

## **XI. Procedura kontaktów z rodzicami.**

1. Rodzicom /opiekunom prawnym informacji o dziecku udzielają nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły.
2. Miejscem kontaktów rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła.
3. Spotkania rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym zebraniu rodziców.
4. Informacje o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy klas poprzez dziennik elektroniczny, wpis w dzienniczku uczniów, umieszczenie na stronie internetowej szkoły lub tablicy ogłoszeń.
5. Spotkania odbywają się w formie:
  - a) ogólnych zebrań rodziców,
  - b) indywidualnych konsultacji,
  - c) klasowych zebrań rodziców.
6. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, w przypadkach uzasadnionych losowo, mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielem po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym, mailowym lub poprzez dziennik elektroniczny.
7. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych i dyżurów na korytarzach nauczyciel nie może udzielać informacji o uczniu.
8. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych na terenie szkoły są sale lekcyjne (nie pokój nauczycielski) oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, itp.). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się. Nie udziela się również telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).
9. O ewentualnych zmianach terminu zebrania rodziców wychowawca jest zobowiązany poinformować odpowiednio wcześniej rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny.
10. Rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do obecności na zebraniach.
11. W razie nieobecności na dwóch zebraniach wychowawca może wezwać rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy).
12. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców/opiekunów prawnych poza uzgodnionymi terminami.
13. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie lub mailowo, w innych sytuacjach wzywa rodzica/opiekuna prawnego za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub sekretariatu szkoły ( listem poleconym).
14. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora szkoły, należy rozwiązać niezwłocznie. Nauczyciel zaraz po zebraniu informuje dyrektora o zaistniałym problemie.
15. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące ocen i zachowania uczniów na konkretnym przedmiocie rodzice/opiekunowie prawni kierują do nauczyciela uczącego tego przedmiotu, w wyjątkowych sytuacjach do dyrektora.
16. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące sytuacji dydaktycznej i wychowawczej klasy rodzice/opiekunowie prawni kierują do wychowawcy.
17. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.
18. Dokumentowanie spotkań:
  - a) Lista obecności rodziców/ opiekunów prawnych na zebraniach.
  - b) Protokół z zebrania rodziców.
  - c) Notatka o temacie rozmowy w dzienniku elektronicznym.
  - d) Protokół z indywidualnych spotkań z rodzicami.