## PROCEDURY KONTAKTÓW Z RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCE

##  W SZKOLE PODSTAWOWEJ

##  im. MARII KONOPNICKIEJ W STUCHOWIE

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają ( wg kolejności) wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

**Opis pracy – ustalona kolejność działań, miejsca i czas przeprowadzenia poszczególnych czynności mając na względzie dobro procesu dydaktycznego i bezpieczeństwo uczniów.**

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest tylko szkoła. Poza tym miejscem informacji na temat ucznia nie udziela się.
2. Szkoła ( dyrektor, wychowawcy klas , nauczyciele przedmiotów pedagog) nie udzielają informacji na temat uczniów przez telefon i sms-y.
3. Szkoła nie przyjmuje skarg od rodziców/prawnych opiekunów przez telefon lub sms-y.
4. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
5. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania i informowanie o postępach dzieci.
6. Informacje o zebraniach rodziców wychowawcy przekazują poprzez umieszczenie informacji na LIBRUSIE.
7. Spotkania odbywają się w formie:

· zebrań ogólnych z rodzicami,

· zebrania rady rodziców,

· indywidualnych konsultacji,

· zebrań klasowych.

- dni otwartych

8.Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły) lub poprzez LIBRUS. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, itp.).

9.O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców/prawnych opiekunów co najmniej z 2-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania. Informacje o zebraniach są zamieszczone na LIBRUSIE .

1. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.
2. W razie nieobecności na dwóch zebraniach wychowawca może wezwać rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy).
3. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.
4. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie lub poprzez LIBRUS .
5. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora szkoły, należy rozwiązać w ciągu 2 tygodni (zaraz po zebraniu informując dyrektora szkoły o zaistniałym problemie).
6. Rodzice ( prawni opiekunowie ) pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika lekcyjnego. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
7. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie kierują w następującej kolejności do:
	1. nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
	2. wychowawcy,
	3. dyrektora.

**17.W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów międzylekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.**

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

**Dokumentowanie spotkań:**

1. Odnotowanie w dzienniku obecności rodziców/opiekunów na zebraniach.

2. Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym.