

## PROCEDURY KONTAKTÓW Z RODZICAMI

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają (wg kolejności) wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

**Opis pracy – ustalona kolejność działań, miejsca i czas przeprowadzenia poszczególnych czynności mając na względzie dobro procesu** Spotkania odbywają się w formie:

- zebrań ogólnych z rodzicami,
- zebrania rady rodziców,
- indywidualnych konsultacji,

zebrań klasowych, **dydaktycznego i bezpieczeństwa uczniów.**

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w szczególnych przypadkach dom ucznia.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
3. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania i informowanie o postępach dzieci.
4. Informacje o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy klas na pierwszym zebraniu wrześnieowym oraz poprzez swoich uczniów, wiadomości w dzienniku Librus oraz na stronie internetowej szkoły.
  - dni otwartych,
  - uczestnictwa w uroczystościach szkolnych.
8. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem telefonicznie przez sekretariat szkoły, pisemnie przez dzienniczek ucznia lub dziennik Librus.
9. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów międzylekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
10. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne, 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). Wszelkie rozmowy i spotkania odbywają się do godziny 16.00.
11. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.
12. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na zebraniach z wychowawcą obowiązek uzyskania informacji o wynikach edukacyjnych i zachowaniu dziecka spoczywa na rodzicu/prawnym opiekunie. W razie nieobecności na dwóch kolejnych zebraniach wychowawca wzywa rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy).
13. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła lub wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami telefonicznie oraz poprzez wiadomość w dzienniczku ucznia, dzienniku Librus lub sekretariatu szkoły (w formie pisemnej).

14. Nieobecność ucznia w szkole powyżej 3 dni rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają telefonicznie w sekretariacie szkoły lub za pomocą wiadomości dziennika Librus wychowawcy w pierwszym dniu nieobecności.
15. Wychowawca klasy w 3 dniu nieobecności ucznia w szkole i w razie braku informacji od rodziców/prawnych opiekunów, kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ustalając powód nieobecności.
16. Rodzice/prawni opiekunowie wnoszą do wychowawcy wnioski o usprawiedliwienie dziecka w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub wiadomości w dzienniku Librus (z konta rodzica/prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły podając dokładną datę nieobecności dziecka oraz przyczynę.
17. Ucznia może zwolnić rodzic osobiście, zabierając go ze szkoły. Fakt ten zostaje odnotowany w rejestrze wyjść uczniów na portierni. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów z deklaracją odpowiedzialności za dziecko przebywające poza terenem szkoły lub zwolnienie może nastąpić telefonicznie, ale pod warunkiem całkowitej pewności, że ucznia zwalnia rodzic.
18. Rodzice/prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika Librus. W razie zmiany numeru telefonu rodzic niezwłocznie jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
19. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie kierują w następującej kolejności do:
  - 1) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
  - 2) wychowawcy klasy,
  - 3) pedagoga szkoły,a w wyjątkowych przypadkach do:
  - 1) Dyrektora Szkoły,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) organu nadzorującego szkołę.
20. Na wszelkie pisma i pisemne wiadomości od rodziców/prawnych opiekunów nauczyciele i wychowawcy odpowiadają w przeciągu 7 dni od daty otrzymania.
21. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

