
	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P12	Wydanie 2 Data wyd. 14.09.10
	Tytuł: Procedura kontaktów z rodzicami	Strona 1 z 7

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. JANA BRZECHWY
w SWARZĘDZU**

**PROCEDURA P12
KONTAKTÓW Z RODZICAMI**


Procedura obowiązuje od: 14.09.2010		
Nr egzemplarza: 1	Sprawdził: Teresa Jędrzejczak 13.09.2010 r.	Zatwierdził: Elżbieta Wieczorek 14.09.2010 r.

*Wszelkie prawa zastrzeżone.
Całość lub fragment niniejszej procedury nie może być, bez uprzedniej pisemnej
zgodny Pełnomocnika ds. SSZJ, powielany jakąkolwiek techniką*

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P12	Wydanie 2 Data wyd. 14.09.10
	Tytuł: Procedura kontaktów z rodzicami	Strona 2 z 7

Spis treści

1. Cel procedury	3
2. Zakres procedury	3
3. Terminologia i definicje	3
4. Wykaz dokumentów związanych	3
5. Zasady postępowania	3
6. Odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie stosowania procedur	5
7. Wykaz zapisów związanych z realizacją procedury	5
8. Wykaz załączników	5
9. Karta zmian	6

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P12	Wydanie 2 Data wyd. 14.09.10
	Tytuł: Procedura kontaktów z rodzicami	Strona 3 z 7

1. Cel procedury

Stosowanie niniejszej procedury ma zapewnić prawidłową komunikację z rodzicami/prawnymi opiekunami mając na względzie dobro procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i bezpieczeństwa uczniów.

2. Zakres procedury

Procedura jest stosowana przez nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów.

3. Terminologia i definicje

4. Wykaz dokumentów związanych

- Statut Szkoły
- akty prawne, w tym Ustawa o ochronie danych osobowych


5. Zasady postępowania

5.1 Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w szczególnych przypadkach (np. nauczanie indywidualne, długotrwała choroba itp.) dom ucznia.

5.2 Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu i umieszczonego na stronie www szkoły.

5.3. Spotkania odbywają się w formie:

- zebrań ogólnych z rodzicami,
- indywidualnych konsultacji tzw. „Drzwi Otwartych”,
- wywiadówki.

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P12	Wydanie 2 Data wyd. 14.09.10
	Tytuł: Procedura kontaktów z rodzicami	Strona 4 z 7

5.4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem telefonicznie przez sekretariat szkoły lub pisemnie przez dzienniczek ucznia.

5.5. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów podczas przerw) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.

5.6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski – jeśli nie przebywają w nim inni nauczyciele oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, itp.). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się. Nie udziela się również telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).

5.7. 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 w dzienniczku ucznia, na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

5.8. Obecność rodzica/prawnego opiekuna na zebraniach jest obowiązkowa.

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

5.10. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami za pośrednictwem wpisu w dzienniczku ucznia lub telefonicznie.

5.11. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora/wicedyrektora szkoły, należy rozwiązać w ciągu 2 tygodni (zaraz po zebraniu informując dyrektora szkoły o zaistniałym problemie).

5.12. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele, wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciele specjaliści i dyrektor/wicedyrektor szkoły.


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

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,

a w wyjątkowych przypadkach do:

- 1) Dyrektora/wicedyrektora Szkoły,

**Każdy wydrukowany i niepodpisany egzemplarz dokumentu jest kopią nienadzorowaną.
Wydrukowana kopia aktualna w dniu wydruku**

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P12	Wydanie 2 Data wyd. 14.09.10
	Tytuł: Procedura kontaktów z rodzicami	Strona 5 z 7

- 2) Rady Pedagogicznej,
- 3) organu prowadzącego i/lub nadzorującego szkołę.


6. Odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie stosowania procedur

Lp.	Działania	Odpowiedzialni	Termin
1	Ustalenie harmonogramu spotkań z rodzicami	Dyrektor/wicedyrektor	sierpień
2	Upublicznienie harmonogramu spotkań z rodzicami	Wicedyrektor, informatyk, wychowawcy	wrzesień

7. Wykaz zapisów związanych z realizacją procedury

- harmonogram spotkań z rodzicami
- lista obecności rodziców na spotkaniach w dzienniku lekcyjnym
- protokolarz zebrań
- notatka o temacie rozmowy indywidualnej w dzienniku lekcyjnym
- notatka o przebiegu rozmowy, rezultatach, zobowiązaniach, podpisaniu kontraktu w teczkę wychowawcy (w szczególnych przypadkach).


8. Wykaz załączników

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P12	Wydanie 2 Data wyd. 14.09.10
	Tytuł: Procedura kontaktów z rodzicami	Strona 6 z 7

9. Karta zmian do wydania 2

Lp.	Przedmiot zmiany	Miejsce wprowadzenia zmiany	Zatwierdził	Data wprowadzenia zmiany
1.	Usunięcie znaków ISO	nagłówek strona tytułowa procedury		13.09.2010
2.	Wprowadzenie nazwy: Szkolny System Zarządzania Jakością zamiast System Zarządzania Jakością wg ISO 9001:2008	nagłówek		13.09.2010

Każdy wydrukowany i niepodpisany egzemplarz dokumentu jest kopią nienadzorowaną.
Wydrukowana kopia aktualna w dniu wydruku

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P12	Wydanie 2 Data wyd. 14.09.10
	Tytuł: Procedura kontaktów z rodzicami	Strona 7 z 7