

ZARZĄDZENIE Nr 18/2025

**Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Biskupa
z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie
z dnia 04.09.2025r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontaktów z rodzicami/opiekunami
prawnymi obowiązującej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie**

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U.
z 2025r. poz. 1042,1160)

zarządza się, co następuje:

§1. Z dniem 4 września 2025r. wprowadza się w placówce Regulamin kontaktów z rodzicami / opiekunami prawnymi obowiązujący w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie.

§2. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do utrzymywania kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi stosując przyjętą drogę służbową ujętą w Regulaminie kontaktów z rodzicami/opiekunami.

§ 3. Regulamin kontaktów z rodzicami/ opiekunami prawnymi stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie
mgr Barbara Bulczak

**REGULAMIN KONTAKTÓW Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI OBOWIĄZUJĄCY
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM
IM. BISKUPA Z MIRY ŚWIĘTEGO MIKOŁAJA W ŻUKOWIE**

Regulamin dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów.
Informacji o dziecku udzielają (wg kolejności), wychowawca, nauczyciel / terapeuta, pedagog
szkolny, psycholog 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 oraz dziennik elektroniczny.
2. Kontakt rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami oddziałów rewalidacyjno-wychowawczych oraz nauczania indywidualnych odbywa się za pomocą dzienniczka/zeszytu korespondencji, telefonu szkoły oraz w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem ucznia/wychowanka przez kontakt telefoniczny z nauczycielem (po wyrażeniu pisemnej zgody nauczyciela).
3. Zebrania rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami lub w terminach ustalonych indywidualnie z rodzicami.
4. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania, terapii, zdrowia oraz informowanie o postępach ucznia/wychowanka.
5. Informacje o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy klas poprzez dziennik elektroniczny oraz uczniowskie dzienniczki/zeszyty korespondencji.
6. Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrań ogólnych z rodzicami z udziałem dyrektora,
 - zebrania rady rodziców,
 - indywidualnych konsultacji z wychowawcą, nauczycielami specjalistami,
 - zebrań klasowych,
 - zajęć otwartych w tym wspólnych zajęć, warsztatów dla więcej niż jednej klasy.

7. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również opieki międzylekcyjnej) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów – za wyjątkiem zajęć otwartych oraz uroczystości szkolnych.

8. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne oraz gabinety specjalistów lub inne miejsce wskazane przez nauczyciela.

9. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (pozyskując informację zwrotną wraz z podpisem rodzica /prawnego opiekuna w dzienniczku/zeszycie korespondencji).

10. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.

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

12. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo lub zdrowotnie, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.

13. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami korzystając z telefonu szkolnego, podobnie w sytuacjach pilnych i uzasadnionych rodzic/opiekun prawny powinien kontaktować się ze szkołą poprzez telefon szkoły.

14. Rodzic/prawny opiekun może udzielić pełnomocnictwa innej osobie. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone notarialnym podpisem oraz określać zakres informacji, do których pełnomocnik ma dostęp.

15. Nieobecność ucznia w szkole rodzice /prawni opiekunowie zgłaszają wychowawcy poprzez e-dziennik, natomiast usprawiedliwiają pisemnie w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły z podaniem dat i przyczyny nieobecności lub poprzez e-dziennik.

16. Rodzice/prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy numer kontaktowy telefonu, który jest wpisany do dziennika. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę, a wychowawca sekretarza szkoły (druk - aktualizacja danych).

17. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, edukacji i terapii oraz zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie kierują w następującej kolejności do:

a) wychowawcy klasy/ oddziały,

b) specjalisty pracującego z uczniem/wychowankiem,

a w wyjątkowych przypadkach do:

a) Dyrektora placówki,

b) Rady Pedagogicznej,

c) organu nadzorującego szkołę.

18. Rodziców obowiązuje służbowa ścieżka kontaktów określona w pkt. 17.

19. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętego regulaminu.

Dokumentowanie spotkań:

1. Notatka ze spotkania z rodzicem /opiekunem prawnym w dokumentacji wychowawcy oraz adnotacja w dzienniku elektronicznym.

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Biskupa z Miary Świętego Mikołaja w Żukowie
mgr Barbara Bulczak