

Procedura kontaktu rodziców z nauczycielami/ pracownikami szkoły.

1. Ścieżka kontaktu w sprawach dotyczących ucznia.

W sprawach dotyczących ucznia prosimy o zachowanie następującej ścieżki kontaktu:

1. Nauczyciel przedmiotu
2. Wychowawca klasy
3. Magdalena Kaliczak– Dyrektor ds. Wsparcia Ucznia lub Roma Konieczna– Wicedyrektor Szkoły
4. Joanna Stróżyk– Dyrektor Szkoły

W pierwszej kolejności staramy się rozwiązać sprawę bezpośrednio z nauczycielem, którego ona dotyczy. Jeśli wymaga ona szerszego spojrzenia lub dalszego działania, kolejną osobą jest wychowawca klasy.

Następnie sprawa– zależnie od jej charakteru– trafia do Dyrektora ds. Wsparcia Ucznia lub Wicedyrektora Szkoły.

Dyrektor Szkoły jest ostatnim etapem tej ścieżki, gdy sprawa wymaga decyzji dyrektorskiej lub nie została rozwiązana na wcześniejszych etapach.

Ścieżka kontaktu nie wyklucza możliwości zwrócenia się bezpośrednio do osoby odpowiedzialnej za określony obszar, jeżeli sprawa należy do jej bezpośrednich kompetencji.

2. Zakres odpowiedzialności pracowników szkoły.

Nauczyciel przedmiotu:

Pierwszy kontakt w sprawach dotyczących konkretnego przedmiotu lub zajęć– postępów w nauce, wymagań, informacji zwrotnej oraz bieżących sytuacji podczas lekcji.

Wychowawca klasy

Sprawy dotyczące funkcjonowania dziecka i klasy, relacji, kwestii wychowawczych oraz sytuacje wymagające zebrania informacji od kilku nauczycieli lub szerszego spojrzenia na funkcjonowanie ucznia.

Aleksandra Dąbrowska– Psycholog szkolny

Bezpośrednie wsparcie psychologiczne dziecka– samopoczucie, emocje, relacje, trudności społeczne lub adaptacyjne oraz sytuacje, które rodzic chciałby skonsultować z psychologiem szkolnym.

Magdalena Kaliczak – Dyrektor ds. Wsparcia Ucznia

Sprawy wymagające zaplanowania lub skoordynowania wsparcia ucznia – trudności edukacyjne, emocjonalne, społeczne i adaptacyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, opinie i orzeczenia, IPET/WOPFU, szczególne uzdolnienia oraz edukacja domowa.

Roma Konieczna – Wicedyrektor Szkoły

Organizacja nauczania, sprawy dydaktyczne i wychowawcze wymagające szerszej interwencji, praca nauczycieli, dokumentacja pedagogiczna oraz kalendarz szkoły.

Emanuela Mickiewicz – Kierownik Świetlicy i Planista

Świetlica, plan lekcji, zastępstwa, bieżące zmiany organizacyjne oraz bieżące zmiany w Librusie.

Martyna Nowaczyk – Koordynator ds. Marketingu i Administracji Szkolnej

Bieżące sprawy administracyjne Rodziców, rekrutacja, dane uczniów, kwestie techniczno-organizacyjne związane z Librusem, komunikacja oraz promocja szkoły.

Monika Nowak – Koordynator Kreatywny i Zaopatrzeniowy Szkoły

Zaopatrzenie, materiały oraz kreatywna i wizualna strona szkoły. Do Pani Moniki można zwracać się z pytaniami i pomysłami dotyczącymi tego, czego szkoła aktualnie potrzebuje, co może przydać się dzieciom, na warsztaty lub projekty, jakie materiały warto kupić lub przekazać, a także w sprawach związanych z dekoracjami i aranżacją przestrzeni szkolnej.

Kamila Słowińska – Kierownik ds. Kadr i Płac oraz Organizacji i Rozwoju Szkoły

Organizacja wydarzeń i uroczystości szkolnych, działania związane z rozwojem szkoły oraz współpraca zewnętrzna.

Joanna Stróżyk – Dyrektor Szkoły

Sprawy wymagające decyzji Dyrektora, kwestie formalne i strategiczne oraz sytuacje, które po przejściu wcześniejszych etapów ścieżki kontaktu wymagają dalszej decyzji lub interwencji.

3. Zasady kontaktu rodziców z nauczycielami/ pracownikami szkoły.

1. Rodzic/opiekun zwraca się do nauczyciela z prośbą o spotkanie za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, co najmniej dwa dni przed proponowanym terminem spotkania.
2. Nauczyciel odpowiada i proponuje termin spotkania w terminie do 2 dni roboczych.
3. Nauczyciel będący na zwolnieniu lekarskim nie wykonuje w tym czasie obowiązków zawodowych, w tym nie odbiera wiadomości poprzez dziennik Librus.
4. Ważne informacje dotyczące ucznia nie są przekazywane na korytarzu, w obecności ucznia lub innych osób postronnych.
5. Spotkania odbywają się w atmosferze wzajemnego szacunku, z poszanowaniem dobra dziecka.
6. Wszystkie spotkania przeprowadzane są z zachowaniem poufności.

7. W sprawach trudnych lub spornych rodzic lub nauczyciel może poprosić o obecność podczas spotkania psychologa/pedagoga szkolnego. W uzasadnionych przypadkach w czasie spotkania może być obecny wicedyrektor, dyrektor ds. wsparcia ucznia lub dyrektor szkoły.
8. Każda ze stron zobowiązuje się do punktualności oraz przestrzegania czasu trwania spotkania. Standardowy czas spotkania wynosi 20–30 minut.
9. W przypadku braku możliwości stawienia się na umówione spotkanie Rodzic lub nauczyciel informuje o tym drugą stronę z wyprzedzeniem poprzez Librus lub telefon szkolny.

4. Forma kontaktu.

Podstawowym kanałem bieżącego kontaktu Rodziców z nauczycielami i Szkołą jest dziennik elektroniczny Librus.

Librus służy przede wszystkim do przekazywania krótkich, bieżących informacji, np. dotyczących postępów ucznia, frekwencji czy bieżących trudności.

Szczegółowych problemów wychowawczych, trudnych sytuacji dotyczących dziecka czy spraw wymagających dłuższej rozmowy nie omawiamy za pośrednictwem wiadomości w Librusie. W takich przypadkach umawiamy spotkanie osobiste, rozmowę telefoniczną lub spotkanie online.

4.1. Spotkania indywidualne

- Spotkania indywidualne z nauczycielami odbywają się w wyznaczonych dniach i godzinach, w ramach spotkań indywidualnych. O terminach spotkań rodzice będą informowani na bieżąco.
- Poza terminami zaplanowanymi- w przypadku potrzeby odbycia spotkania rodzic zgłasza chęć rozmowy za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. Termin spotkania ustalany jest z nauczycielem w odpowiedzi na zgłoszenie.
- Rodzic powinien zgłosić prośbę o spotkanie co najmniej dwa dni wcześniej.
- Standardowy czas spotkania wynosi 20–30 minut.
- W przypadku spraw wymagających dłuższej rozmowy ustalany jest odrębny termin.

4.2. Spotkania online

- Spotkania online umawiane są po wcześniejszym ustaleniu terminu poprzez dziennik elektroniczny Librus.
- Nauczyciel dzień przed spotkaniem przesyła Rodzicom link do spotkania.
- Spotkanie odbywa się za pośrednictwem Google Meet.
- Spotkanie online powinno odbywać się w spokojnym otoczeniu, z włączoną kamerą i mikrofonem.
- Również w przypadku spotkań online obowiązuje zasada wzajemnego szacunku, poufności oraz standardowego czasu spotkania.

4.3. Rozmowa telefoniczna

- Rozmowa telefoniczna umawiana jest po wcześniejszym ustaleniu terminu poprzez dziennik elektroniczny Librus.
- Rozmowa odbywa się w czasie dyżurów nauczycieli – w wyznaczonych dniach i godzinach, o których Rodzice zostali poinformowani.

- W sytuacjach wymagających pilnej reakcji nauczyciela Rodzic może przekazać informację, kontaktując się z numerem szkolnym.

5. Kwestie organizacyjne.

W trosce o dobro naszych uczniów Szkoła zachęca Rodziców do:

- regularnego monitorowania dziennika elektronicznego Librus,
- uczestnictwa w zebraniach klasowych,
- korzystania z indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ich dyżurów,
- korzystania z odpowiedniej ścieżki kontaktu w zależności od charakteru sprawy,
- podejmowania rozmowy z osobą, która ma bezpośrednią wiedzę i kompetencje w danej sprawie.

Wspólnym celem Rodziców i Szkoły jest zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do nauki, rozwoju i dobrego funkcjonowania w społeczności szkolnej.

Przyjęta ścieżka kontaktu ma służyć przede wszystkim sprawnemu rozwiązywaniu spraw, wzajemnemu szacunkowi i dobrej współpracy między Rodzicami a Szkołą.



Z JAKĄ SPRAWĄ DO KOGO?

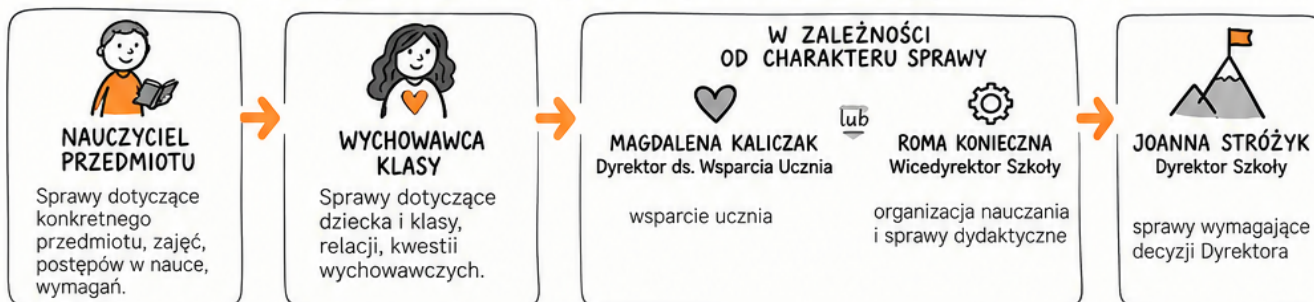
KRÓTKA MAPA KONTAKTU
DLA RODZICÓW

RAZEM
TWORZYMYS
DOBĄ SZKOŁĘ



1 ŚCIEŻKA KONTAKTU W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH DZIECKA

W sprawach edukacyjnych i wychowawczych prosimy o zachowanie kolejnych etapów kontaktu.



2 KONTAKT W KONKRETNÝCH SPRAWACH

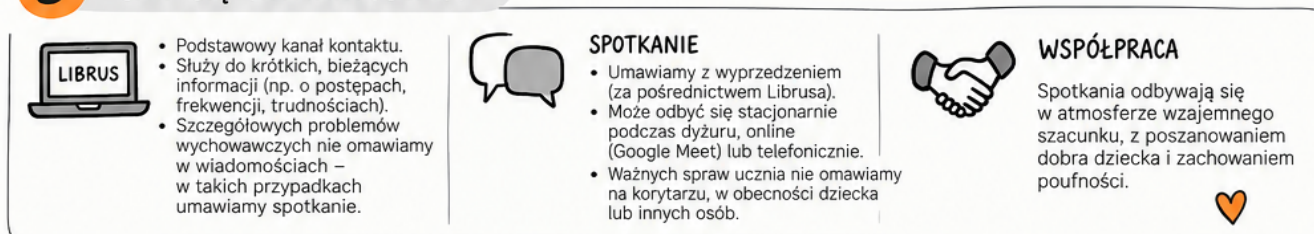
(z pominięciem powyższej ścieżki, jeśli sprawa tego dotyczy)



Dobrze zadane pytanie
to już połowa rozwiązania!



3 JAK SIĘ KONTAKTUJEMY?



Dziękujemy za otwartą komunikację!



Szkoła Podstawowa
PATRZ SZERZEJ
w Komornikach