

PROCEDURY KONTAKTÓW Z RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ W JAMACH

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają (wg kolejności) nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog 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 szkoła oraz dziennik elektroniczny.
2. Zebrania rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami oraz w terminach ustalonych indywidualnie z rodzicami.
3. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania i informowanie o postępach dzieci.
4. Informacje o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy klas poprzez dziennik elektroniczny. Informacje te są również umieszczone na stronie internetowej szkoły.
5. Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrań ogólnych z rodzicami,
 - zebrania rady rodziców,
 - indywidualnych konsultacji,
 - zebrań klasowych.
6. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów międzylekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
 - 1) Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, itp.) lub inne miejsca wskazane przez nauczyciela.

O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (pozyskując informację zwrotną wraz z podpisem rodzica bądź prawnego opiekuna). Informacje o zebraniach są zamieszczone na stronie internetowej szkoły i na gazetce w korytarzu szkolnym.

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

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

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

- Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica/prawnego opiekuna .

- Rodzic/prawny opiekun może udzielić pełnomocnictwa innej osobie. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone notarialnym podpisem oraz określać zakres informacji, do których pełnomocnik ma dostęp.

- Nieobecność ucznia w szkole powyżej tygodnia rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny w pierwszym dniu nieobecności.

- Nieobecność ucznia w szkole rodzice /prawni opiekunowie usprawiedliwiają pisemnie w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły z podaniem dat i przyczyny nieobecności.

- Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

- Rodzice/prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy numer kontaktowy telefonu, który jest wpisany do dziennika. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.

- Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie kierują w następującej kolejności do:

1) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,

2) wychowawcy klasy,

a w wyjątkowych przypadkach do:

1) Dyrektora Szkoły,

2) Rady Pedagogicznej,

3) organu nadzorującego szkołę.

- Rodziców obowiązuje służbowa ścieżka kontaktów określona w pkt. 21.
- Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

Dokumentowanie spotkań:

1. Notatka ze spotkania z rodzicem (rodzicami)

