

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI w ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM w ŚWINNEJ PORĘBIE

I. Wprowadzenie:

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

II. Podstawa Prawna:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
3. Statut Szkoły .
4. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1534)
5. 98 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 1964 r. nr 9, poz. 59 z późn. zm.), który określa, że *rodzice są przedstawicielami ustawowymi dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską,*
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), /Dz. U. UE .L .2016. 119. 1 (tzw. RODO)/
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).

III. Cele procedur:

- określenie zadań dotyczących obowiązków poszczególnych podmiotów szkoły,
- ustalenie zasad komunikacji w relacji rodzice-szkoła,
- systematyczne przekazywanie rodzicom bieżącej, w tym śródrocznej i rocznej informacji o postępach jego dziecka w nauce i zachowaniu,
- systematyczne przekazywanie rodzicom bieżącej informacji na temat postępów ucznia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- udzielanie rodzicom wsparcia w zakresie rozpoznawanych problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka,
- zachęcanie rodziców do systematycznego udziału w zebraniach organizowanych na terenie szkoły,
- zachęcenie rodziców do systematycznego informowania o mocnych i słabych stronach pracy szkoły oraz zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów,

- otwarcie na wspólne poszukiwanie rozwiązań podnoszących jakość pracy szkoły,
- określenie stałych i zmiennych informacji przekazywanych rodzicom w czasie zebrań, prowadzenia ewaluacji w zakresie organizacji zebrań z rodzicami.

IV. Zakres procedury:

- uzyskanie w relacji rodzice –szkoła, informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych dziecka,
- procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów) oraz wicedyrektora, dyrektora.

V. Osoby upoważnione do udzielania informacji o dziecku (uczniu):

1. Informacji o dziecku mogą udzielać wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda, wicedyrektor, dyrektor szkoły oraz w sytuacji związanej z udzieleniem pomocy medycznej- pielęgniarka.

VI. Miejsce i systematyka kontaktów z rodzicami:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, logopedą, wicedyrektorem 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. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić terminy spotkań.
5. Informację z harmonogramem spotkań zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
6. Każdego roku organizowane są następujące formy spotkań z rodzicami:
 - zebranie ogólne i klasowe na początku roku szkolnego- wrzesień,
 - zebranie klasowe w I półroczu – listopad,
 - konsultacje klasowe i indywidualne o przewidywanych śródrocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej ocenie zachowania ucznia – grudzień/styczeń.
 - rozmowy trójstronne Rodzic – Uczeń – Nauczyciel – na zakończenie I półroczu – styczeń/luty,
 - konsultacje indywidualne – marzec/kwiecień
 - zebranie klasowe o przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej ocenie zachowania ucznia – do końca maja.
 - inne formy spotkań z rodzicami zgodnie z bieżącymi potrzebami np. wychowawcy klasy, rodziców czy uczniów.

7. Dyrektor Szkoły przyjmuje rodziców w miarę dyspozycyjności oraz po wcześniejszym uzgodnieniu spotkania.

8. Rodzice/opiekunowie uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami lub specjalistami 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/opiekunom o ich dziecku w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych (również w czasie pełnienia dyżurów na korytarzu, czy terenie przy szkole).

10. Miejscem kontaktów dyrektora, nauczycieli, specjalistów i rodziców na terenie szkoły są:

- gabinet pedagoga, logopedy i psychologa szkolnego,
- pokój nauczycielski,
- sale lekcyjne,
- gabinet dyrektora.

11. Wszelkich informacji o dziecku należy udzielać z zachowaniem zasad poufności i dyskrecji, stąd nie należy udzielać żadnych informacji rodzicom w miejscach publicznych lub w obecności innych nauczycieli/osób.

12. Wychowawca klasy powiadamia rodziców/opiekunów poprzez dziennik elektroniczny na tydzień przed wyznaczonym terminem zebrania/konsultacji podając datę, miejsce i godzinę spotkania.

13. Obecność rodzica/opiekuna na zebraniach jest obowiązkowa.

-w razie kolejnych dwóch nieobecności rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy wysyła wezwanie pisemne (listownie),

- w przypadku braku zainteresowania rodziców funkcjonowaniem i postępami w nauce ucznia, dyrektor szkoły może poinformować o zaistniałej sytuacji odpowiednie organy, w tym sąd rodziny.

14. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami w formie pisemnej lub telefonicznej.

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

VII. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, nauczycieli i rodziców (zawarte są w Statucie Szkoły).

1. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:

- zebrań klasowych z rodzicami,
- konsultacji,
- pisemnych informacji o postępach i zachowaniu ucznia,
- ;indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu,

- konsultacji telefonicznych dokumentowanych w dzienniku lekcyjnym.

2. Obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z zagadnieniami zawartymi w planie wychowawczym klasy danym roku szkolnym:

VIII. Opis pracy– ustalona kolejność działań, miejsca i czasu przeprowadzenia poszczególnych czynności, mając na względzie dobro procesu dydaktycznego i bezpieczeństwa uczniów.

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. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania i informowanie o postępach dzieci.
4. Informacje o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny oraz stronę internetową szkoły.
5. Informacje ogólne dotyczące wszystkich uczniów są zamieszczane na gazetkach w korytarzu szkoły, gazetkach multimedialnych oraz stronie internetowej szkoły.
6. Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrań ogólnych z rodzicami,
 - zebrania rady rodziców,
 - indywidualnych konsultacji,
 - zebrań klasowych.
7. 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 dzienniczek ucznia (klasy I-III) oraz dziennik elektroniczny.
8. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów międzylekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
9. 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).

10. 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 (pozyskując informację zwrotną wraz z podpisem rodzica bądź prawnego opiekuna). Informacje o zebraniach są zamieszczone na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym klasy i na gazetce w korytarzu szkolnym.
11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.
12. 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).
13. Nieobecność ucznia w szkole powyżej tygodnia rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie w sekretariacie szkoły w pierwszym dniu nieobecności. Otrzymałą informację sekretarka szkoły przekazuje niezwłocznie wychowawcy klasy.
14. Wychowawca klasy w 5 dniu nieobecności ucznia w szkole i w razie braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów), powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
15. Nieobecność ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają pisemnie w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły. Wiadomość zamieszczana jest poprzez dziennik elektroniczny.
16. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
17. Rodzice (prawni opiekunowie) pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do dziennika lekcyjnego. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
18. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie kierują w następującej kolejności do:
 - 1) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
 - 2) wychowawcy klasy,a w wyjątkowych przypadkach do:
 - 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Organu nadzorującego szkołę.
18. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

IX. Dokumentowanie spotkań:

1. Odnotowanie w dzienniku obecności rodziców/opiekunów na zebraniach.
2. Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym.

X. Zasady prowadzenia zebrań klasowych.

Wychowawca klasy prowadzi szkolenia dla rodziców zgodnie z rozpoznanymi potrzebami na podstawie opracowanego planu pracy wychowawcy klasy oraz zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły

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,
- 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 osoby lub instytucje, które mogą udzielić dziecku/rodzinie pomocy,
- w trudnych sytuacjach, przeprowadzać wspólną rozmowę z rodzicami i pedagogiem 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,
- zasięganie informacji o uczniu od osób trzecich np. pracowników szkoły, czy nauczycieli, którzy nie prowadzą zajęć z uczniem.
- dokonywanie tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
- publiczne czytanie ocen,
- używanie nazwisk przy przykładach negatywnych,
- podważanie hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców

6. W przypadku zaplanowanego przez wychowawcę klasy spotkania rodziców z nauczycielami, nauczyciele mają obowiązek wziąć w nim udział.

7. Wychowawca klasy korzysta ze wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego w czasie przygotowania zebrania, który:

- pomaga zebrać niezbędne informacje o uczniu,
- udziela wsparcia rodzicom uczniów, którzy mają różne kłopoty z nauką, zaburzeniami lub znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej.

8. Dyrektor szkoły realizuje następujące zadania:

- opracowuje corocznie harmonogram spotkań z rodzicami,
- współpracuje z Radą Rodziców zgodnie z zapisami Statutu szkoły,
- udziela wsparcia wychowawcom klas w prowadzeniu systematycznych kontaktów z rodzicami, w szczególności z rodzicami, którzy nie uczestniczą regularnie w zebraniach.
- opracowuje dodatkową tematykę zebrań klasowych wynikającą z bieżących potrzeb szkoły i klasy,

XI. Rola rodziców w życiu klasy i szkoły:

- zgłaszanie propozycji do klasowego planu pracy wychowawcy, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- wybór trójki klasowej i przedstawiciela do Rady Rodziców,
- rozwiązywanie problemów we współpracy z wychowawcą klasy, nauczycielami i specjalistami,
- współorganizacja imprez klasowych: wycieczki, ognisko, zabawa choinkowa, dzień babci i dziadka, dzień matki, wigilii klasowych oraz innych okolicznościowych spotkań zgodnie z planem pracy wychowawcy i programem wychowawczym szkoły,
- dbanie o wystrój klasy i szkoły,
- informowanie szkoły o jej mocnych i słabych stronach, wskazywanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów,
- zgłaszanie pojawiających się potrzeb rodziców w zakresie zapewnienia ich dziecku właściwej opieki, w tym opieki świetlicowej,
- wspieranie szkoły w zakresie podnoszenia jakości jej pracy,
- w trosce o zapewnienie maksimum bezpieczeństwa, opieki i właściwego rozwoju dziecka z chorobą przewlekłą, rodzice zobligowani są do poinformowania szkoły o zaistniałej sytuacji zdrowotnej dziecka'

Za niewłaściwe uważa się:

- 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,

XII. Uwagi i wnioski związane z pracą szkoły:

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

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

XIII. Dokumentowanie zebrań i kontaktów z rodzicami:

1. Wychowawca każdorazowo odnotowuje obecność rodziców w dzienniku elektronicznym oraz sporządza listę obecności (na której w wyznaczonym miejscu rodzic składa podpis) z podaniem daty spotkania, tematyki spotkania.

2. Wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu sporządza notatkę, która zawiera informację o terminie, temacie i przebiegu oraz efektach rozmowy indywidualnej w dzienniku elektronicznym, dzienniku pedagoga/psychologa.

3. W uzasadnionych przypadkach sporządza się notatkę służbową.

XIV. Wprowadzanie zmian w procedurach:

1. Zmiany wprowadzane są przez Dyrektora, z zachowaniem zasad ewaluacji 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.