

Obieg informacji to skuteczne zarządzanie obejmujące zbieranie, opracowywanie i przechowywanie informacji oraz sposoby ich przepływu i ochrony.

Cele:

1. Sprawne i skuteczne zarządzanie placówką.
2. Podniesienie poziomu pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej.
3. Wdrażanie zaplanowanych projektów, programów i inicjatyw.
4. Usystematyzowanie informacji między wszystkimi podmiotami działającymi i współdziałającymi ze szkołą.

Osoby odpowiedzialne:

Dyrektor i pracownicy szkoły

I PROCEDURA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI

Podstawa prawna:

- *Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Zambrowie*
- *Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO),*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami),*
- *Regulamin Rady Pedagogicznej,*
- *Regulamin Rady Rodziców,*
- *Regulamin Samorządu Uczniowskiego,*
- *Konwencja o Prawach Dziecka.*

1. Przekaz informacji: dyrektor - nauczyciel

a) Informacje, komunikaty, zarządzenia dyrektora szkoły przekazywane są nauczycielom w formie:

- wpisu w „Księdze zarządzeń,”
- rad pedagogicznych,
- informacji na tablicy ogłoszeń,
- rozmów indywidualnych i konsultacji,
- apeli

b) Zapoznanie się z informacjami zawartymi w „ Księdze zarządzeń” nauczyciel potwierdza podpisem w księdze.

2. Przekaz informacji: nauczyciel - nauczyciel

a) Informacje, komunikaty nauczycieli przekazywane są innym nauczycielom są w formie:

- informacji na tablicy ogłoszeń,
- rad pedagogicznych ,
- spotkań zespołów przedmiotowych,
- apeli,
- rozmów indywidualnych

3. Przekaz informacji: nauczyciel – uczeń

a) Informacje, komunikaty nauczycieli przekazywane są uczniom w formie:

- wiadomości pisemnych w zeszytach lub dzienniczku ucznia
- podczas godzin do dyspozycji wychowawcy
- rozmów indywidualnych
- apeli szkolnych
- informacji na tablicy ogłoszeń
- informacji na stronie internetowej szkoły

b) Nauczyciele przedmiotów, na początku roku szkolnego, zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.

c) Wychowawcy klas, na początku roku szkolnego, informują uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

d) Wychowawcy klas, na początku roku szkolnego, informują uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

e) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na początku roku szkolnego, przekazują uczniom pisemne informacje o wymaganiach edukacyjnych.

f) Osiągnięcia uczniów rejestruje się w postaci stopni szkolnych w dzienniku lekcyjnym.

g) Nauczyciele, na bieżąco, informują uczniów o ich osiągnięciach edukacyjnych.

h) Wychowawcy pisemnie informują uczniów o przewidywanych, semestralnych i rocznych, ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania, zgodnie z WSO.

4. Przekaz informacji: nauczyciel – rodzic (prawny opiekun)

a) Informacje, komunikaty nauczycieli przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) w formie:

- wiadomości pisemnych w zeszytach lub dzienniczku ucznia
- informacji na tablicy ogłoszeń
- wywiadówek
- spotkań indywidualnych
- dyżurów nauczycielskich
- korespondencji służbowej
- informacji na stronie internetowej szkoły
- rozmów telefonicznych
- wizyt domowych

b) Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

c) Wychowawcy klas, na początku roku szkolnego, informują rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

d) Wychowawcy klas, na początku roku szkolnego, informują rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

e) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na początku roku szkolnego, informują pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych.

f) Rodzice (prawni opiekunowie) poświadczają podpisem zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.

g) Na wywiadówkach śródsemestralnych wychowawcy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o bieżących osiągnięciach wyrażonych w postaci stopni szkolnych.

h) Wychowawcy pisemnie informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych, semestralnych i rocznych, ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania, zgodnie z WSO.

i) Informację o przewidywanych ocenach z przedmiotów i ocenie zachowania rodzice potwierdzają podpisem z datą otrzymania.

j) O zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną (śródroczną, roczną) i obniżoną oceną zachowania wychowawca osobiście zawiadamia rodzica, który informacje potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

k) W przypadku nie zgłoszenia się do wychowawcy (na zebranie lub przed nim) rodzica ucznia zagrożonego oceną niedostateczną (śródroczną, roczną) lub obniżoną oceną zachowania, wychowawca jest zobowiązany do wizyty w domu ucznia w celu osobistego poinformowania rodziców (opiekunów prawnych).

l) Po zakończeniu I okresu nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów przez nauczycieli uczących danych przedmiotów lub wychowawcę, a rodziców – na wywiadówce.

ł) Wyniki zatwierdzonej klasyfikacji rocznej i końcowej umieszczane są na świadectwie szkolnym.

II PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58, poz. 504 z późniejszymi zmianami)*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami)*
- *Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Zambrowie*
- *Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO),*

1. Udostępnianie dokumentów nauczycielom

a) Nauczyciele i pracownicy szkoły, na ustną prośbę, mają wgląd na miejscu do dokumentów dotyczących spraw osobistych, z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.

b) Nauczyciele i pracownicy szkoły, na ustną prośbę, z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych, mają wgląd na miejscu do dokumentów szkolnych.

2. Udostępnianie dokumentów rodzicom (opiekunom prawnym)

a) Nauczyciel umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) wgląd do dokumentacji klasowej (dziennik lekcyjny, sprawdziany, prace klasowe, zeszyt uwag) z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.

b) Wychowawca umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) wgląd do dokumentów szkolnych:

- Statut Szkoły
- Wewnątrzszkolny System Oceniania
- Program wychowawczy
- Roczny program rozwoju szkoły

- Szkolny program profilaktyki
- protokoły Rady Rodziców
- obowiązujące w szkole procedury

3. Miejsce przechowywania dostępnych dokumentów szkolnych:

- gabinet Dyrektora szkoły
- sekretariat szkoły
- biblioteka szkolna
- strona internetowa szkoły
- archiwum szkolne