

Załącznik
do Zarządzenia nr 70/2017
z dnia 18.12.2017r.
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Bolesława Prusa
w Mysłowicach

**PROCEDURA
WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. BOLESŁAWA PRUSA
W MYSŁOWICACH**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z póź. zm.),
2. Statut szkoły.

I. CELE PROCEDURY

1. Ułatwianie wzajemnych kontaktów oraz nadanie im określonych form organizacyjnych.
2. Przekazywanie bieżącej informacji rodzicom o postępach i problemach ucznia.
3. Udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica wobec problemów dziecka.
4. Współdziałanie w zakresie udzielanej uczniowie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Inicjowanie kontaktów z rodzicami i zachęcanie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy szkoły.
6. Tworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej realizacji zadań na rzecz edukacji.
7. Usystematyzowanie działań dotyczących współpracy z rodzicami.
8. Ułatwienie monitorowania przyjętych zasad.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, logopeda, dyrektor i wicedyrektora szkoły.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. we wrześniu każdego roku szkolnego. Harmonogram znajduje się na stronie internetowej szkoły.
3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może zmienić ustalone terminy zebrań.
4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
6. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej.
7. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem szkolnym, logopedą i dyrektorem i wicedyrektorem jest szkoła.

8. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne lub gabinety pedagoga i logopedy, biblioteka, świetlica. Miejscem kontaktów dyrektora lub wicedyrektora szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora lub wicedyrektora.
9. Wychowawcy, nauczyciele przekazują informacje na tematy dotyczące uczniów tylko prawnym opiekunom dziecka.
10. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli.
11. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).
12. W uzasadnionych przypadkach w trakcie prowadzonych rozmów z rodzicami w w/w sytuacjach opiekę nad uczniami sprawuje pedagog a na dyżurze inny nauczyciel zastępczy.
13. Pracownicy szkoły nie udzielają informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole drogą telefoniczną.

III. FORMY SPOTKAŃ

1. Spotkania odbywają się w formach:
 - 1) Zebrań ogólnych z rodzicami,
 - 2) Zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
 - 3) Zebrań klasowych z rodzicami,
 - 4) Zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
 - 5) Zebrań klasowych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami
 - 6) Indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem, logopedą, specjalistami.
 - 7) Spotkań wynikających z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 8) Uroczystości szkolnych, klasowych.
 - 9) Zajęć otwartych.
 - 10) Innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
2. Rodzice uczniów szkoły mają możliwości dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (np. telefonicznie).

IV. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O SPOTKANIACH

1. Wpisy do zeszytów korespondencyjnych.
2. Kontakt telefoniczny (w przypadku nieobecności dziecka w szkole).
3. Dziennik elektroniczny.
4. Tablica informacyjna - odpowiedzialny pedagog szkolny,
5. Szkolna strona internetowa - odpowiedzialny nauczyciel informatyki

V. ZADANIA ORGANÓW SZKOŁY W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY:

- 1) Ustalenie terminarza spotkań z rodzicami.
- 2) Zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców.
- 3) Zasięgnięcie opinii rodziców nt.:
 - a) Programu poprawy efektów kształcenia,
 - b) Projektu planu finansowego szkoły,
 - c) Pracy nauczyciela realizującego staż.
 - d) Dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych
 - e) Dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) Koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców w szkole,
- 5) Rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic – szkoła.
- 6) Włączenie rodziców do planowania pracy szkoły.
- 7) Organizowanie szkoleń dla rodziców.
- 8) Badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły.
- 9) Nagradzanie i dostrzeganie wysiłków rodziców.
- 10) Motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami.
- 11) Promowanie szkoły w środowisku lokalnym.

2. ZADANIA WCHOWAWCY

- 1) 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.

- 2) Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest m.in. zapoznanie rodziców z:
 - a) Statutem szkoły,
 - b) Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
 - c) Planem wychowawczym klasy wypracowanym wspólnie z rodzicami ,
 - d) Przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - e) Kryteriami oceniania zachowania,
 - f) Wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - g) Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - h) Warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacji z danych zajęć edukacyjnych.
 - i) Warunkami i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - k) Skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania,
 - l) Procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
 - ł) Postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów,
 - m) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.
- 3) Wychowawca klasy realizuje tematykę szkoleniową dla rodziców w ramach zebrań klasowych.
- 4) Ponadto wychowawca klasy:
 - a) Wspiera rodziców uczniów zdolnych oraz uczniów z trudnościami w nauce,
 - b) Motywuje i angażuje rodziców do współpracy.

3. ZADANIA NAUCZYCIELA

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) Informowanie rodziców o:
 - a) Trudnościach ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności,
 - b) Sposobach nadrobienia ewentualnych zaległości lub braków.
 - c) O bieżących postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
- 2) Realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych.

- 3) Udzielanie uczniom w porozumieniu z rodzicami pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) Współpraca z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia.
- 5) Wspieranie rodziców uczniów zdolnych i uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu.
- 6) Uczestniczenie w zaproponowanych przez wychowawcę klasy formach spotkania z rodzicami.

4. ZADANIA PEDAGOGA

Pedagog zobowiązany jest do:

- 1) Udzielaniu rodzicom informacji o różnych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2) Przeprowadzenia, z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się wychowaniem lub wspomagających szkołę, warsztatów dla rodziców (w miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli, dyrektora szkoły)
- 3) Wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- 4) Wspomagania wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów,
- 5) Rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 6) Współpracy w zakresie realizacji pomocy socjalnej uczniom.
- 7) Współpracy z nauczycielami w zakresie przygotowywania i przeprowadzania szkoleń dla rodziców.
- 8) Prowadzenia tablicy informacyjnej dla rodziców.

5. ZASADY KONTAKTÓW MIĘDZY RODZICAMI A SZKOŁĄ

- 1) Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują z zachowaniem ustalonej kolejności do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) wicedyrektora,
 - c) dyrektora,
 - d) rady pedagogicznej,
 - e) organu prowadzącego szkołę,
 - f) organu nadzorującego szkołę.

- 2) Uwagi i wnioski dotyczące ocen i zachowania ucznia, rodzice kierują do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu. Mogą skorzystać też z pomocy i porady pedagoga szkolnego oraz innych specjalistów.
- 3) Jeśli rodzice nie mają możliwości skontaktowania się z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym oraz w sytuacjach losowych, rodzice mogą zwrócić się o pomoc bezpośrednio do wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

6. ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW WOBEC SZKOŁY

- 1) Rodzice na terenie szkoły, mają obowiązek zachowania się w sposób niezakłócający normalny tok jej pracy, a w szczególności:
 - a) nie prowadzić rozmów z nauczycielami podczas trwania ich zajęć ,
 - b) nie prowadzić rozmów z nauczycielami podczas pełnienia dyżuru,
 - c) opuszczać sale lekcyjne w chwili rozpoczęcia lekcji,
 - d) oczekując na dzieci na korytarzu szkolnym zachowywać się cicho,
 - e) w sytuacji konieczności zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych stosować się do zasad opisanych szczegółowo w Procedurze zwalniania ucznia z zajęć,
 - f) nie ingerować na terenie szkoły w sprawy wychowawcze w stosunku do niewłasnego dziecka.

VI. ORGANIZACJA SPOTKAŃ KLASOWYCH

1. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami, wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować zaproszenie pisemne i wymagać informacji zwrotnej).
2. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
 - a) Zachować dyskrecję podczas przekazywania informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
 - b) Najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
 - c) Największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych

- a) Najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełniania,
 - b) Z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską, życzliwością i szacunkiem,
 - c) Udzielać konkretnych rad co do przezwycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby i instytucje które to czynią,
 - d) Podkreślać sukcesy i mocne strony zespołu klasowego.
3. W trakcie zebrań klasowych nie należy:
- a) Dokonywać tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
 - b) Publicznie odczytywać oceny,
 - c) Używać nazwisk uczniów przy przykładach negatywnych,
 - d) Podważać hierarchię wartości wyznawanych przez rodziców,
 - e) Udostępniać rodzicom dziennik lekcyjny.

VII. ORGANIZACJA SPOTKAŃ INDYWIDUALNYCH

W trakcie spotkań indywidualnych z rodzicami obowiązują następujące zasady:

1. Stworzenie pozytywnego klimatu rozmowy (wzajemnego zaufania).
2. Przedstawienie problemu.
3. Wysłuchanie rodzica w przedmiotowej sprawie.
4. Poszukiwanie rozwiązania problemu.
5. Wspólne wypracowanie sposobów rozwiązania trudności.
6. Ustalenie działań zmierzających do zlikwidowania problemu.
7. Sporządzenie kontraktu.

VIII. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA WPÓŁPRACY

1. Protokoły ze spotkań z Radą Rodziców.
2. Protokoły ze spotkań klasowych z rodzicami.
3. Adnotacje w dziennikach lekcyjnych na stronie „kontakty z rodzicami i opiekunami”.
4. Notatki służbowe.
5. Rejestr rozmów telefonicznych.
6. Dokumentacja wychowawcy klasy (zawiadomienie, zaproszenie, usprawiedliwienie, itp.).

7. Adnotacje w dziennikach pedagoga, logopedy, specjalistów szkolnych.
8. Zeszyty do korespondencji.
9. Dziennik elektroniczny.
10. Kronika szkolna.

IX. AKTYWIZOWANIE I MOTYWOWANIE RODZICÓW

1. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
 - a) Wspólne planowanie działań w ramach Planu wychowawczego klasy,
 - b) Wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
 - c) Pomoc rodziców w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
 - d) Udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, uroczystości szkolne, konkursy, itp.
 - e) Wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy,
 - f) Pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy,
 - g) Uhonorowanie przez dyrektora szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi, statuetką „Przyjaciel szkoły” lub podziękowaniami wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny.

X. ZASADY KONTAKTU Z RODZICAMI NIEINTERESUJĄCYMI SIĘ SYTUACJĄ DZIECKA

Zasady dotyczą rodziców, którzy nie biorą udziału w obowiązkowych zebraniach z rodzicami, nie zgłaszają się na dyżury wychowawcy, nie reagują na prośby kontaktu ze szkołą zamieszczone w zeszytach do korespondencji, dzienniku elektronicznym.

1. Działania wychowawcy klasy:
 - 1) Telefoniczny kontakt z rodzicami (prośba o stawienie się rodziców w szkole).
 - 2) W przypadku nie stawienia się rodzica, pisemna prośba zamieszczona w zeszytach do korespondencji.
 - 3) Wysłanie przez sekretariat szkoły pisma wzywającego do stawienia się w szkole podpisane przez wychowawcę klasy.
2. Działania wychowawcy i pedagoga szkolnego:
 - 1) Wezwanie pisemne rodzica podpisane przez dyrektora szkoły.

- 2) Udanie się z wizytą domową przez wychowawcę, pedagoga (wywiad środowiskowy). W nagłych wypadkach bez poprzedzenia innych form kontaktu.
3. Działania szkoły (dyrektor szkoły, pedagog)
 - 1) Zwrócenie się do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
 - 2) Jeżeli szkoła posiada wiedzę o ustanowieniu kuratora dla ucznia lub rodziców poinformowanie Go o fakcie unikania przez rodziców kontaktu w kwestiach dotyczących spraw dziecka.
 - 3) Powiadomienie policji o możliwości popełnienia przestępstwa (art.210 ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. - Kodeks Karny) w przypadku, gdy z informacji zebranych przez szkołę wynika, że z brakiem kontaktu ze szkołą wiąże się np. sytuacja porzucenia osoby małoletniej poniżej lat 15 (pozostawienie dziecka bez zapewnienia opieki przez pewien czas).