

PROCEDURA KONTAKTÓW RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

Procedura została stworzona w celu:

- usprawnienia współpracy między szkołą a rodzicami,
- ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców we wszystkich klasach,
- sprecyzowania systemu kontaktów nauczycieli z rodzicami uczniów.

- 1) Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zebraniach, a swą obecność potwierdzają podpisem. Terminarz spotkań jest dostępny na stronie internetowej szkoły. Jeżeli rodzic nie może uczestniczyć w zebraniu z ważnych powodów, informacje o postępach w nauce dziecka i jego zachowaniu uzyska podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą lub nauczycielami poszczególnych przedmiotów **tylko w terminie uzgodnionym przez obie strony**. Pozostałe informacje z zebrania powinien zasięgnąć indywidualnie od innych rodziców uczestniczących w spotkaniu klasowym.
- 2) Informacje o uczniu przekazuje się wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym.
- 3) Nauczyciel **nie może przyjmować ani udzielać informacji rodzicowi lub opiekunowi prawnemu w czasie lekcji lub przerw**.
- 4) Rodzice otrzymują informacje na temat dziecka wyłącznie na terenie szkoły podczas zebrań, dni otwartych, indywidualnych kontaktów oraz poprzez komunikator w e- dzienniku.
- 5) Rodzic ma możliwość kontaktowania się ze szkołą w nagłych przypadkach, korzystając z numeru telefonicznego szkoły. Nauczyciele nie mają obowiązku podawać prywatnych numerów telefonów rodzicom. Wyklucza się telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody.
- 6) W razie nieobecności rodzica na kolejnych zebraniach oraz niemożności skontaktowania się telefonicznie lub przez komunikator szkoła wysyła oficjalne wezwanie pisemne.
- 7) W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel lub pedagog może wezwać rodzica telefonicznie poza uzgodnionymi terminami spotkań.
- 8) Wszelka **korespondencja dotycząca usprawiedliwień nieobecności, a także zwolnień z lekcji, prowadzona jest w dzienniczku ucznia lub poprzez komunikator w e-dzienniku**.
- 9) Zwolnienia ucznia z lekcji możliwe jest tylko pod warunkiem pisemnej zgody rodzica (wpis w dzienniczku, ewentualnie na komunikatorze) albo osobiste odebranie dziecka ze szkoły. Każde wyjście ucznia ze szkoły bez spełnienia powyższych warunków będzie uznane

za ucieczkę.

- 10) Nieobecność dziecka w szkole (powyżej trzech dni) powinna być potwierdzona **telefoniczną informacją w sekretariacie szkoły**. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinno nastąpić pierwszego dnia po powrocie do szkoły wpisem do dzienniczka lub na komunikatorze.
- 11) Rodzice przebywający na terenie szkoły **nie mogą zakłócać normalnego toku pracy szkoły, a w szczególności przebywać na korytarzach szkolnych w czasie trwania lekcji. Rodzice przyprowadzający lub odbierający dzieci proszeni są o oczekiwanie na nie przy wejściu do szkoły, a nie pod salami lekcyjnymi.**
- 12) Rodzic jest zobowiązany do regularnego logowania się do e-dziennika w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku i ważnych informacji dotyczących funkcjonowania szkoły. Informacje o organizacji pracy i z życia szkoły rodzice znajdą także na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej.
- 13) Ewentualne konflikty, nieporozumienia między rodzicami a nauczycielami powinny być rozwiązywane w atmosferze wzajemnego zrozumienia, rzeczowo i z szacunkiem dla obu stron.
- 14) Uwagi i wnioski o funkcjonowaniu szkoły rodzice mogą kierować osobiście, **kolejno** do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, dyrektora szkoły (po wcześniejszym umówieniu się).
- 15) Traktujmy się jako sojuszników mających wspólny cel – wszechstronny rozwój dziecka, okazujmy sobie wzajemny szacunek.