

**PROCEDURY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCE  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. BOHATERÓW ARMII KRAJOWEJ  
W PRUSACH**

**Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*
- *Statut szkoły.*
- *Program wychowawczo-profilaktyczny.*

**I. CELE PROCEDURY:**

**Nadrzędnym celem poniżej przedstawionych procedur jest stworzenie spójnego systemu współpracy szkoły z rodzicami opartego na partnerstwie i rzeczywistym dialogu.**

- ułatwianie wzajemnych kontaktów,
- przekazywanie bieżącej informacji rodzicom o postępach i problemach dziecka,
- wspieranie rodziców w procesie wychowawczym,
- zachęcanie rodziców do kontaktów, wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
- budowanie partnerskiej atmosfery,
- zachęcanie rodziców/prawnych opiekunów do angażowania się w życie szkoły.

**II. KOGO DOTYCZĄ PROCEDURY:**

**Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają (wg kolejności) nauczyciele wychowawcy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, pedagog szkolny, psycholog i dyrektor szkoły.**

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

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w szczególnych przypadkach dom ucznia.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
3. Spotkania mogą odbywać 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, dyrekcją szkoły, innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły,
  - w formie zdalnej (online na teamsie).
4. Informacje o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy klas poprzez swoich uczniów, przez librusa i na stronie internetowej szkoły - informację umieszcza dyrektor szkoły.
    - Komunikaty dotyczące bieżących spraw i funkcjonowania szkoły umieszczane są na stronie szkoły przez dyrektora.
  5. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem (telefonicznie, przez sekretariat szkoły, pisemnie przez librusa).
  6. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów międzylekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
  7. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, itp.). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się. Nie udziela się również telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).
  8. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców/prawnych opiekunów co najmniej z 3 - dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania. Informacje o zebraniach są zamieszczone na stronie internetowej szkoły i przez dziennik elektroniczny.
  9. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.
  10. W razie nieobecności na dwóch zebraniach wychowawca może wezwać rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy).
  11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.
  12. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem librusa lub sekretariatu szkoły (w formie pisemnej).

13. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora szkoły, należy rozwiązać w ciągu 2 tygodni (zaraz po zebraniu informując dyrektora szkoły o zaistniałym problemie).
14. Wychowawca klasy w 5. dniu nieobecności ucznia w szkole i w razie braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów), kontaktuje się w tej sprawie z rodzicami/prawnymi opiekunami.
15. Nieobecność ucznia w szkole rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają pisemnie lub w formie elektronicznej w ciągu trzech dni roboczych od momentu powrotu ucznia do szkoły.
16. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje na pisemną lub ustną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
17. Rodzice ( prawni opiekunowie ) pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika lekcyjnego. W razie zmiany numeru telefonu lub miejsca zamieszkania rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
18. Wszelkie uwagi, skargi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie kierują w następującej kolejności do:

- wychowawcy klasy,
- nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
- pedagoga,
- psychologa,

a w wyjątkowych przypadkach do Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego, Kuratorium. Skarga powinna zostać przekazana w formie wskazanej w procedurach dotyczących składania skarg i wniosków.

19. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

#### IV WYCHOWAWCY KLAS

1. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:

- statutem szkoły,
- programem wychowawczo - profilaktycznym,
- planem wychowawczym klasy,
- procedurą współpracy z rodzicami,
- Wewnętrzny Systemem Oceniania,

- zasadami ustalania i kryteriami oceny zachowania,
- procedurami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- postęпами edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów,
- informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.

2. Wychowawca klasy, w ramach zebrań klasowych, powinien przeprowadzać pogadanki uwzględniające następujące zagadnienia:

- rozwój psychiczny młodzieży,
- przyczyny i zapobieganie agresji, zapobieganie niewłaściwym zachowaniom,
- tolerancja i integracja,
- higiena i bezpieczeństwo,
- zasady przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty,
- oraz inne zagadnienia wynikające z planu pracy szkoły i klasy.

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

- największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy lub ich brak oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia,
- udzielać konkretnych rad co do przewycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.

4. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:

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

5. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny. 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, wicedyrektor szkoły lub pedagog szkolny.

## V RODZICE/OPIEKUNOWIE

1. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:

- uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli w czasie lekcji bądź na ulicy,
- telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
- zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu w celu uzyskania informacji o uczniu,
- zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.

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

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

## VI DOKUMENTOWANIE SPOTKAŃ:

1. Odnotowanie w dzienniku obecności rodziców/opiekunów na zebraniach.
2. Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym (librus).
3. Notatka z rozmowy spisana na kartce i potwierdzona podpisami rodzica oraz nauczyciela uczestniczącego w spotkaniu.

*Procedury zostały opracowane przez dyrektora szkoły, pedagog Beatę Sikorę, koordynatora do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej panią Wioletę Janasiak –Puk.*