

PROCEDURA OBIEGU INFORMACJI

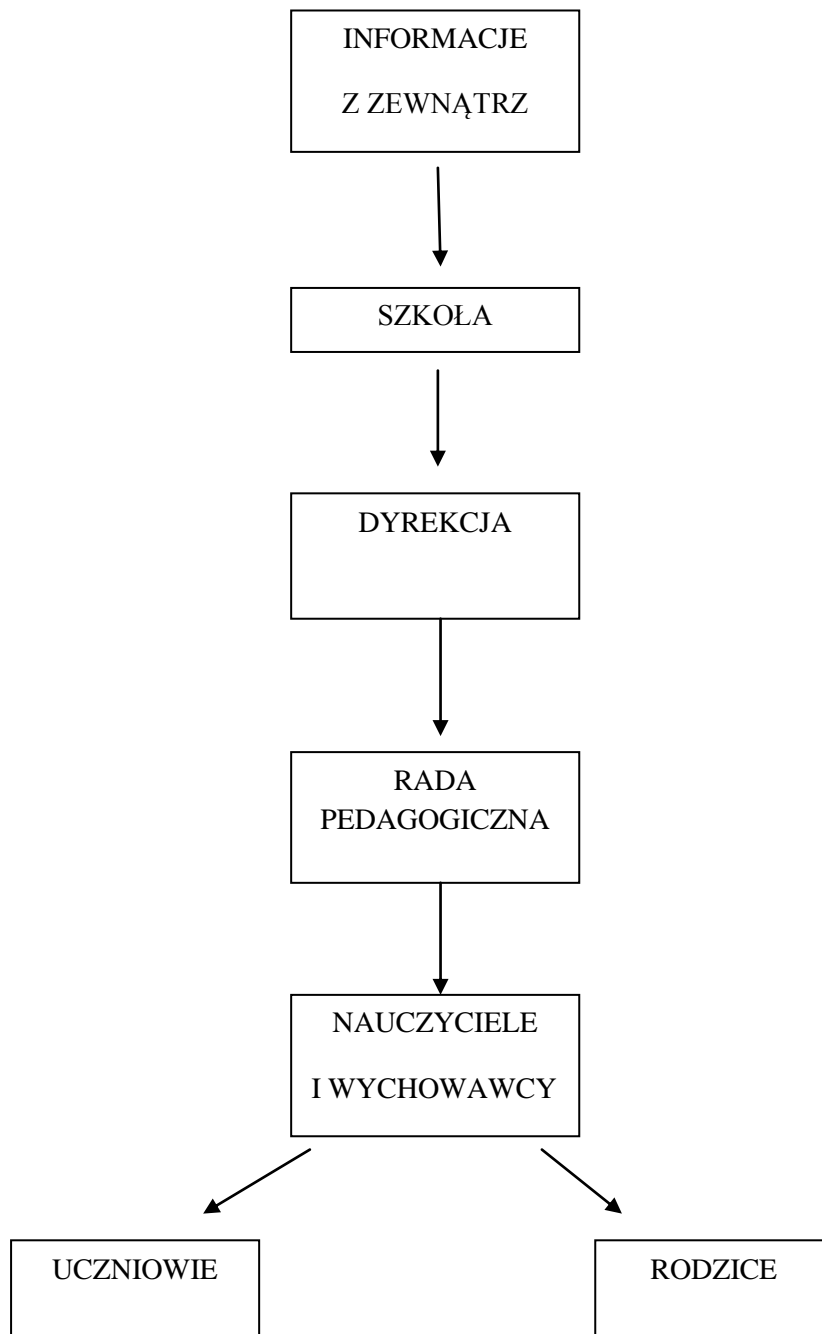
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 27 W TORUNIU

I. OBIEG INFORMACJI WEWNĄTRZKOLNEJ

1. Wymiana informacji wewnątrz szkoły odbywa się:
 - 1) dla nauczycieli poprzez:
 - a) przekazywanie bieżących wiadomości
- na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim
- bezpośrednio nauczycielom przez dyrektora szkoły
 - b) zarządzenia dyrektora szkoły
 - c) spotkania organizowane ad hoc na przerwie
z grupą nauczycieli;
 - d) spotkania organizowane przed i po spotkaniach z rodzicami
 - e) e-maile
 - 2) dla uczniów poprzez:
 - a) przekazywanie bieżących informacji na tablicach ogłoszeń umiejscowionych
na korytarzach szkolnych i salach lekcyjnych
 - b) informacje na stronie internetowej szkoły
 - c) informację ustną, jeżeli wymaga tego określona sytuacja
 - d) gazetkę szkolną
 - e) apele
 - f) zeszyty korespondencji
 - 3) dla rodziców poprzez:
 - a) spotkania dyrektora z rodzicami i radą rodziców
 - b) przekazanie przez wychowawców klas na zebraniach z rodzicami informacji
dyrektora szkoły o aktualnych problemach placówki
 - c) informacje na stronie internetowej
 - d) wywieszanie na tablicy dla rodziców bieżących informacji o pracy szkoły
 - f) zeszyty korespondencji
 - g) konsultacje, zebrania dla rodziców
 - h) bieżące informacje po zajęciach lekcyjnych - w miarę potrzeb
 - i) informacje telefoniczne

II. OBIEG INFORMACJI WCHODZĄCYCH, WYCHODZĄCYCH ZE SZKOŁY

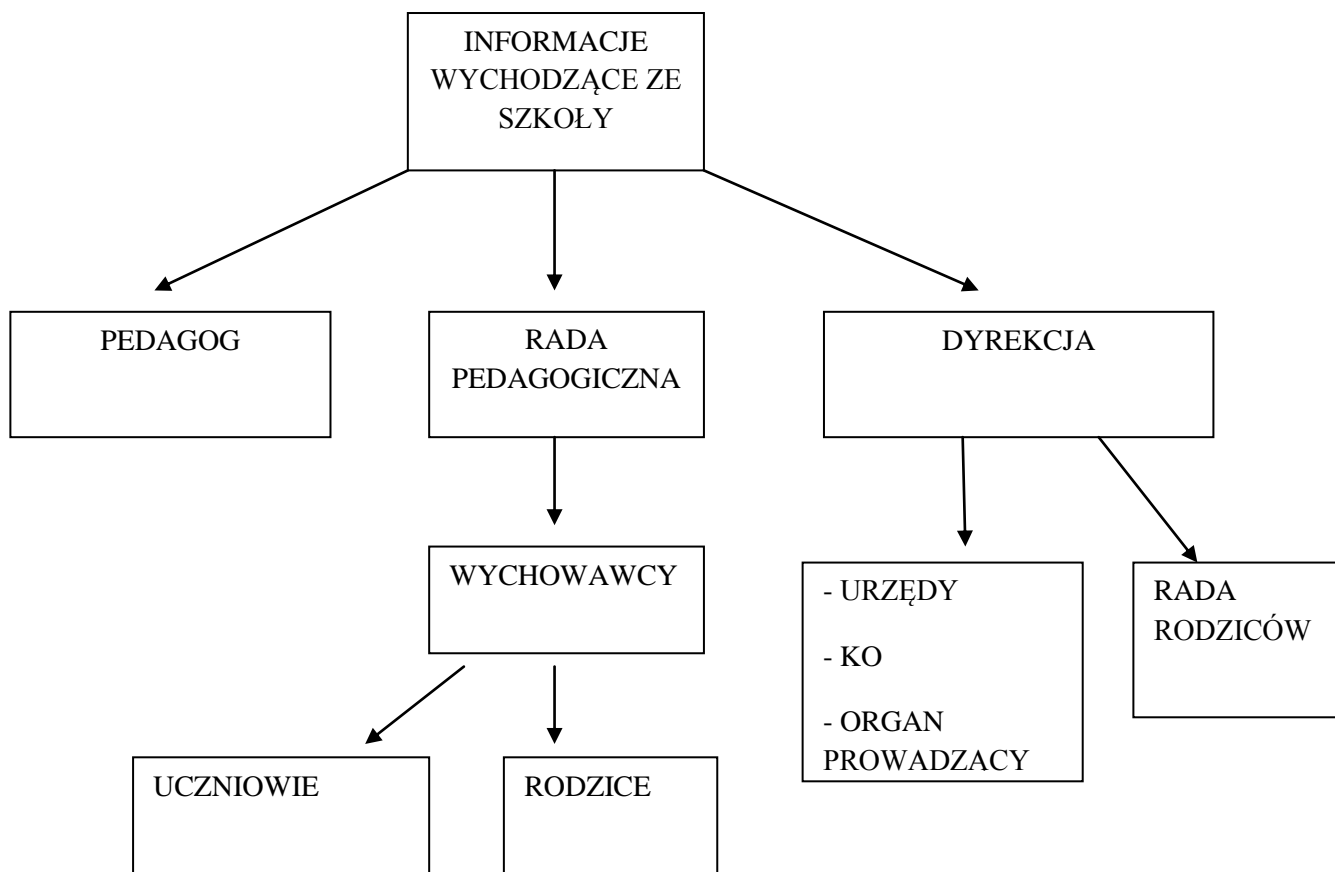
1. Informacje wchodzące z zewnątrz



Sposób przekazywania:

- E-mail
- Wywiady
- Zebrania
- Telefony
- Kontakty indywidualne
- Korespondencja służbowa
- Wiadomości pisemne w dzienniczkach uczniów
- Wizyty domowe
- Rozmowy indywidualne

2. Informacje wychodzące ze szkoły



Sposób przekazywania:

- Tablice ogłoszeń na terenie szkoły
- Wiadomości pisemne w dziennikach
- Rozmowy indywidualne z rodzicami
- Wywiady
- E-mail
- Rozmowy telefoniczne
- Zebrania
- Kontakty indywidualne
- Zebrania w organach nadzorujących
- Strona internetowa szkoły
- Wizyty domowe
- Korespondencje służbowe

III. Pozyskiwanie informacji

1. Informacje na temat spraw klasowych na linii uczeń-nauczyciel

- Uczeń przekazuje informacje wychowawcy.
- Wychowawca informuje rodziców.
- Wychowawca informuje pedagoga.
- Pedagog lub wychowawca informuje dyrekcję.

2. W przypadku spraw konfliktowych w klasie:

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

3. Monitoring wizyjny:

- Informacje z materiałów zarejestrowanych przez kamery zainstalowane na terenie szkoły przechowywane są 30 dni na dysku monitoringu.
- Informacje te są chronione i mogą być udostępniane i wykorzystywane tylko zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
- Odpowiedzialność za ochronę i udostępnianie tych informacji ponosi dyrektor szkoły.

4. Pozyskiwanie informacji:

Informacje:

- z materiałów zarejestrowanych przez kamery szkolne
- od rodziców
- z policji
- z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
- od uczniów
- z Internetu
- z Urzędów
- z mediów
- od innych osób fizycznych.