

## Procedura kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi obowiązująca w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy

### Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730). (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2022 r. poz. 1780)
3. Statut Zespołu Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy

### I. Wprowadzenie

Poniższa procedura określa zasady organizacji zebrań i kontaktów szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz zadania i obowiązki poszczególnych podmiotów w tym zakresie: rodziców, wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrektora.

### II. Cele procedury

1. Określenie zadań i obowiązków poszczególnych podmiotów szkoły.
2. Ustalenie zasad komunikacji w relacji rodzice/opiekunowie prawni – szkoła.
3. Systematyczne przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym bieżącej, w tym półrocznej i rocznej, informacji o postępach jego dziecka w nauce i zachowaniu.
4. Systematyczne przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym bieżącej informacji na temat postępów ucznia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym wsparcia w zakresie rozpoznawanych problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka.
6. Zachęcanie rodziców/opiekunów prawnych do systematycznego udziału w zebraniach organizowanych na terenie szkoły.
7. Zachęcenie rodziców/opiekunów prawnych do systematycznego informowania o mocnych i słabych stronach pracy szkoły oraz zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów.
8. Otwarcie na wspólne poszukiwanie rozwiązań podnoszących jakość pracy szkoły.
9. Określenie stałych i zmiennych informacji przekazywanych rodzicom/opiekunom prawnym w czasie zebrań.
10. Ułatwienie prowadzenia ewaluacji w zakresie organizacji zebrań z rodzicami.

### III. Zakres procedury

1. Uzyskanie w relacji rodzice – szkoła informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych dziecka.
2. Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły.

### IV. Osoby upoważnione do udzielania informacji o uczniu

Informacji o uczniu mogą udzielać wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, dyrektor szkoły.

### V. Miejsce i systematyka kontaktów z rodzicami /opiekunami prawnymi:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem i dyrektorem jest szkoła.
2. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami odbywają się według harmonogramu zebrań przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami jak również na godzinach dostępności. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić terminy spotkań.
3. Informację z harmonogramem spotkań zamieszcza się na stronie internetowej szkoły oraz przekazują je wychowawcy klas.
4. Celem spotkań z rodzicami jest informowanie o postępach dzieci w nauce, współpraca w zakresie wychowania lub wspierania rodziców i uczniów w różnorodnych trudnościach edukacyjnych.
5. Spotkania odbywają się w formie:
  - zebrań Rady Rodziców,
  - indywidualnych konsultacji,
  - zebrań klasowych.
6. Rodzice uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się osobiście z nauczycielami po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły) lub pisemnie przez wpis w e-dzienniku.
7. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów śródlekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców.
8. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski oraz gabinety (dyrektora, wicedyrektora, itp.). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się. Nie udziela się również telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).

9. W uzasadnionych przypadkach informacja o uczniu może być udzielona rodzicowi/opiekunowi prawnemu telefonicznie.

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

11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców/opiekunów prawnych (telefonicznie lub pisemnie) poza uzgodnionymi terminami.

12. W sytuacjach wymagających niezwłocznego działania wychowawca może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych przypadkach wzywa rodzica za pośrednictwem e-dziennika lub sekretariatu szkoły (w formie pisemnej). W przypadku zmiany adresu zamieszkania bądź numeru telefonu rodzic ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do sekretariatu szkoły.

13. Rodzice/opiekunowie prawni pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów, które są wpisane do e-dziennika.

14. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów itp. rodzice/opiekunowie prawni kierują osobiście (zgłoszenia telefoniczne nie będą rozpatrywane) w następującej kolejności do:

- a) wychowawcy klasy,
- b) nauczyciela uczącego przedmiotu.

W wyjątkowych przypadkach, po przebyciu wskazanej drogi służbowej, do:

- a) dyrektora szkoły,
- b) Rady Pedagogicznej
- c) organu nadzorującego szkołę.

15. Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły należy składać w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Uwagi telefoniczne, wiadomości SMS nie będą miały charakteru korespondencji służbowej. W związku z powyższym osoby, do których są skierowane, zwolnione są z obowiązku udzielania na nie odpowiedzi.

16. Wyklucza się następujące zachowania rodziców wobec pracowników szkoły:

- a) przekazywanie i uzyskiwanie informacji o uczniu poza szkołą, np. na ulicy;
- b) przeszkadzanie nauczycielowi w czasie lekcji w celu uzyskania informacji o uczniu lub w czasie pełnienia przez niego dyżuru czy innych ważnych czynności służbowych;
- c) próby uzyskiwania informacji o uczniu w domu rodzinnym lub telefonicznie na prywatny numer nauczyciela bez jego zgody;
- d) zasięganie informacji o uczniu od osób trzecich np. woźnych, pracowników szkoły czy nauczycieli, którzy nie prowadzą zajęć z uczniem.

17. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w ważnych przypadkach po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania

z nauczycielem. Spotkania takie odbywają się przed lub po zakończonych przez nauczyciela zajęciach.

18. Wszelkich informacji o dziecku udzielamy z zachowaniem zasad poufności i dyskrecji.

19. W przypadku braku zainteresowania rodziców/opiekunów prawnych funkcjonowaniem i postępami w nauce ucznia dyrektor szkoły może poinformować o zaistniałej sytuacji odpowiednie organy, w tym sąd rodzinny.

20. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami w formie pisemnej lub telefonicznej.

21. Wychowawca, nauczyciel może kontaktować się z rodzicami telefonicznie tylko w godzinach pracy szkoły.

#### VI. Dokumentowanie zebrań i kontaktów z rodzicami/ opiekunami prawnymi:

1. Wychowawca każdorazowo odnotowuje obecność rodziców w e -dzienniku w wyznaczonym miejscu z podaniem daty spotkania.

2. Wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu sporządza notatkę, która zawiera informację o terminie, temacie i przebiegu oraz efektach rozmowy indywidualnej w e - dzienniku.

3. W uzasadnionych przypadkach sporządza się notatkę służbową.

#### VII. Wprowadzanie zmian w procedurach:

1. Zmiany wprowadzane są z zachowaniem zasad ewaluacji poprzez dyrektora szkoły z informacją dla Rady Pedagogicznej. Przy wprowadzaniu zmian uwzględnia się opinię Rady Rodziców.

2. W trosce o zapewnienie wysokiej jakości współpracy i rzetelności osoby objęte procedurami zobowiązują się do przestrzegania powyższej procedury.

#### VIII. Postanowienia końcowe

Powyższe procedury zostają opublikowane na stronie internetowej szkoły

**Procedura została przyjęta na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15.09.2022 r.**