

## **5. PROCEDURA OBIEGU INFORMACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W ŁĘCZNEJ**

W oparciu o:

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Łęcznej

ustala się zasady obiegu informacji w Szkole Podstawowej nr 2 w Łęcznej

### **Informacje kierowane do rodziców /opiekunów prawnych/ :**

1. Informacja na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym,
2. Zebrania ogólne z dyrekcją szkoły wiadomości pisemne w zeszycie lub dzienniku elektronicznym,
3. Spotkania z wychowawcą

### **Formy komunikowania się nauczycieli z rodzicami:**

1. Wiadomości pisemne w zeszycie lub dzienniku elektronicznym,
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),
5. Wizyta domowa.

### **Informacje kierowane do ucznia:**

1. Godziny wychowawcze (informowanie oraz omawianie spraw bieżących),
2. W czasie zajęć lekcyjnych omawianie aktualnych spraw związanych z danym przedmiotem oraz pracą i wymogami,
3. Apele szkolne (informacje przekazywane przez dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów oraz osoby upoważnione).

**Przekaz informacji: dyrektor – nauczyciel:**

1. Rady pedagogiczne,
2. Tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
3. Obserwacje,
4. Rozmowy indywidualne – konsultacje.

**Przekaz informacji: nauczyciel – nauczyciel:**

1. Konsultacje indywidualne,
2. Prace w zespołach,
3. Rady pedagogiczne oraz szkolenia,
4. Tablica informacyjna w pokoju nauczycielskim.

**Przekaz informacji: rodzic – nauczyciel :**

1. Spotkania indywidualne,
2. Wywiadówki (zebrania klasowe),
3. Dziennik elektroniczny,
4. Kontakt telefoniczny lub e-mailowy.

**W przypadku spraw konfliktowych w klasie:**

1. Uczeń przekazuje informacje wychowawcy,
2. Wychowawca informuje rodziców w celu wspólnego rozwiązywania problemu,
3. W przypadku nierozwiązania problemu wychowawca przekazuje informacje do pedagoga lub psychologa szkolnego, który podejmuje dalsze działania,
4. Pedagog lub psycholog szkolny przekazuje informacje dyrektorowi szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję o dalszym postępowaniu.