# PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI UCZNIÓW

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny, logopeda, wychowawca świetlicy i dyrektor szkoły.

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 we wrześniu.
3. Spotkania odbywają się w formie:
   1. zebrań ogólnych z rodzicami,
   2. indywidualnych konsultacji,
   3. Drzwi Otwartych.
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się   
   z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo.
5. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne oraz gabinety (dyrektora, pedagoga).
7. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania.
8. Obecność rodzica/prawnego opiekuna na zebraniach jest obowiązkowa.
9. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca wyjaśnia przyczynę tego faktu telefonicznie oraz może wezwać rodzica/ prawnego opiekuna w formie pisemnej lub telefonicznej do szkoły.
10. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.
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 kierują w następującej kolejności do:
    1. wychowawcy klasy,
    2. nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
    3. pedagoga szkolnego
    4. a w wyjątkowych przypadkach do:
       * Dyrektora Szkoły,
       * Rady Pedagogicznej,
       * organu nadzorującego szkołę.
13. Wykaz materiałów i dokumentów potwierdzających przestrzeganie procedury:
    1. odnotowanie obecności rodziców/opiekunów na zebraniach, protokół zebrania,
    2. notatka z rozmowy w dzienniku lekcyjnym,
    3. notatka o przebiegu rozmowy, rezultatach, zobowiązaniach, podpisaniu kontraktu w „Teczce wychowawcy”.