

## PROCEDURA WYDAWANIA INFORMACJI O UCZNIU

### I PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji 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).
3. Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2015 r. poz. 1446 ze zm.) – art. 6 ust. 1.

### II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Informacja o uczniu jest przygotowywana przez wychowawcę klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym.
2. Informację przygotowuje się na pisemną prośbę:
  - a. rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
  - b. poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
  - c. Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
  - d. innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, itp.
3. Informację przygotowuje się w terminie 7 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku.
4. Druki wniosku dla rodziców/opiekunów są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
5. Informacja zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem dyrektora. Informacja opatrzona jest pieczęcią szkoły.
6. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku celu wydania informacji.
7. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do osobistego odbioru informacji z sekretariatu szkoły oraz pisemnego potwierdzenia odbioru dokumentu. Nie ma możliwości przekazania informacji uczniowi.