

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy:
 - a) zebrania ogólne z rodzicami;
 - b) indywidualne spotkania z wychowawcą;
 - c) wywiadówki
 - d) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 takiego spotkania.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami w salach lekcyjnych.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami) w uwzględnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
6. Nauczyciele udzielają rodzicom telefonicznych informacji o uczniach.
7. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzona ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
8. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

9. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców (prawnych opiekunów) kolejno do:
- a) wychowawcy;
 - b) nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) rady pedagogicznej;
 - e) organu nadzorującego szkołę.