Załącznik do Zarządzenia dyrektora nr 8/2021
z dnia 22.03.2021

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

obowiązująca w ZESPOLE SZKÓŁ Nr 7 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu

CELE PROCEDURY:

1. Współpraca, udzielanie wsparcia oraz pielęgnowanie poprawnych relacji z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Przekazywanie bieżących informacji rodzicom/opiekunom prawnym o postępach i trudnościach dziecka w nauce oraz jego zachowaniu.
3. Inicjowanie nawiązywania kontaktów z rodzicami oraz zachęcanie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy szkoły.
4. Tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania.
5. Wypracowanie jednolitego systemu współpracy z rodzicami, nadającego mu właściwą rangę.

ZAKRES PROCEDURY:

Procedura swym zakresem obejmuje wszystkich pracowników w Zespole Szkół Nr 7 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu oraz rodziców/opiekunów prawnych uczniów szkoły. Miejscem kontaktów rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogami szkolnymi oraz dyrekcją szkoły jest wyłącznie szkoła lub podczas nauki zdalnej spotkania online organizowane poprzez platformę Teams.

ZAKRES WSPÓŁPRACY:

1. Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, pedagodzy szkolni oraz dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
2. Informacje o dziecku przekazywane są wyłącznie rodzicom/opiekunom prawnym. W uzasadnionych przypadkach, za okazaniem pisemnego upoważnienia, mogą one być przekazane osobom upoważnionym. Rodzice/opiekunowie prawni muszą jednak o takiej sytuacji wcześniej powiadomić wychowawcę oraz przekazać upoważnienie.
3. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego podczas pierwszego w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Spotkania odbywają się w następujących formach:
   a) zebrań ogólnych z rodzicami/opiekunami prawnymi;

b) zebrań ogólnych z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz zaproszonymi specjalistami;

c) zebrań klasowych z rodzicami/opiekunami prawnymi;

d) zebrań klasowych z rodzicami/opiekunami prawnymi w obecności uczniów;

e)indywidualnych konsultacji rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogami szkolnymi;

f) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

5. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość dodatkowego kontaktu z wychowawcą w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania.
6. Nauczyciele nie udzielają informacji rodzicom/opiekunom prawnym w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć, bądź pełnienia innych obowiązków służbowych.
7. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych na terenie szkoły są sale lekcyjne lub pokój nauczycielski – w czasie konsultacji. Miejscem kontaktów dyrektora i wicedyrektora szkoły są ich gabinety. Podczas nauki zdalnej możliwe są spotkania online organizowane za pomocą platformy Teams.
8. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczyć w organizowanych przez szkołę spotkaniach.
9. W sytuacjach uzasadnionych, rodzice/opiekunowie prawni mogą zostać wezwani poza ustalonym harmonogramem.
10. Wychowawca może kontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie lub poprzez e-dziennik.
11. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:

    a) zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi;

    b) pisemnych lub ustnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;

    c) kontakt poprzez e-dziennik;

    d) indywidualnych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi na terenie szkoły lub za pomocą platformy Teams, po uprzednim uzgodnieniu.
12. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy podczas spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi jest zapoznanie/przypomnienie:

    a) statutu szkoły;

    b) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planu wychowawczego klasy;

    c) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz Szkolnego Systemu Oceniania Zachowania;

    d) postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów;

e) bieżącymi informacjami dotyczącymi funkcjonowania szkoły.

13. Wyklucza się następujące zachowania rodziców/opiekunów prawnych:
    a) zastraszanie pracowników szkoły;
    b) ingerowanie w metody, formy i sposoby pracy dydaktycznej nauczyciela;
    c) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy, mailowo, sms-em;
    d) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły;
    e) przeszkadzanie w czasie lekcji;
    f) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu;
    g) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody.
14. Wszelkie wnioski oraz uwagi dotyczące pracy szkoły rodzice/opiekunowie prawni kierują w zależności od rodzaju sprawy <u>z zachowaniem drogi służbowej do</u>:
    a) wychowawcy klasy;
    b) pedagoga szkolnego;
    <u>a w wyjątkowych przypadkach, po przebyciu wskazanej drogi służbowej do:</u>
    c) wicedyrektora i dyrektora szkoły;
    d) Rady Pedagogicznej;
    e) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
    f) organu prowadzącego szkołę.
15. Zgodnie ze Statutem Szkoły i prawem oświatowym nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania powierzonych mu zadań i zachowań nieuchybiających godności zawodu.
16. Na podstawie zapisu w Karcie Nauczyciela – nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r: Kodeks karny (DZ. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
17. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

<u>DOKUMENTY WSPÓŁPRACY:</u>

1. Odnotowanie obecności rodziców/opiekunów prawnych podczas ustalonych spotkań w e-dzienniku.
2. Sporządzenie krótkiej informacji o tematyce spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w e-dzienniku.