

## **PROCEDURA KONTAKTOW Z RODZICAMI**

**obowiązująca**

### **W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. 26 PLM W ROSNOWIE**

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców lub prawnych opiekunów uczniów. Informacji o uczniu udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor i wicedyrektor.

Poniżej ustalono kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzenia poszczególnych czynności, mając na względzie dobro procesu dydaktycznego oraz bezpieczeństwo uczniów:

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w uzasadnionych przypadkach miejsce zamieszkania ucznia.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
3. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania oraz informowanie o postępach dzieci w nauce.
4. Informacje o zebraniach z rodzicami zamieszczane są na stronie internetowej szkolny, na tablicy ogłoszeń umieszczonej na holu szkoły oraz przekazują je wychowawcy klas.
5. Rodzice mają możliwość spotkania się ze wszystkimi nauczycielami w sprawach szkolnych na wywiadówkach, dniach otwartych, wg ustalonego harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń umieszczonej na holu szkoły oraz podanego przez wychowawców klas.
6. Spotkania odbywają się w formie:
  - zebrań ogólnych z rodzicami,
  - zebrań Rady Rodziców,
  - indywidualnych konsultacji,
  - zebrań klasowych.
7. Rodzice /prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się osobiście z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły) lub pisemnie przez wpis w dzienniczku ucznia.
8. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów śródlekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
9. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne, świetlica szkolna oraz gabinety (dyrektora i pedagoga). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się.

10. W uzasadnionych przypadkach informacja o uczniu może być udzielona rodzicowi / prawnemu opiekunowi telefonicznie.

11. O zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca lub upoważniony przez dyrektora nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców /prawnych opiekunów, co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę nowego spotkania w dzienniku elektronicznym LIBRUS oraz w dzienniczku kontaktów.

12. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.

13. W razie nieobecności na dwóch zebraniach wychowawca może wezwać do szkoły rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy).

14. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.

15. W sytuacjach wymagających niezwłocznego działania wychowawca może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie, w innych przypadkach wzywa rodzica / prawnego opiekuna za pośrednictwem dzienniczka ucznia, sekretariatu szkoły (w formie pisemnej) i dziennika elektronicznego LIBRUS.

16. Rodzice / prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów, które są wpisane do dziennika elektronicznego. Rodzice są zobowiązani informować wychowawcę o zamianie nr telefonu.

17. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora szkoły, należy rozwiązać w ciągu 2 tygodni (zaraz po zebraniu wychowawca zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły o zaistniałym problemie).

18. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów itp. rodzice lub opiekunowie kierują, osobiście ( zgłoszenia telefoniczne nie będą rozpatrywane) w następującej kolejności do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,

a w wyjątkowych przypadkach, po przebyciu wskazanej drogi służbowej do:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) Rady Pedagogicznej,
- 3) organu nadzorującego szkołę.

19. Wyklucza się następujące zachowania rodziców wobec pracowników szkoły:

- zastraszanie nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- telefony do szkoły z groźbami,
- uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli poza budynkiem szkoły np. na ulicy,
- przeszkadzanie w czasie zajęć, spotkań (poza nagłymi sprawami ),
- telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody.

Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

Dokumentacja kontaktów z rodzicami:

1. Obecność na zebraniu rodzic potwierdza złożeniem podpisu na liście przekazanej przez wychowawcę klasy.
2. Notatka o temacie rozmowy zostaje sporządzona na odrębnej karcie, która następnie zostaje złożona w teczkę wychowawcy.
3. Pedagog prowadzi dziennik pracy pedagoga , w którym rejestruje datę i temat rozmowy z rodzicem.
4. Sekretariat wydaje wychowawcom druki pisemnych zawiadomień do rodziców.