

Informacja o sposobach kontaktowania się rodziców z pracownikami VII LO

1. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się zgodnie z zasadami przedstawionymi na pierwszym spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami.
2. Harmonogram zebrań i dni otwartych dla rodziców/prawnych opiekunów jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym,
3. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów śródlekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mogą kontaktować się z pracownikami szkoły przez pocztę dziennika elektronicznego. Nauczyciele odpowiadają na listy rodziców najpóźniej w ciągu trzech dni od otrzymania listu (wyjątki: ferie, wakacje, święta, choroba lub wyjazd nauczyciela).
5. Co do zasady, informacje o uczniu udzielane są rodzicom/prawnym opiekunom ustnie w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie przez pocztę dziennika elektronicznego lub wpis w dzienniczku. W uzasadnionych przypadkach informacja o uczniu może być udzielona telefonicznie. Rodzice/prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
6. Nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym notatkę z każdej indywidualnej rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, zawierającą datę i tematykę rozmowy,
7. Spotkania rodziców/prawnych opiekunów z pracownikami liceum odbywają się wyłącznie w budynku szkoły w formie:
 - a) zebrań ogólnych,
 - b) tzw. dni otwartych,
 - c) indywidualnych kontaktów poza podanym harmonogramem, po wcześniejszym umówieniu się rodziców/prawnych opiekunów z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, wychowawcami internatu,
 - d) w sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.

Ad. a) Zebrania ogólne odbywają się według podanego we wrześniu harmonogramu, w wyjątkowych przypadkach mogą być przeniesione lub zwołane w terminie nadzwyczajnym.

Nauczyciel wychowawca odnotowuje obecność rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu w dzienniku elektronicznym na podstawie imiennej listy sporządzonej na zebraniu.

W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na zebraniach z wychowawcą obowiązek uzyskania informacji o wynikach edukacyjnych, zachowaniu dziecka i ważnych sprawach dotyczących życia klasy spoczywa na rodzicu/prawnym opiekunie.

Jeżeli po zebraniu ogólnym z wychowawcą klasy rodzic/prawny opiekun ucznia chce spotkać się jeszcze indywidualnie z innym nauczycielem, powinien wcześniej poinformować danego nauczyciela, aby ten przedłużył swój dyżur (nie wszyscy kończą zebrania o tej samej porze, część nauczycieli to nie wychowawcy i nie prowadzą zebrań).

W dniu wyznaczonych zebrań ogólnych, nauczycieli którzy ich nie prowadzą, obowiązują zasady przewidziane dla dni otwartych.

Ad. b) Dni otwarte odbywają się według podanego we wrześniu harmonogramu i rozpoczynają się o godzinie 17:45, Nauczyciele mają obowiązek czekać na rodziców/prawnych opiekunów do godziny 18:30. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, którzy wiedzą że przyjdą do szkoły później niż o 18:30 lub planują rozmowę z kilkoma osobami, powinni zgłosić wcześniej taką potrzebę (pocztą dziennika elektronicznego do danych nauczycieli lub przez wpis w dzienniczku ucznia), aby nauczyciel przedłużył swój dyżur na dniu otwartym.

Ad. c) Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się osobiście z nauczycielami, w przypadkach uzasadnionych, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem (przez pocztę w dzienniku elektronicznym, telefonicznie przez sekretariat szkoły lub pisemnie przez wpis w dzienniczku ucznia).