

## Procedura przygotowywania informacji o uczniu

### Sposób wydawania informacji o uczniu do poradni:

1. Rodzic składa w sekretariacie Wniosek o wydanie informacji o uczniu - wniosek można złożyć najpóźniej 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć szkolnych.
2. Pracownik sekretariatu przekazuje wniosek do dyrektora szkoły i informuje o nim psychologa/pedagoga.
- 3. Dyrektor poleca przygotowanie informacji pedagogowi lub psychologowi.**
4. Pedagog/ psycholog informuje o wniosku wychowawcę klasy.
5. Wychowawca przekazuje prośbę do wszystkich nauczycieli uczących ucznia o przekazanie informacji na temat ucznia szczególnie z zakresu występujących problemów oraz ogólną informację o uczniu (nauczyciele przesyłają informację o uczniu do wychowawcy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni).
- 6. Na podstawie przygotowanych informacji pedagog/psycholog po konsultacji z wychowawcą przygotowują informacje o uczniu na papierze firmowym; informacja zostaje podpisana przez pedagoga/psychologa, wychowawcę i dyrektora szkoły.**
7. Przygotowany dokument przekazywany jest rodzicom w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Po wpisaniu przygotowanego dokumentu do pism wychodzących w sekretariacie (wpis do książki i pozostawienie ksero) rodzice odbierają opis funkcjonowania ucznia, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. Przygotowaną kopię opinii umieszcza się w teczce ucznia w gabinecie pedagoga.