

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Szarych Szeregów w Międzyrzeczu

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2
im. Szarych Szeregów
66-300 Międzyrzecz, ul. Sportowa 1
tel./fax 95 741-24-77
NIP 500-10-01-100 REGON 210319160

Procedura obiegu informacji w szkole

Zarządzenie nr 3/2022/2023 z dnia 15.09.22r.

Podstawa prawna:

- Statut Szkoły,
- Przedmiotowy System Oceniania,
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z póź. zm.(nowelizacja z dnia 26 czerwca 2014 r. Dz.U 2014 poz. 1182)
- Regulamin Rady Pedagogicznej,
- Regulamin Rady Rodziców,
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- Konwencja o Prawach dziecka.

Informacje kierowane do rodziców /opiekunów prawnych/:

- Informacje na tablicach ogłoszeń w budynkach szkolnych (m.in. plany lekcji, zastępstwa, ważne nr telefonów):

***budynek A-** na parterze na ścianie po lewej i prawej stronie od wejścia głównego do budynku,

***budynek B-** na parterze na ścianie na wprost wejścia głównego do budynku obok świetlicy,

***budynek D-** na ścianie po prawej stronie przy schodach do wejścia na I piętro.

- Dziennik elektroniczny Librus – informacje organizacyjne (zakładka Wiadomości, Ogłoszenia, Terminarz), postępy w nauce i zachowaniu.
- Spotkanie z wychowawcą- przekaz informacji:

-na zebraniach wychowawca zapoznaje rodziców z PSO ze swojego przedmiotu oraz przedstawia Organizację Pracy Szkoły na dany rok szkolny. Rodzice zobowiązani są samodzielnie zapoznać się z WSO, Statutem Szkoły, kalendarzem imprez szkolnych zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły, na której znajdują się również inne dostępne dla rodziców materiały (np. Program Profilaktyczno – Wychowawczy Szkoły).

Podczas spotkań rodzicom podaje się informacje dotyczące m.in.

- opłat Radę Rodziców),
- wycieczek,
- wyników w nauce i zachowaniu,
- wydarzeń klasowych i szkolnych,
- ustaleń podejmowanych przez Radę Rodziców.

Formy kontaktów z rodzicami:

- konsultacje zgodnie z harmonogramem (godzina dostępności nauczyciela dla ucznia i rodzica),
- wiadomości pisemne w zeszyte ucznia,

- indywidualne rozmowy z rodzicami,
- rozmowy telefoniczne (dni robocze do godziny 17.00),
- korespondencja listowna (wezwanie, zaproszenie, podziękowanie),
- spotkania z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- Wiadomości w dzienniku elektroniczny- Librus,
- strona internetowa szkoły (informacje o bieżących wydarzeniach, obowiązujących regulaminach, procedurach, zestawie podręczników i innych ważnych dokumentach funkcjonujących na terenie szkoły),
- szkolny facebook.

Informacje kierowane do ucznia:

- informacje na tablicach ogłoszeń w budynkach szkolnych (m.in. plany lekcji, zastępstwa, informacje o konkursach, ważne nr telefonów):

***budynek A-** na parterze na ścianie po lewej i prawej stronie od wejścia głównego do budynku,

***budynek B-** na parterze na ścianie na wprost wejścia głównego do budynku obok świetlicy,

***budynek D-** na ścianie po prawej stronie przy schodach do wejścia na I piętro.

- godziny wychowawcze – informowanie i omawianie spraw bieżących,
- w czasie zajęć lekcyjnych- wymagania z przedmiotu, informacje dotyczące pracy na zajęciach
- rozmowy indywidualne o charakterze wychowawczym, terapeutycznym i informacyjnym,
- apele szkolne (informacje przekazywane przez dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów oraz osoby upoważnione),
- strona internetowa szkoły (informacje i wydarzenia szkolne),
- dziennik elektroniczny – Librus (przekazywanie informacji),
- szkolny facebook.

Przekaz informacji:

***dyrektor – nauczyciel**

- rady pedagogiczne,
- tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- obserwacje,
- rozmowy indywidualne,
- apele,
- dziennik elektroniczny – Librus i platforma szkolna GSuite,
- zarządzenia i decyzje dyrektora,

***nauczyciel – nauczyciel**

- korespondencja służbowa – dziennik elektroniczny Librus i platforma internetowa GSuite,
- konsultacje indywidualne,
- prace w zespołach,
- rady pedagogiczne oraz szkolenia,
- apele,
- tablice informacyjne w pokojach nauczycielskich,

***rodzic - nauczyciel, dyrektor - rodzic**

- zebrania z rodzicami,
- kontakt telefoniczny,
- dziennik elektroniczny Librus,
- korespondencja listowna,
- konsultacje (zgodnie z harmonogramem),

***uczeń – nauczyciel - uczeń**

- rozmowy indywidualne,
- godzina wychowawcza,
- spotkania z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- apele szkolne,
- dziennik elektroniczny Librus,
- konsultacje (zgodnie z harmonogramem)
- Classroom i Meet.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 2
w Międzyrzeczu
Marta Joanna Dymel