

Zasady obowiązujące w kontaktach z rodzicami -

- ustalono celem ułatwienia wzajemnych kontaktów.

1. Miejscem rozmów nauczyciela z rodzicami o sprawach dziecka jest szkoła.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się w salach szkolnych lub gabinetach (nie udziela się informacji o uczniach na korytarzu szkolnym lub w trakcie dyżuru na przerwie).
3. Spotkania nauczyciela z rodzicami mają charakter:
 - a. zebrań z rodzicami;
 - b. dni otwartych;
 - c. konsultacji indywidualnych;
 - d. dyżuru nauczyciela dla rodziców;
4. Spotkania odbywają się w ściśle określonych terminach. O terminie spotkań rodzice zostają powiadomieni na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Późniejsze zmiany mogą być dokonane w uzasadnionych sytuacjach.
5. W sytuacjach wyjątkowych możliwy jest dodatkowy kontakt nauczyciela z rodzicami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
6. Kontakt telefoniczny nauczyciel – rodzic, rodzic – nauczyciel jest możliwy tylko w wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach.
7. W przypadku uchylenia się od kontaktu rodzica z wychowawcą w przeciągu dwóch tygodni wzywa się rodzica przez sekretariat szkoły.
8. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły rodzice zgłaszają kolejno do :
 - a. nauczyciela przedmiotu;
 - b. wychowawcy klasy;
 - c. pedagoga szkolnego;
 - d. dyrektora szkoły;
 - e. rady pedagogicznej;
 - f. organu prowadzącego szkołę;
9. W SP 50 nauczyciele i rodzice korzystają z dziennika elektronicznego.
10. Rodzice pierwszej klasy otrzymują loginy i hasła do konta swojego i dziecka. Fakt otrzymania tych uprawnień rodzic podpisuje podczas zebrania osobiście w obecności wychowawcy na odpowiednim dokumencie.
11. W przypadku nieobecności rodzica na w/w zebraniu, rodzic ma możliwość odebrania loginu osobiście u wychowawcy klasy.
12. Dostęp rodziców i ich dzieci do poszczególnych modułów w dzienniku elektronicznym jest określony na podstawie umowy zawartej pomiędzy firmą Librus Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. a Dyrektorem Szkoły.
13. Rodzice mają dostęp do ocen i uwag swoich dzieci zapisanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
14. Istnieje możliwość kontaktu informacyjnego pomiędzy rodzicami a nauczycielami poprzez e-dziennik.
15. Nauczyciel opracowuje moduły dziennika elektronicznego w czasowych ramach swoich obowiązków zawodowych.
16. Rodzic jest obowiązany do kontroli postępów i informacji dotyczących jego dziecka we wszystkich formach komunikacji (dziennik elektroniczny, tablice ogłoszeń, strona internetowa szkoły, dzienniczek ucznia).
17. Podstawową formą komunikacji pozostają dzienniczki ucznia, bieżące informacje **ważne dla uczniów** podawane będą za jego pośrednictwem, aby uczeń miał do nich odniesienie.
18. Nieobecność ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają za pośrednictwem Librusa w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
19. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w formie osobnego papierowego dokumentu pozostającego jako dokumentacja wychowawcy klasy. Rodzic określa czas, imiennie osobę odbierającą dziecko lub wyrażając zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu załącza własną deklarację odpowiedzialności za dziecko podczas jego powrotu. W przypadku niekompletnego zwolnienia w trosce o bezpieczeństwo i ze względów prawnych dziecko nie zostanie zwolnione z zajęć lekcyjnych. Wzór dokumentu do pobrania na stronie internetowej szkoły:

Zwolnienie

Proszę o zwolnienie mojego dziecka

_____ .

W dniu _____ z zajęć lekcyjnych o godzinie _____

.

*Dziecko zostanie odebrane przez _____ .

*Dziecko wraca samodzielnie.

Biorę odpowiedzialność za powrót dziecka.

podpis rodzica (prawnego opiekuna)

* niepotrzebne skreślić

□ -----

Zwolnienie

Proszę o zwolnienie mojego dziecka

_____ .

W dniu _____ z zajęć lekcyjnych o godzinie _____

.

*Dziecko zostanie odebrane przez _____ .

*Dziecko wraca samodzielnie.

Biorę odpowiedzialność za powrót dziecka.

podpis rodzica (prawnego opiekuna)

* niepotrzebne skreślić