

PROCEDURY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3

IM. HENRYKA SIENKIEWICZA

W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

I. CELE PROCEDURY :

1. Nadanie wzajemnym kontaktom określonych form organizacyjnych.
- 2 Przekazywanie informacji na temat postępów w nauce i zachowania dziecka.
- 3 Udzielanie wskazówek na temat sposobów postępowania rodzica¹ w stosunku do dziecka.
- 4 Współdziałanie w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
- 5 Ułatwienie monitorowania ustalonych zasad współpracy.

II PRZEKAZYWANIE INFORMACJI O DZIECKU:

1. Informacje o dziecku są przekazywane wyłącznie przez wychowawców klas, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, pedagoga szkolnego oraz dyrektora i wicedyrektora szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele wymieniają się spostrzeżeniami oraz informacjami o potrzebach i możliwościach dziecka.
3. Zebrania rodziców odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami czyli na początku września każdego roku szkolnego. Decyzją dyrektora szkoły terminy zebrań z rodzicami mogą ulec zmianie.
4. Nie jest możliwe udzielanie informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela , pełnienia przez niego dyżuru lub pełnienia innych obowiązków wynikających z planu pracy placówki.
5. Miejscem spotkań z rodzicami są pomieszczenia szkolne. Rozmowa z rodzicem nie może być słyszana przez osoby postronne.
6. Nauczyciele nie udzielają informacji na temat dziecka poza budynkiem szkolnym (np. na ulicy).
7. Udostępnienie prywatnego numeru telefonu nauczyciela może nastąpić tylko za jego osobistą zgodą. Kontaktowanie się z pracownikiem szkoły za pomocą jego prywatnego telefonu może odbywać się tylko w szczególnych, wymagającej natychmiastowej interwencji sytuacjach do godziny 20.00.

¹ Ilekroć w dokumencie jest mowa o rodzicach- procedury obowiązują także opiekunów prawnych.

8 . Wejście rodzica na teren szkoły bez uprzedniego umówienia się jest zabronione. W uzasadnionych przypadkach rodzic może spotkać się z wychowawcą , nauczycielem, pedagogiem lub dyrektorem **po uprzednim telefonicznym umówieniu się na spotkanie** przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności (osłona ust, nosa, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i wpisaniu się do księgi wejść i wyjść.

III PRECEDENCJA KONTAKTÓW MIĘDZY RODZICAMI A SZKOŁĄ:

1. Wszelkie uwagi dotyczące pracy szkoły, ocen i zachowania dziecka lub propozycji zmian są przez rodziców kierowane w następującej kolejności do:

- wychowawcy klasy;
- nauczyciela przedmiotu;
- pedagoga szkolnego.

2. Jeżeli problem nie został rozwiązany przez osoby wymienione w punkcie 1, rodzice przedstawiają go dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy po telefonicznym umówieniu się na spotkanie.

3. Uwagi i wnioski rodziców nie zostaną rozpatrzone przez dyrektora szkoły, jeżeli nie były one wcześniej zgłoszone osobom wymienionym w punkcie 1.

IV ZEBRANIA Z RODZICAMI:

1. O terminie spotkania wynikającego z harmonogramu wychowawca przypomina co najmniej trzy dni przed spotkaniem. Uczniowie dokonują wpisu do zeszytu korespondencji, a rodzic podpisem potwierdza przyjęcie informacji do wiadomości.

2. Obecność rodzica na zebraniu klasowym jest obowiązkowa.

3. Rodzic nieobecny na zebraniu ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą w ciągu dwóch tygodni. Jeżeli nie skontaktuje się w wyznaczonym terminie, zostanie pisemnie wezwany do stawienia się w szkole.

4. Podczas obowiązkowych zebrań wychowawca:

- zapoznaje rodziców z dokumentacją szkolną;
- przedstawia zasady funkcjonowania szkoły;
- omawia plan pracy klasy i szkoły w bieżącym roku szkolnym;
- informuje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- w formie pisemnej przekazuje informację o zagrożeniu otrzymania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu oraz nagannej z zachowania;
- omawia sprawy bieżące;

- zachęca rodziców do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły.

V NIEOBECNOŚCI I ZWOLNIENIA UCZNIÓW:

1. Wszystkie nieobecności dziecka rodzice są zobowiązani usprawiedliwić w ciągu dwóch tygodni od powrotu ze szkoły.
2. Godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane za nieusprawiedliwione.
3. Zwolnienie uczniów z lekcji jest możliwe :
 - na pisemną prośbę rodzica na Karcie zwolnienia, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia;
 - na pisemną prośbę organizacji (np. klub sportowy) , przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia;
 - przez osobiste odebranie dziecka ze szkoły przez rodzica.
4. Samowolne wyjście ucznia ze szkoły bez spełnienia warunków opisanych w punkcie 3 traktowane będzie jak ucieczka z lekcji.
5. Rozmowa telefoniczna, SMS lub e-mail wysłany do szkoły nie są podstawą do zwolnienia ucznia do domu.
6. W przypadku otrzymania informacji ze szkoły o złym samopoczuciu dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka. Nie ma możliwości wypuszczenia dziecka poza teren szkoły bez opiekuna.

VI ZADANIA RODZICÓW:

- rodzice są zobowiązani do przestrzegania zasad opisanych w Procedurze Współpracy z Rodzicami oraz pozostałych dokumentach szkolnych;
- rodzice mają obowiązek niezakłócania toku pracy szkoły;
- na terenie placówki rodzicom zabrania się używania podniesionego tonu, słów wulgarnych lub obraźliwych w stosunku do pracowników szkoły oraz uczniów;
- rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru swojego dziecka, nieposiadającego zgody na samodzielny powrót do domu po skończonych zajęciach lub ze świetlicy szkolnej;
- na terenie placówki rodzicom zabrania się ingerencji w sprawy wychowawcze nieswojego dziecka.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Za aktywną współpracę rodzice na koniec roku mogą otrzymać od wychowawcy / dyrektora szkoły podziękowania lub list gratulacyjny.
2. Za aktywną, długoletnią współpracę ze szkołą decyzją Rady Pedagogicznej rodzic może zostać uhonorowany tytułem Przyjaciela Szkoły.
3. Zmiany w dokumencie wprowadzane będą uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Procedura została zatwierdzona podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 3 listopada 2020 roku.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Zatwierdzono decyzją Rady Pedagogicznej dnia 03.11.2020r.