

**PROCEDURA
WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
IM. ADAMA MICKIEWICZA W KALISZU**

I. CELE PROCEDURY:

1. Ułatwianie 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 zachęcenie 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. DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY:

Kontakt z rodzicami - uzyskanie informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych.

III. KOGO DOTYCZY PROCEDURA:

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów oraz dyrektora i wicedyrektorów szkoły.

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

Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, logopeda, pielęgniarka szkolna, dyrektor, wicedyrektor szkoły.

V. OPIS PRACY - USTALONA KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ, MIEJSCA I CZAS PRZEPROWADZANIA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, logopedą i dyrektorami jest szkoła.

2. Spotkania z rodzicami 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,
- „godzin dla rodziców”,
- indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą,
- innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

Dodatkową formą informowania rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu jest dziennik elektroniczny. Nie zwalnia to jednak rodziców/prawnych opiekunów z tradycyjnej formy przekazywania informacji w szkole.

3. 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).

4. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).

5. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego.

O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, podając datę, miejsce, godzinę spotkania.

6. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.

7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.

8. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej.

9. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:

- zebrań z rodzicami,
- pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów, zagrożeniach ocenami niedostatecznymi z przedmiotów oraz naganną oceną z zachowania, przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny oraz innych informacji wynikających z bieżących potrzeb wychowawczych,
- wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego w domu ucznia,
- indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu,
- „godzin z rodzicami”,
- poprzez dziennik elektroniczny.

10. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców ze:

- Statutem Szkoły, w tym Szkolnym Systemem Oceniania oraz z obowiązującymi zmianami,
- Programem wychowawczym szkoły,
- Programem profilaktyki szkoły,
- Planem wychowawczym klasy,
- wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
- procedurami przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych (dotyczy klas szóstych),
- postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów,
- informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.

11. Wychowawca klasy realizując tematykę szkoleniową dla rodziców, w ramach zebrań klasowych powinien uwzględnić następujące zagadnienia:

- rozwój psychiczny dzieci,
- przyczyny i zapobieganie agresji, rodzaje agresji występującej w naszej szkole,
- zapobieganie niewłaściwym zachowaniem,
- tolerancja i integracja,
- higiena i bezpieczeństwo,
- zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmocnienia dzieci,
- zasady przeprowadzania sprawdzianu w szóstej klasie,
- oraz inne zagadnienia wynikające z planu pracy szkoły i klasy.

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

- najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
- największą uwagę należy przywiązywać 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 z troską i życzliwością,
- udzielać konkretnych rad, co do przezwycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.

13. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:

- dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
- publicznego czytania ocen,
- używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
- podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,
- nieograniczonego udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego.

14. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:

- wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
- pomoc „rady oddziałowej” w organizacji imprez klasowych,
- udział rodziców w takich formach pracy szkoły, m.in. uroczystości i konkursy klasowe, szkolne, międzyszkolne, wycieczki edukacyjne, lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współtworzenie i modyfikowanie dokumentacji szkolnej, m.in. Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki, plany pracy wychowawczej, Koncepcji Pracy Szkoły, zebrania z rodzicami,
- uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny,
- wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy,
- pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy.

15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.

16. Nauczyciel sporządza po zebraniu, spotkaniu z rodzicami pisemną notatkę stanowiącą część dokumentacji pracy nauczyciela, którą przedstawia dyrekcji szkoły.

17. Pedagog szkolny zobowiązany jest do:

- przeprowadzenia, z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się wychowaniem lub wspomagających szkołę, warsztatów dla rodziców (w miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli, dyrekcję szkoły),
- wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- wspomagania wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów,
- zapoznawania rodziców z ofertą szkół gimnazjalnych.

18. Logopeda szkolny zobowiązany jest do:

- przeprowadzenia, z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się wychowaniem lub wspomagających szkołę, warsztatów dla rodziców (w miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, dyrekcję szkoły),
- wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką,
- wspomagania wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów.

19. Dyrektor szkoły w szczególności:

- współpracuje z Radą Rodziców,
- udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami,
- przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców .

20. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, przedstawioną w dzienniczku szkolnym najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny. Rodzic/prawny opiekun potwierdza w tym dniu telefonicznie zwolnienie ucznia u wychowawcy klasy, pedagoga lub dyrekcji szkoły.

W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić ucznia z zajęć telefonicznie, najpóźniej w dniu zwolnienia. W sytuacjach wyjątkowych decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

21. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:

- rozmowa z nauczycielem w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz pełnienia dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych,
- telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody.

22. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:

- wychowawcy klasy,
- pedagoga szkoły,
- dyrektora i wicedyrektora szkoły,
- Rady Pedagogicznej,
- organu nadzorującego szkołę,
- organu prowadzącego szkołę.

VI. WYKAZ MATERIAŁÓW I D DOKUMENTÓW WYKORZYSTANYCH W TRAKCIE PRACY, ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH WYKONANIE PRACY

1. Odnotowanie obecności rodziców w dzienniku lekcyjnym w części do tego przeznaczonej.

2. Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym, dzienniku pedagoga (należy podać datę oraz jakie przyjęto ustalenia).

VII. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W DOKUMENCIE:

Zmiany w dokumencie wprowadza się po dokonaniu ewaluacji na koniec roku szkolnego.