

## **13. PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W ŁĘCZNEJ**

W oparciu o :

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europy 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.).
3. Ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Łęcznej

ustala się zasady dotyczące kontaktów z rodzicami w Szkole Podstawowej nr 2 w Łęcznej.

### **Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami**

1. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami przebiegają według ustalonego, podanego na początku roku szkolnego harmonogramu zebrań z rodzicami oraz w formie konsultacji.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość kontaktów dodatkowych, poza ustalonym harmonogramem, w miarę potrzeb wynikających z aktualnej sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w danym pomieszczeniu, a nie na korytarzu.
4. Obecność rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy.
5. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć. Nie udziela się informacji o uczniach w trakcie pełnienia przez nauczyciela dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych .
6. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców /opiekunów prawnych kolejno do:
  - wychowawcy lub nauczyciela konkretnego przedmiotu,
  - pedagoga lub psychologa szkolnego,

- dyrektora szkoły,
- rady pedagogicznej,
- organu nadzorującego szkołę.

7. Rodzice/opiekunowie prawni pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika elektronicznego.

8. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

9. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:

1) pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne;

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
- b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- b) inspirowanie rodziców do działania,
- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i promowanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów biorących udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

- a) ustalanie form pomocy,

- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.