1.09.2025 r.

**PROCEDURA WYDAWANIA INFORMACJI O UCZNIU**

PODSTAWA PRAWNA

*1. Ustawa – Prawo oświatowe (Dz.U. 2016, t.j. Dz.U. 2023 poz. 900), art. 26 ust. 2 i 3.*

*2. 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1555).*

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Informacja o uczniach Liceum Ogólnokształcącego nr VII im. K. K. Baczyńskiego we Wrocławiu jest przygotowywana przez wychowawcę klasy we współpracy ze specjalistami szkolnymi: pedagogiem szkolnym lub psychologiem.

2. Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę :

1) rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia,

2) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,

3) Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),

4) innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, PCPR, itp.

3. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów/pełnoletnich uczniów są do pobrania   
w sekretariacie uczniowskim szkoły (załącznik 1).

4. Wniosek wypełnia wnioskodawca i składa w sekretariacie uczniowskim szkoły.

5. Informację przygotowuje się w terminie 14 dni roboczych od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku / prośby o jej sporządzenie.

6. Informacja zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisami osób sporządzających dokument, opatrzona jest pieczęcią szkoły i podpisem dyrektora / wicedyrektora szkoły.

7. W dokumencie należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca bądź specjaliści szkolni mają potwierdzenie w swojej dokumentacji oraz informacje uzyskane z wiarygodnych źródeł mające istotny wpływ na rozpatrywaną sprawę.

8. Informacja o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia przygotowana do poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna zawierać:

1) dane osobowe ucznia, oddział, rozszerzenia, frekwencję (w tym spóźnienia), oceny bieżące/śródroczne/roczne klasyfikacyjne i ocenę zachowania,

2) informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach,

3) informację o funkcjonowaniu ucznia, w tym występujących trudnościach, a w przypadku uczniów: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym – wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia,

4) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia, formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

9. Informacja o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia przygotowana do sądu lub innych instytucji współpracujących ze szkołą powinna dodatkowo zawierać:

informację o współpracy rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą i podjętych działaniach, inne informacje mające istotny wpływ na poprawę sytuacji ucznia/rodziny.

10. Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez szkołę.

11. Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń odbiera informację w sekretariacie uczniowskim szkoły.

12. Kopię wydanej informacji przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

13. Pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.

*Załącznik 1. Procedura wydawania informacji o uczniu*

Wrocław, ……………………………….

…………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia)

………………………………………………………………………….

(adres zamieszkania)

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego nr VII

im. K. K. Baczyńskiego we Wrocławiu

**WNIOSEK**

**o wydanie informacji o uczniu**

Proszę o wydanie informacji o moim dziecku ................................................................................ ,

uczniu klasy ……………… w celu przedłożenia jej w/dla .........................................................................

...............................................................................................................................................................

(nazwa i adres instytucji)

..............................................................................

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia)

Zostałam/zostałem poinformowany o konieczności przygotowania informacji o uczniu

zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

……………………………………………………………

(data otrzymania wniosku i podpis wychowawcy klasy)