

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem
z dnia 4 października 2024 r.
w sprawie wprowadzenia procedur tworzenia dokumentacji wewnętrznej oraz
zewnętrznej
w Szkole Podstawowej w Mokrem**

Na podstawie:

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.) - § 4-18.
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019 r. poz. 1700 ze zm.).
- 3) Statut szkoły

Dyrektor Szkoły zarządza co następuje:

§1

Wprowadzone zmiany

- I. Zmiany wyglądu dokumentów szkolnych wewnętrznych oraz zewnętrznych, o których mówi pkt 4 i 5 §1 wymienionej procedury.
 4. Wspomniane punkty procedury stanowią wygląd dokumentu: Dokumenty sporządzane w szkole jako dokumenty wewnętrzne,

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

tworzone są na specjalnie utworzonym formularzu zawierającym logo szkoły w postaci znaku wodnego umieszczonego w prawym górnym rogu strony oraz danych teleadresowych szkoły. Dane te wraz z logo umieszczone są w nagłówku strony- *załącznik nr 1*.

5. Dokumenty sporządzane w szkole jako dokumenty zewnętrzne oraz dokumenty szkolne udostępniane na stronie szkoły- regulaminy, procedury, statut, zarządzenia, uchwały -sporządzane są na wzorze strony z umieszczonym wodnym wzorem w postaci logo szkoły oraz danymi teleadresowymi w stopce. Wzór strony, na której tworzone są dokumenty stanowi *załącznik nr 2* niniejszego dokumentu

- II. Wzór wniosku składanego przez rodziców / opiekunów celem wydania opinii o uczniu- *załącznik nr 3*.

§2

Wygląd załączników stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Mokrem
mgr Alicja Kuciońska

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

Załącznik nr 1

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl



Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

Mokre,.....

.....
.....
.....
(adres zamieszkania i nr tel. wnioskodawcy)

Wniosek o wydanie opinii o uczniu

Dotyczy:

Imię i nazwisko dziecka

klasa

data i miejsce urodzenia

Zwracam się z prośbą o wydanie opinii na temat funkcjonowania w szkole mojego dziecka na potrzeby (proszę właściwe podkreślić):

- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- Lekarza,
- Sądu,
- innej instytucji (proszę podać jakiej)

sporządzonej przez (proszę właściwe podkreślić):

- wychowawcę
- pedagoga
- psychologa • logopedę
- reeducatora
- terapeutę SI
- nauczyciela przedmiotu.....

Opinię odbiorę osobiście.

.....
podpis wnioskodawcy

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl