

## **Procedura kontaktów z rodzicami**

1. Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i opiekunów prawnych oraz kuratorów, asystentów rodziny.

2. Informacji o uczniu udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog i dyrektor szkoły.

3. Opis pracy -kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzenia poszczególnych czynności uwzględniająca dobro procesu dydaktycznego i bezpieczeństwo uczniów.

1) miejscem kontaktów rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła.

2) kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami odbywają się według potrzeb.

3) spotkania odbywają się w formie:

-zebrań ogólnych z rodzicami,

- indywidualnych konsultacji.

- wywiadówki.

4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów szkoły mogą także kontaktować się nauczycielami telefonicznie przez sekretariat szkoły lub pisemnie Z rozmów telefonicznych sporządzają notatkę.

5. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów szkolnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/opiekunów prawnych.

6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych na terenie szkoły są : sale lekcyjne oraz gabinety dyrektora, pedagoga, psychologa. Nie udziela się informacji poza wymienionymi miejscami.

7. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowawca jest zobowiązany pisemnie lub telefonicznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania uzyskując informację zwrotną wraz z podpisem rodzica/prawnego opiekuna.

8. W razie nieobecności rodzica/ prawnego opiekuna na dwóch kolejnych zebraniach oraz braku kontaktów indywidualnych wychowawca może wezwać rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnej (w terminie zaproponowanym przez wychowawcę).

9. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/opiekunów prawnych poza uzgodnionymi terminami.

10. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica/opiekuna prawnego z sekretariatu szkoły w formie wezwania pisemnego.

11. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora szkoły, należy rozwiązać w ciągu 2 tygodni, zaraz po zebraniu informując dyrektora szkoły o zaistniałym problemie.

12. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów rodzice/opiekunowie prawni kierują w następującej kolejności do:

- wychowawcy klasy,
- nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
- a w wyjątkowych przypadkach do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu nadzorującego szkołę.

13. Wychowawca prowadzi dokumentację potwierdzającą wykonanie działań wychowawczych:

- odnotowanie obecności rodziców/opiekunów na zebraniach w dzienniku lekcyjnym
- informacja o temacie zebrania/kontaktów indywidualnych w dzienniku lekcyjnym

- notatkę o przebiegu rozmowy, zobowiązaniach w dokumentacji wychowawcy (w przypadku podejmowania interwencji wychowawczych)

