

# **PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA W BOBOLICACH**

## **I. CELE PROCEDURY:**

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

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

1. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, pielęgniarka szkolna, dyrektor, wicedyrektor szkoły.

## **III. OPIS PRACY- USTALONA KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ, MIEJSCA I CZAS PRZEPROWADZENIA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI:**

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i dyrektorami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami tj. najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Spotkania odbywają się w formach:
  - a) zebrań ogólnych dyrekcji szkoły i nauczycieli z rodzicami,
  - b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
  - c) zebrań klasowych z rodzicami,
  - d) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
  - e) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem,
  - f) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły lub bezpośrednio z nauczycielem za jego pozwoleniem).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych ( w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są gabinety lekcyjne. Miejscem kontaktów dyrektorów szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a pedagoga- gabinet pedagoga. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli. Po za tymi miejscami informacje nie są udzielane.
7. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego.
8. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej).
9. Dyrektor szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań w uzasadnionych przypadkach.
10. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
12. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły formie pisemnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku zajęć lekcyjnych.
13. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
  - a) zebrań z rodzicami,
  - b) pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów,
  - c) indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu,
  - d) odwiedzin w domu wychowanka po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica ( w szczególnych przypadkach bez zgody np.. brak kontaktu z rodzicami),
14. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:

- a) statutem szkoły,
- b) programem wychowawczym szkoły,
- c) programem profilaktyki szkoły,
- d) planem pracy nauczyciela i planem wychowawczym klasy, planem pracy z rodzicami,
- e) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- f) kryteriami ocen zachowania,
- g) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- h) warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
- i) wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
- j) postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów,
- k) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.

**15.** Wychowawca klasy realizując tematykę szkoleniową dla rodziców, w ramach zebrań klasowych powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- a) rozwój psychiczny dzieci i młodzieży,
- b) przyczyny i zapobieganie agresji; rodzaje agresji wstępującej w naszej szkole,
- c) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom,
- d) tolerancja i integracja,
- e) higiena i bezpieczeństwo,
- f) zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania dzieci,
- g) zasady przeprowadzania sprawdzianu w szóstej klasie,
- h) inne zagadnienia wynikające z planu pracy szkoły i klasy.

**16.** Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:

- a) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
- b) największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- c) najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia,
- d) z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością,
- e) udzielać konkretnych rad co do przezwyciężenia określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to czynią.

**17.** W trakcie zebrań klasowych zabrania się:

- a) dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
  - b) publicznego czytania ocen,
  - c) używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
  - d) nieograniczonego udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego.
- 18.** Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
- a) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
  - b) pomoc „trójki klasowej” oraz innych rodziców w organizacji imprez klasowych,
  - c) udział rodziców w takich formach pracy szkoły jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.
  - d) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy,
  - e) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy,
  - f) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców „listami pochwalnymi” wręczanymi na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VI.
- 19.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę formie spotkania z rodzicami, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
- 20.** Nauczyciel odpowiedzialny jest za sporządzenie krótkiej notatki z zebrania z rodzicami, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego. Notatka zawiera zagadnienia przekazywane rodzicom listę obecności, którą podpisują rodzice obecni na zebraniu.
- 21.** Pedagog szkolny zobowiązany jest w szczególności do:
- a) wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - b) wspomagania wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów.
- 22.** Dyrektor/ wicedyrektor szkoły w szczególności:
- a) współpracuje z Radą Rodziców wg przyjętego harmonogramu,
  - b) udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach,
  - c) przygotowuje, oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców wg przyjętego harmonogramu
- 23.** Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny lub w wyjątkowych sytuacjach w czasie rozmowy telefonicznej, fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku.
- 24.** W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć lub poprzez kontakt telefoniczny z wychowawcą klasy. W/w

sytuację wychowawcy odnotowują w dzienniku. W sytuacjach wyjątkowych decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

**25.** Zwolnić z zajęć może wyłącznie wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor.

**26.** Wyklucza się następujące zachowania rodziców:

- a) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy,
- b) przeszkadzanie w czasie lekcji, np. w celu uzyskania informacji o uczniu itp.
- c) telefonowanie na prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
- d) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu,
- e) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.

**27.** Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzic kieruje kolejno do:

- a) wychowawcy klasy,
- b) dyrektora i wicedyrektora szkoły,
- c) Rady Pedagogicznej,
- d) organu nadzorującego szkołę,
- e) organu prowadzącego szkołę.

#### **IV. WYKAZ MATERIAŁÓW I DOKUMENTÓW WYKORZYSTYWANYCH W TRAKCIE PRACY, ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH WYKONANIE PRACY**

1. Odnotowanie obecności rodziców w dzienniku lekcyjnym w części do tego przeznaczonej.
2. Notatka z przeprowadzonego spotkania z rodzicami (wg harmonogramu spotkań).
3. Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym, dzienniku pedagoga, z indywidualnego spotkania, rozmowy telefonicznej (należy podać datę oraz jakie przyjęto ustalenia).

#### **V. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W DOKUMENCIE:**

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

Dokument został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dokument został zaopiniowany przez Radę Rodziców w dniu: .....

Dokument został przyjęty do realizacji na radzie pedagogicznej w dniu: .....