

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

w Szkole Podstawowej Nr 1 Im. Jana Brzechwy w Suliszewie

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców i rodziców uczniów.

Informacji o uczniu udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor.

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

- 1) Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w uzasadnionych przypadkach miejsce zamieszkania ucznia.
- 2) Kontakty rodziców 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 w e-dzienniku szkoły, na tablicy ogłoszeń umieszczonej na korytarzu oraz przekazują je wychowawcy klas.
- 5) Rodzice mają możliwość spotkania ze wszystkimi nauczycielami w sprawach szkolnych na wyznaczonych konsultacjach – wg planu współpracy z rodzicami 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 uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się osobiście z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły) przez wpis w e-dzienniku lub pisemnie w zeszytach kontaktów.
- 8) **W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów śródlekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców.**
- 9) Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne (nie pokój nauczycielski), świetlica szkolna oraz gabinety (dyrektora, pedagoga). **Poza tymi miejscami informacji nie udziela się.**
- 10) W uzasadnionych przypadkach informacja o uczniu może być udzielona rodzicowi telefonicznie.
- 11) O zmianach terminu spotkań z rodzicami wychowawca lub upoważniony przez dyrektora nauczyciel jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców, co najmniej

z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę nowego spotkania (pozyskując informację zwrotną wraz z podpisem rodzica).

12) Rodzic jest zobowiązany do obecności na zebraniach.

13) W razie nieobecności na dwóch zebraniach wychowawca może wezwać do szkoły rodzica w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy) lub przez e-dziennik.

14) W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców (telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie) poza uzgodnionymi terminami.

15) W sytuacjach wymagających niezwłocznego działania wychowawca może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych przypadkach wzywa rodzica za pośrednictwem e-dziennika lub sekretariatu szkoły (w formie pisemnej). **W przypadku zmiany adresu zamieszkania bądź numeru telefonu, rodzic ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do sekretariatu szkoły.**

16) Rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów, które są w sekretariacie szkoły.

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 kierują osobiście (zgłoszenia telefoniczne nie będą rozpatrywane) w następującej kolejności do:

1. Nauczyciela przedmiotu
2. Wychowawcy klasy
3. Pedagoga szkolnego
4. Dyrektora szkoły
5. Rady Pedagogicznej,
6. Organu nadzorującego szkołę.
7. Organu prowadzącego

19. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele trójek klasowych i prezydium Rady Rodziców.

20. Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły należy składać w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. **Uwagi telefoniczne, e-maile, wiadomości SMS, a także przekazane przez dziennik elektroniczny nie będą miały charakteru korespondencji służbowej.** W związku z powyższym osoby, do których są skierowane zwolnione są z obowiązku udzielania na nie odpowiedzi.

21. Niedopuszczalne są następujące zachowania rodziców wobec pracowników szkoły:

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

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

Dokumentacja kontaktów z rodzicami:

1. Obecność na zebraniu rodziców potwierdza złożeniem podpisu na liście.
2. Ze spotkania ogólnego zostaje sporządzony protokół.
3. Wychowawca spotkanie z rodzicami odnotowuje w e-dzienniku.
4. Sekretariat wydaje wychowawcom druki pisemnych zawiadomień do rodziców.