

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

I. Cele Procedury:

1. Określenie zasad kontaktów nauczycieli z rodzicami uczniów.
2. Usprawnienie współpracy między szkołą i rodzicami.
3. Ujednolicenie sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców we wszystkich klasach.
4. Przekazywanie informacji rodzicom o sytuacji szkolnej dziecka.

II. Zasady współpracy:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i dyrekcją jest szkoła. Poza tym miejscem informacji nie udziela się.
2. W żadnym przypadku nauczyciel czy też wychowawca, nie udzielają informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć (w tym również w trakcie dyżurów na korytarzach, boisku szkolnym, w stołówce szkolnej).
3. W szkole nie udziela się telefonicznych informacji o uczniach.
4. Nauczyciele nie udzielają również informacji o uczniu poza budynkiem szkoły.

III. Osobami uprawnionymi do współpracy z rodzicami są pracownicy pedagogiczni szkoły: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta.

Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami:

1. Spotkania z rodzicami odbywają się poprzez następujące formy:
 - zebrań ogólnoszkolnych,
 - zebrań klasowych z rodzicami,
 - spotkań indywidualnych wychowawcy z rodzicami,
 - indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, specjalistami w trakcie wyznaczonych godzin,
 - imprez i uroczystości szkolnych oraz innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły,
 - spotkań zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole dopuszcza się możliwość zwołania spotkań w trybie pilnym.
3. Harmonogram spotkań z rodzicami, w którym zostały ujęte terminy zebrań klasowych i konsultacji, zostaje przedstawiony rodzicom na pierwszym spotkaniu, dostępny jest również na stronie szkoły.
4. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzice mogą spotkać się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w innym, wspólnie ustalonym terminie.

5. Rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika elektronicznego, arkusza ocen lub innej niezbędnej dokumentacji szkolnej.

6. Wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog, dyrektor, wicedyrektor szkoły nie udostępniają rodzicom/prawnym opiekunom swojego prywatnego numeru telefonu. Do kontaktów między rodzicami a szkołą służą: dziennik elektroniczny Librus, szkolny adres e-mail, telefon szkolny.

7. Dziennik elektroniczny jest głównym kanałem informacyjnym, który służy do przekazywania informacji na temat postępów ucznia w nauce, zachowania na terenie szkoły, podczas szkolnych wyjść/wyjazdów, funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym.

8. Rodzic ma obowiązek na bieżąco śledzić oceny ucznia i korespondencję przesyłaną przez pracowników szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

9. Nauczyciel nie jest zobowiązany do odczytywania wiadomości w dzienniku elektronicznym po godzinie 15 w dni inne niż dni jego pracy.

9. Wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog, dyrektor lub wicedyrektor szkoły w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia za pośrednictwem telefonu z zastrzeżonym wcześniej numerem (zasada ta nie dotyczy telefonu szkolnego).

10. Rodzic nie ma prawa dyscyplinować cudzych dzieci oraz podejmować prób rozwiązania sytuacji problemowej lub konfliktu na własną rękę na terenie szkoły.

Zebrania z rodzicami:

1. O terminie spotkania wynikającego z harmonogramu rodzice informowani są poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

2. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.

3. Swoją obecność na zebraniu rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności.

4. Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany do zapoznania się z protokołem z danego zebrania.

5. W zebraniu rodzicielskim może uczestniczyć jedynie rodzic lub opiekun prawny.

Kontakty indywidualne:

1. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.

2. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica w formie pisemnej (za pośrednictwem dziennika elektronicznego).

3. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły, w razie konieczności może skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub wzywa rodzica w formie pisemnej.

IV. Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane przez rodziców:

1. Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itd. rodzice kierują kolejno do:
 - a) nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy,
 - b) pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego.
2. Jeśli problem nie został rozwiązany przez żadną z osób wymienionych w punkcie 1., rodzice przedstawiają go dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
3. Sprawy dotyczące pracy szkoły rodzice przekazują osobiście zainteresowanym stronom. Zgłoszenia telefoniczne nie będą rozpatrywane.
4. Dyrektor szkoły nie przyjmuje uwag i wniosków rodziców, jeżeli nie poinformowali oni wcześniej żadnej z osób wspomnianych kolejno punkcie 1. i 2.

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 terenem szkoły,
- przeszkadzanie w czasie zajęć, spotkań,
- telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela,
- kontaktowanie się z nauczycielem za pośrednictwem ogólnodostępnych komunikatorów (innych niż dziennik elektroniczny),
- zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu.

V. Dokumentacja kontaktów z rodzicami

1. Lista obecności rodziców na zebraniach wraz z protokołem przebiegu zebrania.
2. Notatka z indywidualnych rozmów z rodzicami (podczas konsultacji indywidualnych) odnotowana w dzienniku Librus w panelu *Kontakty z rodzicami*.
3. Notatki o rozmowie z rodzicami w dzienniku pracy specjalistów.
4. Pisemne zawiadomienia.