nauczyciele nie posiadają uprawnień.
4. W każdym obszarze należy uwzględnić mocne strony, potencjał i zainteresowania dziecka.

§ 6. Etap III – Sporządzenie i weryfikacja opinii

1. Koordynator sporządza projekt Przedszkolnej Opinii o Funkcjonowaniu Dziecka (Załącznik nr 3).
2. Projekt podlega weryfikacji pod kątem kompletności, spójności oraz zgodności z wymogami prawnymi (§ 7 ust. 2 Rozporządzenia ME z 2 marca 2026 r.).
3. Gotową opinię podpisuje nauczyciel wychowawca, specjaliści oraz Wicedyrektor Przedszkola.
4. Opinię przekazuje się wnioskodawcy (rodzicom) lub bezpośrednio do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w terminie do 10 dni od złożenia wniosku.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(nr telefonu, e-mail)

Wioska, dnia r.

Wicedyrektor
Publicznego Przedszkola w Wiosce
"Przedszkole pod lipami"

WNIOSEK
o wydanie przedszkolnej opinii o funkcjonowaniu dziecka

Zwracam się z prośbą o sporządzenie i wydanie opinii o funkcjonowaniu mojego dziecka:

Imię i nazwisko dziecka:

Data i miejsce urodzenia:

Grupa przedszkolna:

Cel wydania opinii (proszę zaznaczyć właściwe znakiem X):

☐ Przedłożenie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu wydania opinii o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD)

☐ Przedłożenie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu wydania opinii o potrzebie Indywidualizowanej Ścieżki Realizacji Obowiązkowego Roczego Przygotowania Przedszkolnego

☐ Przedłożenie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu wydania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

☐ Przedłożenie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu wydania orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

☐ Inny cel:

Oświadczam, że opinię odbiorę osobiście w sekretariacie przedszkola.

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