

**PROCEDURY KONTAKTÓW Z RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCE  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ  
im. ADAMA MICKIEWICZA W OLSZANACH**

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają ( wg kolejności) wyłącznie nauczyciele przedmiotów, 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, w szczególnych przypadkach dom ucznia.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
3. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca w zakresie wychowania, nauczania i informowanie o postępach dzieci.
4. Wiadomość o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy klas poprzez swoich uczniów, informacją pisemną potwierdzoną podpisem rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Informacje ogólne dotyczące wszystkich uczniów są zamieszczane na gazetkach w korytarzu szkoły.
6. Spotkania odbywają się w formie:
  - zebrań ogólnych, klasowych i dni otwartych z rodzicami,
  - zebrania rady rodziców,
  - indywidualnych konsultacji,
8. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym przez sekretariat szkoły, pisemnie przez dzienniczek ucznia lub drogą elektroniczną na adres szkoły.
9. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów międzylekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
10. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski oraz gabinety (dyrektora, pedagoga/psychologa itp.). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się. Nie udziela się również telefonicznych informacji o uczniach.
11. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany pisemnie 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.
12. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.
13. W razie nieobecności rodziców w szkole w ciągu dwóch miesięcy wychowawca może wezwać rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy).
14. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.

15. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem dzienniczka ucznia lub sekretariatu szkoły (w formie pisemnej).
16. 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).
17. Nieobecność ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają telefonicznie w sekretariacie szkoły w pierwszym dniu nieobecności. Otrzymałą informację sekretarz szkoły przekazuje niezwłocznie wychowawcy klasy.
18. Wychowawca klasy w 1 dniu nieobecności ucznia w szkole i w razie braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów), powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
19. Nieobecność ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają pisemnie w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
20. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach losowych może rodzic/prawny opiekun odebrać ucznia osobiście ze szkoły. Rodzice mogą upoważnić pisemnie wskazaną przez siebie osobę do odbioru dziecka ze szkoły.
21. Rodzice ( prawni opiekunowie ) pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika lekcyjnego. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
22. 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 szczególnych przypadkach do:

1) Dyrektora Szkoły,

2) Rady Pedagogicznej,

3) organu nadzorującego szkołę.

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

24. Procedury obowiązują od dnia 14 maja 2018 roku.

### **Dokumentowanie spotkań:**

1. Odnotowanie w dzienniku obecności rodziców/opiekunów na zebraniach.
2. Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym.