

**Procedura dotycząca kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów  
w Niepublicznej Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy/ Niepublicznej Szkole  
Podstawowej Specjalnej prowadzonej przez Siostry Franciszki  
w Ludwikowicach Kłodzkich**

Procedura dotyczy nauczycieli- wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają ( wg kolejności) wyłącznie nauczyciele - wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog szkolny 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 m.in. w zakresie wychowania i informowanie o postępach dzieci.
4. Spotkania odbywają się w formie:
  - zebrań ogólnych z rodzicami,
  - indywidualnych konsultacji,
  - dni otwartych, imprez okolicznościowych.
5. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć ( wyłączając nagłe przypadki).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, psychologa itp.). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się. Nie udziela się również telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).
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 na stronie internetowej szkoły.
8. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.
9. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.

10. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem informacji w formie pisemnej.
11. Nieobecność ucznia w szkole powyżej tygodnia rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają telefonicznie u wychowawcy klasy w pierwszym dniu nieobecności. Wychowawca klasy w 5 dniu nieobecności ucznia w szkole i w razie braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów), powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
12. Nieobecność ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają pisemnie w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
13. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
14. Rodzice (prawni opiekunowie) pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika lekcyjnego. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
15. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/prawnych opiekunów kolejno do:
  - ✚ nauczyciela,
  - ✚ dyrektora szkoły,
  - ✚ rady pedagogicznej,
  - ✚ organu nadzorującego szkołę.
16. Rodzice/prawni opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadawalający poziom współpracy szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami.