

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W TRAKCIE KONTAKTÓW Z RODZICAMI**

1. Kontakty rodziców (opiekunów) z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu i przyjmują następujące formy:
  - ▲ zebranie ogólne dyrekcji szkoły z rodzicami,
  - ▲ „dni otwarte szkoły” - indywidualne konsultacje z wychowawcą i/lub poszczególnymi nauczycielami przedmiotu,
  - ▲ rozmowy telefoniczne.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i/lub gabinetach(dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga) lub innym miejscu, w którym zapewniona jest zasada prywatności rozmowy(np. pokój nauczycieli wychowania. fizycznego, świetlica, biblioteka, itp.).
4. Nie przeprowadza się rozmów z rodzicami na korytarzu szkolnym.
5. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) i udzielania informacji o uczniu lub innych sprawach w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
6. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel lub wychowawca organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami (opiekunami prawnymi) w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
7. O ewentualnych zmianach umówionego wcześniej terminu spotkań indywidualnych z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawca jest zobowiązany telefonicznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem lub w sytuacji losowej w dniu ustalonego spotkania, proponując nową datę, miejsce i godzinę spotkania.
8. Wychowawca (nauczyciele) mogą udzielać telefonicznych informacji o postępach i zachowaniu ucznia.
9. Wychowawca oprócz kontaktów telefonicznych stosuje formę pisemną w kontaktach z rodzicami (prawnymi opiekunami). Jest to stosowny wpis do zeszytu ucznia potwierdzony podpisem nauczyciela i datą wpisu lub pismo wychodzące z sekretariatu

szkoły wysłane za potwierdzeniem.

10. Bieżące uwagi wychowawcy lub nauczyciela dotyczące zachowania ucznia, jego postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w trakcie zebrań bądź dni otwartych.
11. Obecność rodziców (opiekunów) na zebraniach ogólnych, dniach otwartych szkoły jest obowiązkowa i potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy lub na przyjętym w szkole dokumencie potwierdzającym konsultacje.
12. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców (opiekunów) kolejno do:
  - ♣ nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
  - ♣ wychowawcy,
  - ♣ pedagoga szkolnego,
  - ♣ dyrektora szkoły.