

## INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKI PROTOKOL

### 1. STARŠI

#### 1.1. Kako šola obvešča starše?



Vsako obvestilo namenjeno staršem, dobijo tudi razredniki.

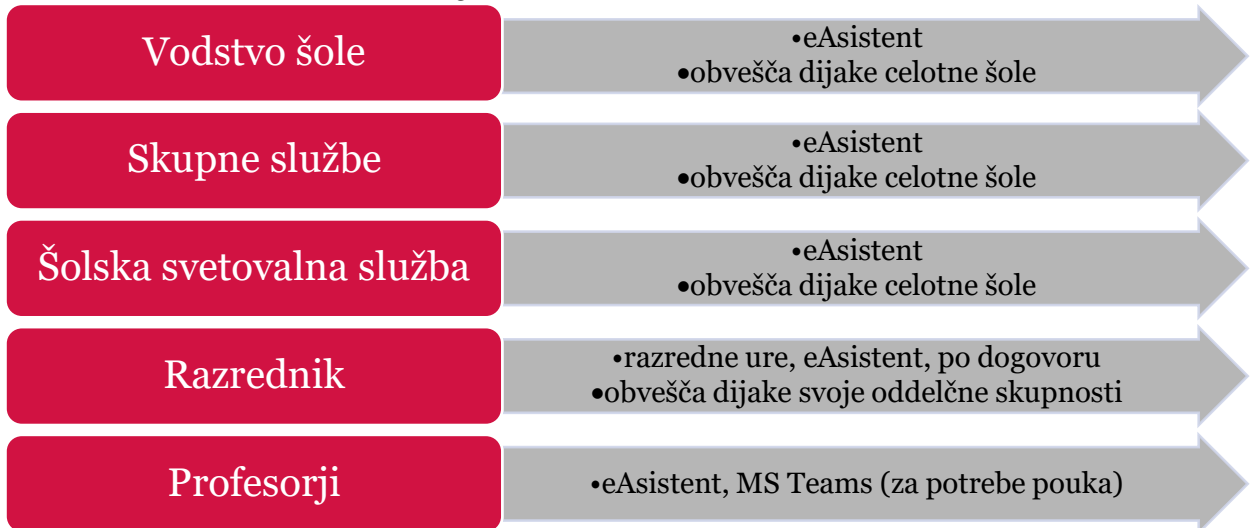
\*Skupne službe: tajništvo, računovodstvo

#### 1.2. Kako starši obveščajo šolo?



## 2. DIJAKI

### 2.1. Kako šola obvešča dijake?



Vsako obvestilo namenjeno dijakom, dobijo tudi razredniki.

### 2.2. Kako dijaki obveščajo šolo?





Gimnazija Kranj



### **3. Odzivnost in termini obveščanja**

Zaposleni šole praviloma odgovorijo staršem, dijakom najkasneje v dveh dneh od prejetega sporočila.

Šola obvešča starše in dijake vsaj dva dni prej v zvezi z posebnostmi, spremembami. Izjemoma zadnji dan do 15h.

#### **OPOMBA:**

Zgoraj opisani protokol velja za šolanje, ko so dijaki v šoli. V primeru karantene posameznih oddelkov ali celotne šole se protokol nadgradi skladno s spodnjimi smernicami.

### **4. Svet staršev**

Zapisnik Sveta staršev Gimnazije Kranj predstavnik razreda pošlje razredniku, ki ga potem posreduje vsem staršem oddelčne skupnosti.

### **5. V primeru izobraževanja na daljavo**

Izvajanje pouka na daljavo bo potekalo preko MS Teams. V primeru nedelovanja se uporabi aplikacija Zoom oziroma ostale alternativne rešitve.

Obveščanja dijakov bo potekalo preko eAsistenta in šolskih e-naslovov.

Dijake in starše v zvezi s korona virusom obvešča vodstvo šole. Obvestila bodo objavljena tudi na šolski spletni strani.

Govorilne ure bodo potekale na daljavo preko MS Teams, Zooma ali preko telefona. Starši preko ustreznega komunikacijskega kanala prejmejo povezavo. Izjemoma je možen tudi drugačen dogovor glede govornih ur.