

**Zarządzenie Nr 3/2012 Dyrektora Pałacu Młodzieży – PCE w Szczecinie
z dnia 23.02.2012 r. w sprawie wprowadzenia procedury informowania rodziców
w przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach**

	Sekretariat	Rzecznik PM	Dyrektor Wicedyrektor
1.	Napisanie ogłoszenia informującego o nieobecności nauczyciela na „tablicę ogłoszeń”.		
2.	Przesłanie tej informacji na stronę internetową.	Umieszczenie informacji na stronie internetowej w rubryce „nieobecni nauczyciele”	
3.	Powiadomienie telefoniczne rodziców o odwołanych zajęciach w <u>pierwszym dniu nieobecności</u> nauczyciela.		
4.	W przypadku braku kontaktu telefonicznego wysłanie do rodziców informacji sms powiadamiającej o odwołanych zajęciach w <u>pierwszym dniu nieobecności</u> nauczyciela.		
5.	Przekazanie w formie pisemnej dyrektorowi placówki lub wicedyrektorowi pełniącemu dyżur informacji o braku kontaktu z rodzicami (imię i nazwisko dziecka, nazwa grupy, godzina rozpoczęcia zajęć).		Sprawdzenie przez dyrektora placówki lub wicedyrektora pełniącego dyżur czy na terenie PM przebywają dzieci, których zajęcia zostały odwołane. Jeśli takie są dyrektor placówki lub wicedyrektor przejmują nad nimi opiekę do czasu przybycia rodziców lub opiekunów.