

## SZKOLNA PROCEDURA WYDAWANIA INFORMACJI O UCZNIU

### I. PODSTAWA PRAWNA

1. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich ([Dz.U. z 2014 poz. 382](#)).

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Informacja o uczniu w Szkole Podstawowej 3 w Wojkowicach jest przygotowywana przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
2. Informację przygotowuje się na pisemną prośbę :
  - rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
  - poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
  - Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
  - innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, WCPR, itp.
3. Informację przygotowuje się w terminie 7 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku / prośby o jej sporządzenie.
4. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
5. Informacją zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię. Jest ona opatrzona jest pieczęcią szkoły.
6. W informacji należy umieścić tylko te wiadomości, na które wychowawca bądź pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji.
7. Rodzic ( prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której informacja ma zostać przekazana przez szkołę.

Kopię wydanej informacji przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

**Pracownik szkoły nie wydaje informacji o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.**