

PROCEDURA OBIEGU INFORMACJI W ZESPOLE SZKÓŁ W LUBRAŃCU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r., nr 133 poz. 883 z późn. zm.)
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (DZ. U. z 2009 r. nr 168, poz. 1324)
4. Statut Zespołu Szkół w Lubrańcu

I. INFORMACJE KIEROWANE DO RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Informacja na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.
2. Spotkanie z wychowawcą - przekaz informacji:
 - 1) przekazywanie informacji przez wychowawców na zebraniach klasowych:
 - a) na pierwszym zebraniu zapoznanie z dokumentacją szkoły (Statut, WSO, procedury, plan wychowawczy klasy na dany rok szkolny),
 - b) wycieczki,
 - c) opłaty (np.: ubezpieczenie, fundusz Rady Rodziców),
 - d) informacja o zeszytce uwag,
 - 2) kolejne zebrania:
 - a) informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu,
 - b) informacje o wydarzeniach klasowych i szkolnych,
 - c) informacje na temat decyzji podejmowanych przez zarząd Rady Rodziców.

3. Formy powiadamiania rodziców:

- 1) wiadomości pisemne w zeszyte lub dzienniczku ucznia,
- 2) indywidualne rozmowy z rodzicami (przekazywanie uwag i pochwał, informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu),
- 3) rozmowy telefoniczne,
- 4) korespondencja listowna (wezwanie, zaproszenie, podziękowanie, powiadomienie).

II. INFORMACJE KIEROWANE DO UCZNIA

1. Informacja na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
2. Rozpoczęcie roku szkolnego:
 - 1) przedstawienie listy uczniów, przyporządkowanie uczniów do klas, podanie planu lekcji oraz sal lekcyjnych, nazwisk nauczycieli uczących w danej klasie oraz pozostałe sprawy organizacyjne,
3. Godziny do dyspozycji wychowawcy - informowanie oraz omawianie spraw bieżących.
4. W czasie zajęć lekcyjnych omawianie aktualnych spraw związanych z danym przedmiotem oraz pracą na lekcji i wymaganiami.
5. Rozmowy indywidualne o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, informacyjnym.
6. Apele szkolne - informacje przekazywane przez dyrektora lub wicedyrektora Zespołu Szkół, nauczycieli, uczniów oraz osoby upoważnione.

III. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI NA TERENIE SZKOŁY

1. Przekaz informacji dyrektor - nauczyciel:
 - 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - 3) rozmowa po przeprowadzeniu obserwacji np. zajęć, uroczystości,
 - 4) rozmowy indywidualne,
 - 5) apele.
2. Przekaz informacji nauczyciel - nauczyciel:

- 1) korespondencja służbowa,
 - 2) konsultacje indywidualne,
 - 3) praca w zespołach,
 - 4) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 5) szkolenia,
 - 6) apele,
 - 7) tablica informacyjna w pokoju nauczycielskim.
3. Przekaz informacji rodzic/opiekun prawny - nauczyciel:
- 1) spotkania indywidualne,
 - 2) wywiadówki (zebrania klasowe),
 - 3) kontakt telefoniczny,
 - 4) korespondencja służbowa.

IV. SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA SPRAW KONFLIKTOWYCH W KLASIE

1. Uczeń przekazuje informację wychowawcy.
2. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów w celu wspólnego rozwiązania problemu.
3. W przypadku trudnych sytuacji wychowawca przekazuje informację do pedagoga szkolnego, który podejmuje dalsze działania.
4. Pedagog szkolny przekazuje informacje dyrektorowi Zespołu Szkół, który podejmuje ostateczną decyzję o dalszym postępowaniu.