

# PROCEDURY KONTAKTÓW Z RODZICAMI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. J. KUSOCIŃSKIEGO W ŁASKOWICACH

## *Podstawa prawna:*

- *Ustawa o systemie oświaty*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*
- *Statut Szkoły*

1. Niniejsza procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami oraz uwzględnienia ich w działalności wychowawczej szkoły zawartej w szkolnym programie wychowawczym.
2. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu.

Przyjętymi formami kontaktu nauczycieli z rodzicami/opiekunami są:

- spotkania indywidualne, klasowe i ogólne,
- dziennik elektroniczny,
- rozmowy telefoniczne tylko w sytuacjach niezbędnych oraz kryzysowych, zagrażających zdrowiu, życiu dziecka,
- informacje zawarte w zeszycie do korespondencji,
- inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły.

Nauczyciel może, w ramach swoich możliwości, wyznaczyć stały termin spotkań, poza obowiązującym harmonogramem (np. w czasie tzw. okienek).

3. 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).
4. W razie nieobecności na dwóch kolejnych zebraniach wychowawca może wezwać do szkoły rodzica/ opiekuna w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy).
5. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
6. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami w klasach, gabinecie lub pokoju nauczycielskim, a nie na korytarzu szkolnym.
7. Nauczyciel nie może przyjmować i udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i na boisku szkolnym).
8. Szkoła nie udziela informacji o uczniu telefonicznie.

9. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem, po uprzednim pisemnym poinformowaniu rodziców/opiekunów.
10. Wychowawca w nagłych sytuacjach kryzysowych może skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub pisemnie w zeszycie do korespondencji oraz za pomocą e-dziennika, a w sytuacjach braku możliwości w/w kontaktów w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
11. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych i dyżurach wychowawczych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy, a w przypadku dyżurów wychowawczych i rozmów indywidualnych również wpisem w dzienniku elektronicznym (kontakty z rodzicami).
12. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:
  - nauczyciela,
  - wychowawcy,
  - dyrektora szkoły,
  - rady pedagogicznej,
  - organu nadzorującego szkołę.
13. Rodzice/opiekunowie pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika elektronicznego. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany bezzwłocznie poinformować o tym wychowawcę.
14. Rodzice/opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętych procedur w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy szkoły z rodzicami.

Procedury obowiązują od dnia 01.11.2017r.

Zostały zatwierdzone przez radę pedagogiczną w dniu 31.10.2017r.

.....  
(data i podpis dyrektora szkoły)