

# **PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16 IM. ORŁA BIAŁEGO W GDYNI**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

*Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458 z późn. zmianami)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zmianami)*

*Statut Szkoły*

*Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny*

## **I Cele procedury współpracy z rodzicami uczniów**

1. Sprecyzowanie systemu kontaktów nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów.
2. Usprawnienie współpracy między szkołą i rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Ułatwienie monitorowania ustalonych zasad współpracy.

Konsultacje szkolne powinny być przeprowadzone jeśli uczeń ma trudności, które należałoby dokładniej poznać i omówić (Co jest przyczyną trudności? Co mogą zrobić uczestnicy procesu, aby polepszyć sytuację?) Pierwsza rozmowa odbywa się na wniosek osoby, która zgodnie z prawem może inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## **II Zasady współpracy**

1. Stworzenia możliwie najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka poprzez współdziałanie nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów.
2. Powołanie dla ucznia \_realizującego kształcenie specjalne nauczyciela współorganizującego kształcenie, który zobowiązany jest do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym

4. Prowadzenie współpracy na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, co oznacza że:
- szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu dzieci, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości
  - rodzice współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy
5. Wymiana informacji między nauczycielami/ nauczycielami współorganizującymi kształcenie i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły a rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów na temat potrzeb oraz intelektualnych i fizycznych możliwości dziecka.
6. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
7. Rozwiązywanie ewentualnych konfliktów między nauczycielami i rodzicami w atmosferze życzliwości i wzajemnego zrozumienia.
8. Przestrzeganie przyjętych zasad przez obie strony.

### **III Pracownicy pedagogiczni szkoły uprawnieni do współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów:**

1. Dyrektor Szkoły
2. Wicedyrektor
3. Nauczyciele/Nauczyciele współorganizujący kształcenie
4. Kierownik i wychowawcy świetlicy szkolnej
5. Pedagog
6. Psycholog
7. Pedagog specjalny

### **IV Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami uczniów / prawnymi opiekunami uczniów:**

1. Spotkania z rodzicami, w tym spotkania online
2. Rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub w przypadkach losowych)
3. Wpis do Zeszytu Informacji
4. List polecony wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły
5. Wiadomość na stronie internetowej szkoły
6. Kontakt lub informacja za pomocą sms-a, e-maila
7. Kontakt przez Dziennik Elektroniczny
8. Konsultacje

## **V Spotkania z rodzicami ucznia**

1. Spotkania z rodzicami / prawnymi opiekunami z pracownikami pedagogicznymi szkoły odbywają się w formie:
  - zebrań klasowych
  - konsultacji indywidualnych z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, specjalistami
  - spotkań wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
  - zebrań organizowanych przez kierownika świetlicy szkolnej
  - uroczystości szkolnych i klasowych
  - dni otwartych
  - innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły lub klasy
2. Harmonogram terminów zebrań klasowych i indywidualnych konsultacji z nauczycielami znajduje się na stronie internetowej szkoły.  
Szkoła zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w harmonogramie.
3. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzice mogą spotkać się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w innym, wspólnie ustalonym terminie.
4. Na pierwszym spotkaniu we wrześniu każdego roku szkolnego wychowawcy zbierają aktualne dane kontaktowe (numery telefonów, adres zamieszkania).  
Zmiana danych kontaktowych w czasie roku szkolnego pociąga za sobą obowiązek powiadomienia o tym wychowawcy.
5. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
  - uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy
  - przeszkadzanie w trakcie prowadzonej lekcji
  - telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody
  - zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru
  - zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły
6. Miejscem kontaktów rodziców / prawnych opiekunów z nauczycielami i innymi pracownikami jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się odbyć w domu ucznia po obustronnym wyrażeniu zgody.
7. O zbliżającym się terminie zebrania z rodzicami lub konsultacji, wynikających z harmonogramu, wychowawcy przypominają rodzicom poprzez Dziennik Elektroniczny lub dokonując wpisu w Zeszytach Informacji co najmniej trzy dni wcześniej, z podaniem dnia, godziny i miejsca spotkania.

8. W uzasadnionych okolicznościach szkoła może zaprosić rodziców /prawnych opiekunów ucznia na spotkanie poza ustalonym terminem. Jeśli sytuacja jest pilna i wyjątkowa, kontakt może mieć formę rozmowy telefonicznej.
9. Udostępnienie rodzicom prywatnego telefonu wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu może nastąpić tylko za jego osobistą zgodą.
10. Wychowawca zobowiązany jest do:
  - zapoznania rodziców z dokumentacją szkoły m.in.: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania
  - Informuje też rodziców, że powyższe dokumenty znajdują się do wglądu na stronie internetowej szkoły i u wychowawcy klasy
  - zebrania aktualnych danych kontaktowych
  - zebrania oświadczeń dotyczących m.in.: przetwarzania danych osobowych ucznia, udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę, wykorzystania wizerunku ucznia
  - przypomnienia, że w czasie spotkania tylko rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o dziecku i podpisywania stosownych dokumentów
  - w klasie ósmej zapoznania rodziców z zasadami przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasisty
11. Podczas kolejnych spotkań wychowawca ma obowiązek:
  - informować rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu
  - pisemnie uprzedzić o śródrocznym/rocznym zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu oraz oceną nieodpowiednią zachowania, na miesiąc przed klasyfikacją (uzyskując potwierdzenie podpisem rodzica/prawnego opiekuna ucznia)
  - omówić bieżące kwestie wychowawcze i dydaktyczne
  - ustalić organizację wycieczek i imprez klasowych
  - realizować tematykę szkoleniową w zakresie zgodnym z bieżącymi potrzebami klasy
12. Podczas spotkań z rodzicami wychowawcy i inni nauczyciele powinni:
  - podkreślać sukcesy i mocne strony zespołu klasowego
  - zachować dyskrecję podczas przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów (podczas ogólnych spotkań z rodzicami niedopuszczalne jest używanie imion i nazwisk uczniów na forum)
  - najtrudniejsze sprawy omawiać indywidualnie z rodzicami
  - wskazywać rodzicom treści niezbędne do uzupełnienia ewentualnych braków
  - starać się zaproponować konkretne sposoby rozwiązywania problemów uczniów lub kierować do specjalistów, którzy udzielą fachowych porad
  - proponować wspólne rozwiązywanie problemów klasowych
13. W trakcie zebrania klasowych wyklucza się:
  - dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego
  - publicznego czytania ocen
  - używania nazwisk przy przykładach negatywnych
  - podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców

- nieograniczonego udostępniania rodzicom dokumentów zawierających dane osobowe, chronione prawem
14. Wszyscy pracownicy pedagogiczni mają obowiązek sporządzenia pisemnej informacji (w Dzienniku Elektronicznym lub w dokumentacji wychowawcy klasy) dotyczącej:
    - odbytego spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia
    - odbytej rozmowy indywidualnej lub telefonicznej z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia
    - zachowania pisemnego potwierdzenia kontaktu mailowego z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia
    - sporządzenie pisemnej informacji przekazanej SMS-em
  15. Pisemną informację dotyczącą odbytego spotkania, rozmowy, kontaktu mailowego lub SMS-owego z rodzicami/prawnymi opiekunami:
    - nauczyciele odnotowują w Dzienniku Elektronicznym
    - pedagog, psycholog, pedagog odnotowują w Dzienniku Elektronicznym lub dokumentacji specjalisty
    - wychowawcy odnotowują w Dzienniku Elektronicznym lub w dokumentacji wychowawcy klasy
  16. Wszystkie spotkania (konsultacje, rozmowy indywidualne) odbywają się tylko w umówionych wcześniej terminach i w wyznaczonej sali, aby zapewnić zachowanie prywatności. Umówienie spotkania następuje poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
  17. Osoby wymagające dodatkowego wsparcia w kontakcie ze szkołą (np. językowego, ograniczeń fizycznych), mogą zgłosić taką potrzebę na odpowiednim formularzu.

## **VI Zobowiązania rodziców dziecka wobec szkoły:**

1. Rodzice /opiekunowie prawni zapoznają się z bieżącymi informacjami za pośrednictwem Dziennika Elektronicznego, strony internetowej szkoły, tablicy informacyjnej.
2. Obecność na zebraniach rodziców / prawnych opiekunów jest obowiązkowa.
3. W szczególnych wypadkach rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do stawiennictwa w szkole na wniosek dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, innych specjalistów.

## **VII Procedencja kontaktów między rodzicami dziecka /opiekunami prawnymi a szkołą.**

1. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice/prawni opiekunowie ucznia kierują z zachowaniem ustalonej kolejności do:
  - nauczyciela przedmiotu
  - nauczyciela współorganizującego kształcenie
  - wychowawcy klasy
  - wicedyrektora
  - dyrektora
  - organu prowadzącego szkołę
  - organu nadzorującego szkołę
2. Uwagi i wnioski dotyczące ocen i zachowania ucznia, rodzice/opiekunowie prawni kierują do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu. Mogą skorzystać też z pomocy i porady pedagoga szkolnego, psychologa oraz innych specjalistów.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie mają możliwości skontaktowania się z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz w sytuacjach nagłych, rodzice mogą zwrócić się o pomoc bezpośrednio do wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
4. Aktywizowanie i motywowanie rodziców/opiekunów prawnych do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
  - wspólne rozwiązywanie problemów klasowych
  - współpracę z Radą Rodziców
  - pomoc w organizacji imprez klasowych
  - udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: lekcje otwarte, uroczystości i imprezy szkolne oraz klasowe, współtworzenie IPET, WOPFU, Programu profilaktyczno-wychowawczego
  - wspólne dbanie o estetykę sali lekcyjnej
  - pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy
5. Za aktywną współpracę rodzice /opiekunowie prawni mogą zostać nagrodzeni listem gratulacyjnym przez dyrektora szkoły na uroczystości kończącej rok szkolny.

Procedura zatwierdzona na Radzie Pedagogicznej w dniu 31.08.2022 roku.

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.