

	PROCEDURA	Nr procedury 3
	Zasad i ścieżek komunikacji w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. W. Witosa w Mokrzeszowie	

I. Zasady komunikacji i droga służbowa

1. Podstawową zasadą komunikacji w szkole jest droga służbowa. Rozpoczynamy od osoby znajdującej się najbliżej problemu.
2. W trosce o efektywność nauczania oraz kulturę relacji, w Szkole obowiązuje zasada rozwiązywania problemów w miejscu ich powstania.
3. Nie rozwiązujemy problemów na korytarzu podczas przerwy (Nauczyciel musi pilnować bezpieczeństwa innych uczniów).
4. Komunikujemy się tylko w godzinach pracy szkoły tj. od poniedziałku do piątku od godz. 8..00 do godziny 15.00. (Szanujemy czas wolny obu stron – odpowiedź przyjdzie w godzinach pracy szkoły).
5. Nie pomijamy poziomów drogi służbowej (Dyrektor zawsze zapyta: "Czy rozmawiali Państwo już z nauczycielem/wychowawcą?").

II. Droga służbowa w sprawach spornych

1. Strony procesu edukacyjnego (uczeń, rodzic, nauczyciel) zobowiązane są do przestrzegania następującej drogi służbowej w sprawach spornych:
 - a) *Sprawy dydaktyczne* (oceny, metody nauczania, realizacja programu)
 - Poziom 1 - bezpośrednia rozmowa ucznia lub rodzica z nauczycielem przedmiotu.
 - Poziom 2 - w przypadku braku porozumienia – rozmowa z udziałem wychowawcy klasy.
 - Poziom 3 - rozstrzygnięcie przez Dyrektora Szkoły (lub powołaną przez niego komisję).
 - b) *Sprawy wychowawcze i relacyjne* (konflikty rówieśnicze, frekwencja, zachowanie)
 - Poziom 1 - rozmowa ucznia z wychowawcą klasy.
 - Poziom 2 - konsultacja z pedagogiem lub psychologiem szkolnym (mediacje).
 - Poziom 3 - rozmowa z udziałem rodziców ucznia i wychowawcy.
 - Poziom 4 - zespół Wychowawczy lub interwencja Dyrektora Szkoły.

III. Formy i terminy komunikacji

1. Podstawowym narzędziem komunikacji oficjalnej jest dziennik elektroniczny.
2. Żadne inne kanały komunikacji nie będą uznawane za oficjalne.
3. W uzasadnionych przypadkach wykorzystywana będzie poczta tradycyjna lub elektroniczna.
4. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia odpowiedzi na zapytanie rodzica/ucznia w terminie do 3 dni roboczych.
5. Spotkania osobiste odbywają się w terminach ustalonych w kalendarzu pacy szkoły oraz w terminach ustalonych wcześniej przez obie strony. Szkoła nie przewiduje udzielania informacji o uczniach podczas trwania lekcji, dyżurów na korytarzu lub w trakcie przerw między lekcyjnymi (poza sytuacjami nagłymi).
6. Rodzic ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania i zachowania swojego dziecka po uprzednim zgłoszeniu takiej prośby wychowawcy.

IV. Rola Samorządu Uczniowskiego

1. Uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego na każdym etapie ścieżki komunikacyjnej, jeśli uważa, że jego prawa są naruszane.
2. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego pełni rolę obserwatora lub mediatora w procesie rozwiązywania konfliktu.

I. ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI

1. Ścieżka Spraw Dydaktycznych (Oceny, program, egzaminy)

Stosowana, gdy uczeń lub rodzic ma zastrzeżenia do oceniania lub sposobu prowadzenia lekcji.

- **Poziom 1:** Uczeń ↔ Nauczyciel przedmiotu (rozmowa po lekcji/na konsultacjach).
- **Poziom 2:** Rodzic ↔ Nauczyciel przedmiotu (przez dziennik elektroniczny lub spotkanie).
- **Poziom 3:** Rodzic/Uczeń ↔ Wychowawca (mediacja między stronami).
- **Poziom 4:** Rodzic/Uczeń ↔ Dyrekcja(kadra kierownicza szkoły) (tylko w przypadku naruszenia przepisów prawa oświatowego).

2. Ścieżka Spraw Wychowawczych (Konflikty, frekwencja, zachowanie)

Stosowana w przypadku problemów wewnątrz klasy lub trudności osobistych ucznia.

- **Poziom 1:** Uczeń ↔ Wychowawca klasy.
- **Poziom 2:** Rodzic ↔ Wychowawca klasy.
- **Poziom 3:** Rodzic/Wychowawca ↔ Pedagog/Psycholog szkolny (wsparcie specjalistyczne).
- **Poziom 4:** Rodzic ↔ Dyrekcja (kadra kierownicza szkoły) wniosek o interwencję dyrektorską).

3. Ścieżka Interwencyjna (Sytuacje nagłe i kryzysowe)

Dotyczy bezpieczeństwa, zdrowia lub drastycznego łamania statutu.

- **Bezpośrednio:** Rodzic/Uczeń ↔ Dyrekcja Szkoły (z pominięciem wcześniejszych poziomów)