

PROCEDURA ZMIANY DANYCH OSOBOWYCH i ADRESOWYCH UCZNIĄ

w Szkole Podstawowej w Człopie w Człopie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej działalności (Dz.U. z 2014r. poz. 1170 z późn. zmianami)
2. Ustawa z 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z zm.)

Cele procedury: Procedura ma usprawnić przepływ informacji pomiędzy rodzicami i szkołą oraz zapewnić bieżącą aktualizację danych osobowych ucznia w dokumentacji szkolnej.

Zakres:

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły i rodziców w sytuacji zmiany danych adresowych i osobowych ucznia oraz zmiany jego opiekunów prawnych.

Osoby odpowiedzialne: sekretarz szkoły, wychowawcy, dyrektor, rodzice/prawni opiekunowie

Opis działań

1. Sekretarz szkoły przyjmuje od rodziców w procesie rekrutacji pisemne „Zgłoszenie ucznia do szkoły obwodowej” lub „Wniosek o przyjęcie do szkoły”.
2. Dane osobowe ucznia zawarte w zgłoszeniu lub wniosku są podstawą do wpisania ucznia do księgi uczniów, księgi ewidencji uczniów, dziennika lekcyjnego oraz SIO.
3. Powyższych czynności dokonuje sekretarz szkoły do 1 września każdego roku.
4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu ogólnym w każdym roku szkolnym przedstawiają rodzicom procedurę zmiany danych ucznia i proszą o ich niezwłoczną aktualizację w sekretariacie szkoły.
5. Wychowawcy klas monitorują na bieżąco zmiany danych ucznia i informują niezwłocznie sekretarza szkoły.
6. Sekretarz szkoły wzywa na piśmie rodziców do aktualizacji danych ucznia.
7. Rodzice dokonują zmiany danych ucznia poprzez wypełnienie oświadczenia (załącznik nr 1).
8. Sekretarz szkoły po otrzymaniu pisemnego oświadczenia od rodziców niezwłocznie informuje dyrektora i wychowawcę oraz dokonuje zmiany danych w dokumentacji szkolnej.

Techniki i narzędzia monitorowania

1. Analiza dokumentacji szkolnej.

Sposoby gromadzenia danych:

Oświadczenia o zmianie danych osobowych przechowywane są w sekretariacie szkoły zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

