Regulamin komunikacji, współpracy i kontaktów w ramach działalności SCWEW przy SOSW w Żukowie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady komunikacji, współpracy oraz wymiany informacji pomiędzy:
    - Liderem Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą (SCWEW),
    - ekspertami SCWEW,
    - koordynatorami SCWEW w szkołach i placówkach objętych wsparciem,
    - dyrektorami szkół i placówek,
    - uczestnikami Sieci Współpracy.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie sprawnej, terminowej i profesjonalnej współpracy wszystkich uczestników działań SCWEW, z poszanowaniem zasad partnerstwa, odpowiedzialności i wzajemnego szacunku.

---

§ 2. Zasady komunikacji

1. Wszelka komunikacja odbywa się z zachowaniem zasad:
    - wzajemnego szacunku,
    - poufności informacji,
    - rzetelności przekazywanych danych,
    - terminowości odpowiedzi,
    - odpowiedzialności za realizowane zadania.
2. Podstawowymi kanałami komunikacji są:
    - służbowa poczta elektroniczna,
    - spotkania stacjonarne,
    - spotkania online,
    - uzgodnione komunikatory internetowe wykorzystywane przez SCWEW.

3. Informacje organizacyjne, harmonogramy oraz materiały szkoleniowe przekazywane są przede wszystkim drogą elektroniczną lub podczas spotkania stacjonarnego.
4. Dokumenty wymagające akceptacji lub archiwizacji przekazywane są za pośrednictwem poczty elektronicznej lub ustalonego systemu wymiany dokumentów.

---

§ 3. Zasady współpracy Lidera SCWEW

Lider SCWEW:

1. koordynuje działania całego zespołu SCWEW;
2. organizuje spotkania zespołu ekspertów;
3. utrzymuje kontakt z dyrektorami szkół i placówek objętych wsparciem;
4. odpowiada za przepływ informacji pomiędzy SCWEW a partnerami;
5. monitoruje realizację harmonogramów działań;
6. rozstrzyga kwestie organizacyjne wymagające wspólnych ustaleń;
7. wspiera ekspertów w realizacji powierzonych zadań.

---

§ 4. Zasady współpracy ekspertów SCWEW

Eksperci SCWEW:

1. współpracują z liderem zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków;
2. utrzymują bieżący kontakt z koordynatorami szkolnymi;
3. planują działania z odpowiednim wyprzedzeniem;
4. przekazują informacje o terminach wizyt, konsultacji i szkoleń;
5. dokumentują wykonane działania zgodnie z obowiązującymi procedurami;
6. niezwłocznie informują lidera o trudnościach mogących wpłynąć na realizację zadań;
7. dbają o jednolity standard komunikacji z placówkami.

---

§ 5. Zasady współpracy z koordynatorami szkolnymi

Koordynatorzy szkolni:

1. są głównymi osobami kontaktowymi pomiędzy szkołą a SCWEW;
2. przekazują informacje nauczycielom oraz dyrekcji szkoły i odwrotnie ;
3. współorganizują działania realizowane przez ekspertów;
4. informują SCWEW o zmianach organizacyjnych mających wpływ na realizację wsparcia;
5. uczestniczą w spotkaniach organizowanych przez SCWEW;
6. wspierają gromadzenie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu;
7. kontaktują się z wypożyczalnią SCWEW , pobierają i oddają wypożyczony sprzęt

---

§ 6. Zasady współpracy z dyrektorami szkół

Dyrektorzy szkół:

1. współpracują z liderem SCWEW w zakresie organizacji działań;
2. wspierają realizację zaplanowanych form wsparcia;
3. wyznaczają koordynatora szkolnego i pozostają z nim w kontakcie;
4. umożliwiają organizację spotkań, konsultacji i szkoleń;
5. przekazują informacje dotyczące potrzeb szkoły w zakresie edukacji włączającej.

---

§ 7. Zasady funkcjonowania Sieci Współpracy

1. Członkowie Sieci:
    - uczestniczą w spotkaniach zgodnie z harmonogramem,
    - aktywnie dzielą się doświadczeniami,
    - przestrzegają zasad poufności dotyczących omawianych przypadków,
    - szanują odmienne opinie uczestników.

2. Materiały wypracowane podczas spotkań mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów edukacyjnych oraz rozwoju zawodowego uczestników, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

---

§ 8. Standardy komunikacji

1. Na wiadomości e-mail odpowiada się, co do zasady, w terminie do 3 dni roboczych.
2. W sprawach pilnych dopuszcza się kontakt telefoniczny.
3. Informacje dotyczące zmian terminów spotkań przekazywane są niezwłocznie wszystkim zainteresowanym.
4. Każdy uczestnik współpracy zobowiązuje się do terminowego przekazywania informacji mających wpływ na realizację działań SCWEW.

---

§ 9. Organizacja spotkań

1. Spotkania mogą odbywać się:
    - stacjonarnie,
    - online,
    - w formie hybrydowej.
2. Każde spotkanie powinno posiadać:
    - określony cel,
    - agendę,
    - listę uczestników z podpisami (z obowiązkowymi znakami/ logami)
    - krótkie podsumowanie lub notatkę.

---

§ 10. Zasady etyczne

Wszyscy uczestnicy współpracy zobowiązują się do:

1. przestrzegania zasad etyki zawodowej;

2. ochrony danych osobowych i informacji poufnych;
3. budowania partnerskich relacji;
4. poszanowania kompetencji wszystkich uczestników współpracy;
5. konstruktywnego rozwiązywania sytuacji problemowych.

---

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników współpracy z SCWEW funkcjonującym przy SOSW w Żukowie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Lider SCWEW w porozumieniu z Dyrektorem Wydziału Edukacji i Promocji w Starostwie Powiatu Kartuskiego oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi dotyczącymi funkcjonowania SCWEW.
3. Regulamin może być aktualizowany w przypadku zmian organizacyjnych, prawnych lub wynikających z potrzeb funkcjonowania SCWEW.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Dyrektora SOSW, a zarazem lidera SCWEW w Żukowie.

Żukowo, 22.06.2026r.