

PROCEDURY WSPÓŁPRACY **Z RODZICAMI**

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. PŁK. STANISŁAWA DĄBKA
W TCZEWIE**

I. CELE PROCEDURY

- Ułatwienie wzajemnych kontaktów oraz nadanie statusu programowej działalności szkoły.
- Przekazywanie bieżącej informacji rodzicom o postępach i problemach dziecka.
- Udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica wobec problemów dziecka.
- Inicjowanie nawiązywania kontaktów z rodzicami i zachęcanie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy szkoły.
- Tworzenie partnerskiej atmosfery.
- Realizowanie jednolitego systemu pracy z rodzicami, nadającego jej właściwą rangę.

II. OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIE, KTÓRE JEST PRZEDMIOTEM PROCEDURY:

Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają dyrekcja szkoły oraz pracownicy pedagogiczni tj. wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog, logopeda i terapeuci oraz pielęgniarka szkolna.

W przypadku nadzoru kuratora nad dzieckiem lub rodziną informacji udziela się również wskazanemu kuratorowi.

Możliwe jest udzielenie informacji o funkcjonowaniu dziecka i jego rodziny instytucjom powołanym do niesienia pomocy jak np. MOPS, Policja i inne na pisemną prośbę tych instytucji.

III. OPIS PROCEDURY- USTALONA KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ, MIEJSCE I CZAS PRZEPROWADZANIA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI:

1. Szkoła jest miejscem kontaktów rodziców z dyrekcją, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i terapeutami.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
3. Spotkania odbywają się w formach:
 - zebrań ogólnych z rodzicami,
 - zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
 - zebrań klasowych z rodzicami,
 - zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
 - indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą, psychologiem,
 - innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem.
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych, w tym również dyżurów na korytarzach i na boisku szkolnym.

6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły jest wolna sala lekcyjna lub gabinet nauczyciela. Miejscem kontaktów dyrekcji szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora lub z-cy dyr., a pedagoga, psychologa i logopedy ich gabinety. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.
7. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej 5- dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania.
8. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
9. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
10. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem e-dziennika, sekretariatu szkoły w formie pisemnej.
11. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - stałego kontaktu przez e- dziennik,
 - zebrań z rodzicami,
 - pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów,
 - wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego lub psychologa w domu wychowanka,
 - indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
12. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:
 - Statutem Szkoły,
 - Programem Wychowawczym Szkoły,
 - Programem Profilaktyki Szkoły,
 - Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - kryterium ocen z zachowania,
 - procedurami przeprowadzania egzaminów po klasie ósmej,
 - postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów,
 - informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.
13. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
 - najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
 - największą uwagę należy przywiązać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia,
 - z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością,
 - udzielać konkretnych rad co do przezwyciężenia określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.
14. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:
 - dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
 - publicznego czytania ocen,
 - używania nazwisk przy przykładach negatywnych.

15. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
- wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
 - pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych,
 - udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły itp.,
 - uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny,
 - wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy.
16. Dyrektor szkoły w szczególności:
- współpracuje z Radą Rodziców wg przyjętego harmonogramu,
 - udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach.
17. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica podaną przez e-dziennik lub na kartce podpisanej przez rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć. W sytuacjach wyjątkowych decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
18. Zwolnić z zajęć może wyłącznie wychowawca, dyrektor szkoły.
19. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
- uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy,
 - przeszkadzanie w czasie lekcji,
 - telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
 - zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu,
 - zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.
20. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
- wychowawcy klasy,
 - dyrektora lub wicedyrektorów szkoły,
 - Rady Pedagogicznej,
 - organu nadzorującego szkołę,
 - organu prowadzącego szkołę.

IV. WYKAZ MATERIAŁÓW I DOKUMENTÓW WYKORZYSTANYCH W TRAKCIE PRACY ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH WYKONANIE PRACY

1. Odnotowanie obecności rodziców w e-dzienniku, na liście obecności na zebraniach lub na liście indywidualnych kontaktów z rodzicami, znajdujących się w teczce wychowawcy.
2. Notatka o temacie rozmowy powinna być zapisana na liście indywidualnych kontaktów z rodzicami, dokumentach pedagoga, psychologa (należy podać datę, temat rozmowy oraz jakie przyjęto ustalenia).

V. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W DOKUMENCIE:

Zmiany w dokumencie wprowadza się po dokonaniu ewaluacji na koniec roku szkolnego, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po konsultacji z Radą Rodziców.

Dokument został zaopiniowany przez Radę Rodziców.

Uchwałą Rady Pedagogicznej dokument został przyjęty do realizacji w dniu: