

## **Regulamin Zasad Współpracy z Rodzicami w Szkole Podstawowej nr 14**

### **im. Jana Brzechwy w Elblągu**

#### **I. Cele Procedury**

1. Stworzenia możliwie najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka poprzez współdziałanie nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów.
2. Doprecyzowanie i ujednoczenie systemu kontaktów nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów.
3. Usprawnienie współpracy między szkołą i rodzicami.

#### **SPIS TREŚCI;**

I. CELE PROCEDURY	-2
II. ZASADY WSPÓŁPRACY	-2
III. PRACOWNICY PEDAGOGICZNI SZKOŁY UPRAWNIENIE DO WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI/ PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNIÓW	-2
IV. SPOSOBY KOMUNIKOWANIA SIĘ PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI UCZNIÓW	-2
V. SPOTKANIA Z RODZICAMI	-3
VI. ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW WOBEC SZKOŁY	-6
VII. PROCEDURA KONTAKTÓW MIĘDZY RODZICAMI A SZKOŁĄ	-7

## **II. Zasady współpracy**

1. Prowadzenie współpracy na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, co oznacza że: szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu dzieci, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości rodzice współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy.
2. Następuje wymiana rzetelnych informacji między nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły a rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów na temat potrzeb oraz intelektualnych i fizycznych możliwości dziecka.
3. Rozwiązywanie ewentualnych konfliktów między nauczycielami i rodzicami w atmosferze życzliwości i wzajemnego zrozumienia. 4. Przestrzeganie przyjętych zasad przez obie strony – pracowników szkoły i rodziców.

## **III. Pracownicy pedagogiczni szkoły uprawnieni do współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów:**

1. Dyrektor Szkoły.
2. Wicedyrektor.
3. Nauczyciele.
4. Kierownik i wychowawcy świetlicy szkolnej.
5. Pedagog szkolny.
6. Psycholog.
7. Pedagog terapeuta.
8. Logopeda.

## **IV. Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów**

1. Spotkania z rodzicami.
2. Rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej, w tym w przypadkach losowych).
3. Wpis do Zeszytu Informacji.
4. List polecony wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
5. Wiadomość na stronie internetowej szkoły.

6. Kontakt lub informacja za pomocą sms-a, e-maila.

7. Kontakt przez Dziennik Elektroniczny, LIBRUS

## **V. Spotkania z Rodzicami**

1. Spotkania z rodzicami/ prawnymi opiekunami z nauczycielami odbywają się w formie:

- zebrań klasowych
- zebrań organizowanych przez kierownika świetlicy szkolnej
- drzwi otwartych
- konsultacji indywidualnych z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, specjalistami
- uroczystości szkolnych i klasowych
- spotkań wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
- innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły lub klasy.

2. Harmonogram terminów spotkań i drzwi otwartych wychowawcy przedstawiają rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu każdego roku szkolnego.

Harmonogram zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły. Szkoła zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w harmonogramie.

3. O zbliżającym się terminie spotkania wynikającego z harmonogramu wychowawcy przypominają rodzicom w formie wpisu do Zeszytu Informacji lub pisemnego zaproszenia wysłanego np. drogą mailową, zapisu w Librusie co najmniej trzy dni wcześniej, z podaniem dnia, godziny i miejsca spotkania.

4. W uzasadnionych okolicznościach (z inicjatywy szkoły lub rodziców), spotkanie może odbyć się w innym wspólnie ustalonym terminie.

5. Jeśli sytuacja jest pilna i wyjątkowa, kontakt może mieć formę rozmowy telefonicznej z zastrzeżeniem, że inicjatorem rozmowy jest szkoła lub w przypadku gdy dzwoni rodzic - nauczyciel/wychowawca ma pewność, że rozmówcą jest rodzic/prawny opiekun dziecka.

6. Udostępnienie rodzicom prywatnego telefonu wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu może nastąpić tylko za jego osobistą zgodą.

7. Miejscem kontaktów rodziców/ prawnych opiekunów z nauczycielami i innymi pracownikami jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się odbyć w domu ucznia po obustronnym wyrażeniu zgody.

8. Miejscem spotkań nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski oraz sala świetlicowa, gabinet pedagoga, psychologa. W przypadku dyrektora i jego zastępcy może to być ich gabinet.

9. Nauczyciele i wychowawcy nie udzielają rodzicom żadnych informacji o dziecku podczas prowadzonych przez nich zajęć, jak również w czasie pełnienia dyżurów.

10. Po zakończeniu rekrutacji odbywa się spotkanie organizacyjne dla rodziców uczniów oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych. Na w/w zebraniu rodzice informowani są o działalności i sposobie funkcjonowania szkoły.

11. Wychowawcy świetlicy uczestniczą w zebraniach z rodzicami i w innych formach spotkań jeżeli jest taka potrzeba i możliwość.

12. Podczas spotkania inaugurującego nowy rok szkolny wychowawcy mają obowiązek zebrania od rodziców:

- oświadczenia dotyczącego uczestnictwa dziecka w zajęciach z religii/etyki oraz WDŻ
- oświadczenia dotyczącego odbioru dziecka ze szkoły.
- Oświadczenia korzystania z programu dożywiania
- Oświadczenie korzystania z opieki przez świetlicę
- Oświadczenia zgodne z programem RODO

13. Podczas pierwszego, wrześniowego zebrania z rodzicami wychowawca ma obowiązek:

- zapoznania rodziców z dokumentacją szkoły, przedstawiając m.in.: Statut Szkoły, Szkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Przedmiotowy System Oceniania, kryteria oceny zachowania, kalendarz imprez szkolnych.
- Informuje też rodziców, że powyższe dokumenty znajdują się do wglądu na stronie internetowej szkoły i u wychowawcy klasy
- zebrania aktualnych danych kontaktowych (numery telefonów, adresy poczty elektronicznej, adres zameldowania i zamieszkania; zmiana danych kontaktowych w czasie roku szkolnego pociąga za sobą obowiązek powiadomienia o tym wychowawcy)
- zebrania oświadczeń dotyczących m.in.: przetwarzania danych osobowych ucznia, udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę, wykorzystania wizerunku ucznia
- skonsultowania z rodzicami planu pracy wychowawczej klasy w danym roku szkolnym
- poinformowania, że w spotkaniach mogą uczestniczyć tylko rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i tylko oni mają prawo do uzyskiwania informacji o dziecku i podpisywania stosownych dokumentów.

14. Podczas kolejnych spotkań wychowawca ma obowiązek:

- informować rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu,
- omawiać bieżące kwestie wychowawcze i dydaktyczne,

- informować rodziców o osiągnięciach uczniów w konkursach, turniejach, zawodach
- ustalać przebieg i organizację wycieczek i imprez klasowych wynikających z planu pracy wychowawczej
- słuchać opinii, sugestii, propozycji rodziców w sprawach klasowych/szkolnych.
- pisemnie poinformować o zagrożeniu ucznia negatywną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych podczas zebrania, na którym przekazywane są informacje o ocenach proponowanych (uzyskując potwierdzenie podpisem rodzica/prawnego opiekuna ucznia w protokołach z zebrań klasowych i na listach obecności rodziców
- pisemnie poinformować o zagrożeniu ucznia roczną oceną nieodpowiednią/naganną z zachowania podczas zebrania, na którym przekazywane są informacje o ocenach proponowanych (uzyskując potwierdzenie podpisem rodzica/prawnego opiekuna ucznia w protokołach z zebrań)
- realizować tematykę szkoleniową w zakresie zgodnym z bieżącymi potrzebami klasy: np. dotyczącą sposobów zapobiegania agresji między dziećmi, integracji klasy, zadań rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania dzieci, komunikacji interpersonalnej,
- przekazywać bieżące informacje wynikające z życia szkoły.

15. Podczas spotkań z rodzicami wychowawcy i inni nauczyciele powinni:

- podkreślać sukcesy i mocne strony zespołu klasowego,
- zachować dyskrecję podczas przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów (podczas spotkań z rodzicami nie używamy imion i nazwisk uczniów na forum), przekazując szczegółowe informacje indywidualnie
- najtrudniejsze sprawy omawiać indywidualnie z rodzicami;
- wskazywać rodzicom treści niezbędne do uzupełnienia ewentualnych braków
- proponować konkretne sposoby rozwiązywania problemów indywidualnych uczniów lub kierować do specjalistów, którzy udzielą fachowych porad
- proponować wspólne rozwiązywanie problemów klasowych.

16. W trakcie zebrań klasowych wyklucza się:

- dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
- publicznego czytania ocen
- używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
- podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,

- udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego.

17. Każde spotkanie z rodzicami musi być udokumentowane własnoręcznym podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym, w protokołach z zebrań klasowych, bądź w dokumentacji prowadzonej przez pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, pedagoga terapeutę.

18. Wszyscy pracownicy pedagogiczni mają obowiązek sporządzenia pisemnej informacji dotyczącej:

- odbytego spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
- odbytej rozmowy indywidualnej lub telefonicznej z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia,
- zachowania pisemnego potwierdzenia kontaktu mailowego z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
- sporządzenie pisemnej informacji przekazanej sms-em.

19. Pisemną informację dotyczącą odbytego spotkania, rozmowy, kontaktu mailowego lub sms-owego z rodzicami/prawnymi opiekunami:

- nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym klasy,
- pedagog, psycholog, terapeuta, logopeda odnotowują w dzienniku specjalisty,
- wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym klasy, w Librusie w zakładce – Kontakty z rodzicami
- wszyscy pracownicy pedagogiczni, zobowiązani są do przekazania pisemnej informacji o kontaktach z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia do wychowawcy klasy, który dołącza ją do Teczki Wychowawcy Klasy.

## **VI. Zobowiązania rodziców wobec szkoły**

1. Rodzice mają obowiązek:

- uczestniczenia w zebraniach
- współpracy z pracownikami szkoły w sprawach dydaktycznych i wychowawczych własnego dziecka,
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- zgłaszania nieobecności dziecka powyżej 3 dni,
- pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu pięciu dni od jego powrotu do szkoły
- punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej

- pozyskiwania informacji o swoim dziecku zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym regulaminie
  - powstrzymywania się od wszelkiej osobistej ingerencji na terenie szkoły w wychowywanie innych (obcych) dzieci
  - kulturalnego zachowania się na terenie szkoły.
2. Mile widziana jest pomoc i zaangażowanie rodziców w organizowanie życia szkoły, a szczególnie:
- konstruktywna aktywność w ramach rad oddziałowych i w Radzie Rodziców
  - inicjowanie działań o charakterze kulturotwórczym,
  - inicjowanie działań ukierunkowanych na pozyskiwanie dodatkowych środków,
  - wzbogacenie wyposażenia
  - pomoc w imprezach, uroczystościach klasowych i szkolnych,
  - aktywne uczestniczenie w wycieczkach klasowych, wyjściach na basen,
  - wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń
  - wspólne poszukiwanie najlepszych rozwiązań w każdej sferze życia szkoły.
3. Za aktywną współpracę rodzice mogą zostać nagrodzeni listem gratulacyjnym przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

## **VII. Procedura kontaktów między rodzicami a szkołą**

1. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice/prawni opiekunowie ucznia kierują z zachowaniem ustalonej kolejności do:
- wychowawcy klasy,
  - wicedyrektora,
  - Dyrektora,
  - rady pedagogicznej,
  - organu prowadzącego szkołę ,
  - 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, psychologa oraz innych specjalistów.

3. Jeśli rodzice nie mają możliwości skontaktowania się z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz w sytuacjach drastycznych, rodzice mogą zwrócić się o pomoc bezpośrednio do wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

Procedura opracowana przez Zespół Wychowawców II etapu (klas IV- VIII i gimnazjum)

Przedstawiona do akceptacji na spotkaniu w dniu 5.12.2018r. , zatwierdzona na Radzie Pedagogicznej w dniu .....roku.

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.