

Szkolna Procedura zebrań z rodzicami i udzielania informacji rodzicom o sytuacji ucznia w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku

I. WPROWADZENIE:

Poniższe procedury określają zasady organizacji zebrań i kontaktów szkoły z rodzicami oraz zadania i obowiązki poszczególnych podmiotów w tym zakresie: rodziców, wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrektora.

II. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku.

III. CELE PROCEDURY:

1. Określenie zadań i obowiązków poszczególnych podmiotów szkoły w zakresie kontaktów szkoły z rodzicami;
2. Ustalenie zasad komunikacji w relacji rodzice – szkoła;
3. Systematyczne przekazywanie rodzicom bieżącej, w tym semestralnej i rocznej informacji o postępach jego dziecka w nauce i zachowaniu;
4. Systematyczne przekazywanie rodzicom bieżącej informacji na temat postępów ucznia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5. Udzielanie rodzicom wsparcia w zakresie rozpoznawanych problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
6. Zachęcenie rodziców do systematycznego udziału w zebraniach organizowanych na terenie szkoły;
7. Zachęcenie rodziców do systematycznego informowania o mocnych i słabych stronach pracy szkoły oraz zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów;
8. Otwarcie na wspólne poszukiwanie rozwiązań podnoszących jakość pracy szkoły;

IV. ZAKRES PROCEDURY:

1. Uzyskanie w relacji rodzice – szkoła, informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych dziecka;

2. Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

V. OSOBY UPOWAŻNIONE DO UDZIELANIA INFORMACJI O DZIECKU (UCZNIU):

1. Informacji o dziecku mogą udzielać wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, specjaliści, pedagog, dyrektor szkoły oraz w sytuacji związanej z udzieleniem pomocy medycznej higienistka szkolna.
2. Informacje na temat ucznia udzielane są rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.

VI. MIEJSCE I SYSTEMATYKA KONTAKTÓW Z RODZICAMI:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrektorem jest szkoła.
2. Dopuszcza się również możliwość indywidualnego kontaktu rodziców ze szkołą na wizycie domowej, czy na wywiadzie rodzinnym.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu zebrań i konsultacji z rodzicami ujętym corocznie w planie pracy szkoły.
4. Konsultacje z rodzicami odbywają się w tak zwanych „godzinach dyspozycji nauczyciela” według ustalonego terminarza.
5. Informację z harmonogramem spotkań zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
6. Każdego roku organizowane są następujące formy spotkań:
 - a. Zebranie klasowe informacyjne na początku roku szkolnego – wrzesień
 - b. Zebranie klasowe śródkresowe w I semestrze – listopad
 - c. Zebranie klasowe podsumowujące I semestr – styczeń/luty
 - d. Zebranie klasowe śródkresowe w II semestrze
 - e. Inne formy spotkań z rodzicami zgodnie z bieżącymi potrzebami np. wychowawcy klasy, rodziców czy uczniów
7. Dyrektor szkoły przyjmuje rodziców w każdy dzień tygodnia po wcześniejszym uzgodnieniu.
8. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w ważnych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem. Spotkania takie odbywają się przed lub po zakończonych przez nauczyciela zajęciach.
9. Nauczyciele nie udzielają informacji rodzicom o ich dziecku w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych (również w czasie pełnienia dyżurów na korytarzu czy boisku szkolnym).
10. Miejscem kontaktów dyrektora, nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są:
 - a. pokój nauczycielski
 - b. sale lekcyjne
 - c. gabinet pedagoga
 - d. gabinet dyrektora
 - e. poza tymi miejscami żadne informacje nie są udzielane

11. Wszelkich informacji o dziecku udzielamy z zachowaniem zasad poufności i dyskrecji, stąd nie udzielamy żadnych informacji rodzicom w miejscach publicznych w obecności innych osób.
12. Wychowawca klasy powiadamia rodziców poprzez uczniów oraz wpis w dzienniku lekcyjnym, a w uzasadnionych przypadkach telefonicznie lub listownie, najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem zebrania/spotkania podając datę, miejsce i godzinę spotkania. Powiadomienie może mieć charakter zaproszenia.
13. Harmonogram zebrań zamieszcza się również na stronie internetowej szkoły w kalendarzu roku szkolnego.
- 14. Obecność rodziców na zebraniach jest obowiązkowa.**
 - a. W razie kolejnych dwóch nieobecności rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy wysyła wezwanie pisemne.
 - b. W przypadku braku zainteresowania rodziców funkcjonowaniem i postępami w nauce ucznia, dyrektor szkoły może poinformować o zaistniałej sytuacji odpowiednie organy, w tym sąd rodzinny.
15. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami w formie pisemnej (poprzez dziennik elektroniczny) lub telefonicznej.
16. Wychowawca, w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie. Rodzice (prawni opiekunowie) pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany za ich zgodą do dziennika szkolnego.

VII. ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY, DYREKTORA SZKOŁY, NAUCZYCIELI I RODZICÓW:

1. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - a. Zebrań klasowych z rodzicami
 - b. Konsultacji („godzinach do dyspozycji”)
 - c. Pisemnych informacjach o postępach i zachowaniu ucznia (na wnioski rodzica)
 - d. Wizyty wychowawcy w domu rodzinnym dziecka w obecności dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami, a w sytuacjach szczególnych bez tego uzgodnienia
 - e. Indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu
 - f. Konsultacji telefonicznych
2. Wszystkie kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym.
3. Obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z następującymi zagadnieniami zgodnie z planem w danym roku szkolnym:
 - a. Zapoznanie rodziców z przepisami prawa oświatowego, w tym z najważniejszymi dokumentami szkolnymi (lub zmianami w tych dokumentach), dokumentami regulującymi pracę szkoły (Statut, WSO, PSO, szkolny program wychowawczo – profilaktyczny)

- b. Zapoznanie rodziców klas VIII szkoły podstawowej z terminami i procedurami dot. sprawdzianu kończącego szkołę oraz rekrutacji do szkół średnich
 - c. Przedstawienie najważniejszych terminów wynikających z kalendarza szkolnego
 - d. Dokładne zapoznanie rodziców z wynikami uczniów (dydaktyczne, zachowanie i frekwencja) oraz sukcesami dydaktyczno – wychowawczymi uczniów danej klasy
 - e. Przeprowadzenie szkoleń dla rodziców zaplanowanych w planie pracy wychowawcy zgodnie z potrzebami danego zespołu klasowego
 - f. Przedstawienie innej tematyki zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły i potrzebami danego zespołu klasowego
4. Zasady prowadzenia spotkań klasowych:
- a. Wychowawca klasy powinien stosować następujące zasady:
 - Zapoznać rodziców z opracowaną tematyką spotkania
 - Omawiać sprawy ogólne i bieżące dotyczące zespołu klasowego i szkoły ze wszystkimi rodzicami;
 - Sprawy dotyczące bezpośrednio danego ucznia należy omawiać w rozmowie indywidualnej z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - Wskazywać rodzicom przede wszystkim poczynione postępy przez ucznia, a w przypadku potrzeby uzupełnienia braków wskazywać sposoby i udzielać rodzicom pomocy ze strony własnej i innych nauczycieli przedmiotu;
 - Okazywać rodzicom życzliwość, zrozumienie i troskę o rozwój ich dziecka;
 - W przypadku trudności udzielać rodzicom wsparcia, a w uzasadnionych przypadkach wskazywać na osoby lub instytucje, które mogą udzielić dziecku/rodzinie pomocy;
 - W trudnych sytuacjach przeprowadzić wspólną rozmowę z rodzicami i pedagogiem/psychologiem szkolnym, zaproszonym specjalistą, a w uzasadnionych sytuacjach również dyrektorem szkoły;
 - b. Za niewłaściwe uważa się:
 - Przekazywanie i uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli poza szkołą, np. na ulicy
 - Przeszkadzanie nauczycielowi w czasie lekcji w celu uzyskania informacji o uczniu, lub w czasie pełnienia przez niego dyżuru czy innych ważnych czynności służbowych;
 - Próby uzyskiwania informacji o uczniu w domu rodzinnym lub telefonicznie na prywatny numer nauczyciela bez jego zgody

- Zasięganie informacji o uczniu od osób trzecich np. woźnego, pracowników szkoły, czy nauczycieli, którzy nie prowadzą zajęć z uczniem.
5. Rola rodziców w życiu klasy i szkoły:
 - a. Zgłaszanie propozycji do klasowego planu pracy wychowawcy, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz zmian w koncepcji pracy szkoły
 - b. Wybór trójki klasowej i przedstawiciela do Rady Rodziców
 - c. Rozwiązywanie problemów we współpracy z wychowawcą klasy,
 - d. Współorganizacja imprez klasowych i wycieczek,
 - e. Dbanie o wystrój klasy i szkoły
 - f. Nagradzanie rodziców uczniów klas najstarszych listem pochwalnym za wyniki w nauce i inne wybitne osiągnięcia dziecka, jako forma uhonorowania i motywacji do nauki
 - g. Informowanie szkoły o jej mocnych i słabych stronach, wskazywanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów
 - h. Zgłaszanie pojawiających się potrzeb rodziców w zakresie zapewnienia ich dziecku właściwej opieki, w tym opieki świetlicowej
 - i. Wspieranie szkoły w zakresie podnoszenia jakości jej pracy;
 6. W trakcie zebrań klasowych za niewłaściwe uważa się:
 - a. Dokonywanie tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego
 - b. Publiczne czytanie cen
 - c. Używanie nazwisk przy przykładach negatywnych
 - d. Podważanie hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców
 - e. Udostępnianie rodzicom dziennika lekcyjnego.
 7. W przypadku zaplanowanego przez wychowawcę klasy spotkania rodziców z nauczycielami, nauczyciele mają obowiązek wziąć w nim udział.
 8. Dyrektor szkoły realizuje następujące zadania:
 - a. Opracowuje corocznie harmonogram spotkań z rodzicami
 - b. Współpracuje z Radą Rodziców zgodnie z zapisami Statutu Szkoły
 - c. Udziela wsparcia wychowawcom klas w prowadzeniu systematycznych kontaktów z rodzicami, w szczególności z rodzicami, którzy nie uczestniczą regularnie w zebraniach
 - d. Opracowuje dodatkową tematykę zebrań klasowych wynikającą z bieżących potrzeb szkoły i klasy

VIII. UWAGI I WNIOSKI ZWIĄZANE Z PRACĄ SZKOŁY:

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

1. Nauczyciela przedmiotu – jeśli sprawa dotyczy konkretnego przedmiotu
2. Wychowawcy klasy
3. Dyrektora szkoły
4. Rady Pedagogicznej
5. Organu prowadzącego szkołę
6. Organu nadzorującego szkołę

IX. DOKUMENTOWANIE ZEBRAŃ I KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Wychowawca każdorazowo odnotowuje obecność rodziców w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu z podaniem daty spotkania
2. Wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, sporządza notatkę, która zawiera informację o terminie, temacie i przebiegu oraz efektach rozmowy indywidualnej w dzienniku lekcyjnym (Nauczyciel – zakładka: Kontakty z Rodzicami/opiekunami)
3. W uzasadnionych przypadkach sporządza notatkę służbową.

X. WPROWADZANIE ZMIAN W PROCEDURACH:

1. Zmiany wprowadzane są z zachowaniem zasad ewaluacji poprzez dyrektora szkoły z informacją dla Rady Pedagogicznej. Przy wprowadzaniu zmian uwzględnia się opinię Rady Rodziców.
2. W trosce o zapewnienie wysokiej jakości współpracy i rzetelności osoby objęte procedurami zobowiązują się do przestrzegania powyższej procedury.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Z dokumentem została zapoznana Rada Rodziców w dniu: 28.09.2022 r.
2. Z dokumentem została zapoznana Rada Pedagogiczna w dniu: 14.10.2022 r.
3. Powyższe procedury obowiązują z dniem opublikowania na stronie internetowej szkoły.

Data, podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

14.10.22
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Dolsku
mgr Bartosz Kołakowski