

# PROCEDURA UZYSKANIA INFORMACJI O UCZNIU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR. 16

## IM. ORŁA BIAŁEGO W GDYNI

### I PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach

1. i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
2. 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

### II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pisemną Informację o uczniu Publicznej Szkoły nr 16 im. Orła Białego w Gdyni, przygotowuje nauczyciel, wychowawca, bądź specjalista.
2. Opinię 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,
3. Rodzic lub opiekun prawny ubiegający się o uzyskanie pisemnej informacji o swoim dziecku zobowiązany jest wypełnić stosowny wniosek (druk znajduje się na stronie szkoły w zakładce: „Rodzic” – „wzory dokumentów do pobrania”) i przedłożyć go w sekretariacie szkoły.
4. Szkoła ma 7 dni na przygotowanie stosownego dokumentu od daty złożenia wniosku.
5. Dokument zostaje wydany w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem odbioru, w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej dokument oraz dyrektora szkoły.
6. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest wskazać we wniosku informacje dot. instytucji, dla której sporządza się dokument.
7. Wniosek złożony przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia lub pismo od instytucji państwowej zawierające prośbę o wydanie opinii oraz kopia opinii pozostają w dokumentacji szkoły.
8. Opinię szkoła przekazuje bezpośrednio do instytucji zewnętrznej, jeżeli wniosek wpłynął bezpośrednio od niej.
9. **Nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.**

