

Procedury dotyczące współpracy z rodzicami

I. Rozpoznanie potrzeb i oczekiwań rodziców.

1. Na pierwszych zebraniach z rodzicami (połowa września) wychowawcy zbierają od rodziców informacje o stanie zdrowia uczniów, o tym, czy zdaniem rodziców ich dziecko ma trudności w nauce, oraz o oczekiwaniach rodziców względem szkoły (informacje te są aktualizowane raz w roku w ciągu całego cyklu).
2. Dyrektor szkoły planuje do 15 września każdego roku szkolnego terminy wszystkich zebrań i konsultacji dla rodziców. Terminy te podane są na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.
3. Okazją do rozpoznania potrzeb rodziców i ich oczekiwań są zebrania, konsultacje, indywidualne wizyty rodziców w szkole, prelekcje i warsztaty dla rodziców, inne formy działań wychowawców i nauczycieli, których celem jest nawiązanie kontaktu z rodzicami.
4. Przez zebrania z rodzicami rozumie się zaplanowane popołudniowe spotkanie rodziców danej klasy w wyznaczonym pomieszczeniu, prowadzone przez wychowawcę lub innego wyznaczonego nauczyciela, służące omówieniu ważnych spraw szkolnych i klasowych. Prawo zabrania głosu na zebraniu mają zarówno rodzice, jak i nauczyciele. Jeśli sytuacja tego wymaga, czas po zakończeniu zebrania wszystkich rodziców przeznaczony jest na indywidualny kontakt rodziców z wychowawcą, nauczycielami, psychologiem szkolnym, dyrektorem. Zebrania ogólne rodziców odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Przez konsultacje rozumie się zaplanowane i wyznaczone dyżury wychowawców i nauczycieli, psychologa i dyrektora, stwarzające możliwość kontaktu rodziców ze szkołą i zakomunikowania ich potrzeb i oczekiwań wobec szkoły. Konsultacje mogą odbywać się w terminach ustalonych w harmonogramie godzin do dyspozycji rodziców lub zaplanowane na wniosek wychowawcy, nauczyciela, psychologa, rodziców w imieniu których występuje tzw. „rada oddziałowa”.
6. Przez indywidualne wizyty rodziców w szkole rozumie się:
 - a) ustaloną z wychowawcą, nauczycielem, psychologiem, dyrektorem wizytę rodzica lub rodziców w szkole, wynikłą z potrzeby rodziców lub pracowników szkoły; przy ustalaniu zaistnienia wizyty formułuje się cel i termin wizyty; wizytę ustala się pisemnie, telefonicznie lub ustnie.
 - b) nie ustaloną wizytę rodzica w szkole, wynikłą z jego potrzeby; rodzic może rozmawiać z pożądanym nauczycielem w czasie przerwy międzylekcyjnej, jeśli nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie, w którym nauczyciel nie prowadzi innych zajęć.
7. Przez prelekcje (prowadzone przez psychologa szkolnego lub osobę przez niego zaproszoną) i warsztaty dla rodziców rozumie się zorganizowane formy spotkań tematycznych dla rodziców. Terminy spotkań ustala się w miarę potrzeb i zaprasza się zainteresowanych rodziców poprzez ogłoszenia i plakaty oraz na stronie internetowej. Prelekcje dotyczą np.: zagrożeń (niewłaściwe korzystanie z komputera), sposobu zapobiegania trudnościom szkolnym, pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Ponadto w bibliotece i u psychologa znajdują się opracowania (książki, czasopisma, kasety) wspierające proces wychowawczy rodziny.
9. Przez inne formy działań wychowawców i nauczycieli rozumie się takie działania zmierzające do rozpoznania potrzeb i oczekiwań rodziców, jak: rozmowa telefoniczna z rodzicami, kontakt listowny – pisemne informacje i prośby skierowane do rodziców, wezwania, zaproszenia, itp. – wysyłane na koszt szkoły, za pośrednictwem pracowników administracyjnych szkoły – sekretariat, wspólny z policjantem lub pracownikiem pomocy społecznej wywiad w domu rodziny ucznia, wizyta wychowawcy, psychologa lub nauczyciela w domu rodziny ucznia – na wcześniejsze zaproszenie przez tę rodzinę.
10. W szkole pracuje psycholog szkolny, który dysponuje gabinetem, a w nim wyznaczonym miejscem do przeprowadzania rozmów z zainteresowanymi lub wzywany na rozmowę

rodzicami. Psycholog gromadzi dokumentację dostarczaną przez rodziców zgłaszających swoje oczekiwania względem pracy dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej szkoły:

- a) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - b) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacji indywidualnej,
 - c) opinie o dysleksji uczniów,
 - d) opinie dotyczące różnych problemów uczniów,
 - e) korespondencję z instytucjami takimi jak sąd, policja i inne,
 - f) notatki służbowe,
 - g) inne dokumenty
11. Psycholog współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem, higienistką szkolną wymieniając informacje o oczekiwaniach rodziców i organizując realizację tych oczekiwań – na tyle, na ile jest to możliwe w szkole.
 12. Dyrektor, wychowawcy, nauczyciele, psycholog, higienistka szkolna, inni pracownicy szkoły ściśle współpracują ze sobą (przepływ informacji) celem realizacji potrzeb i oczekiwań rodziców uczniów – na tyle, na ile jest to możliwe w szkole.
 13. Poprzez komunikaty przekazywane ustnie przez wychowawców, nauczycieli, dyrektora, psychologa – rodzice proszeni są i zachęceni do współpracy ze szkołą, sygnalizowania, zgłaszania swoich problemów, potrzeb, oczekiwań.
 14. Szkoła posiada stronę internetową, z której rodzice mogą czerpać informacje o ważnych zbiorach przepisów szkolnych, planie lekcji poszczególnych klas, nazwiskach i kwalifikacjach nauczycieli, a ponadto mogą napisać list – zawierający swoje spostrzeżenia, oczekiwania i potrzeby i przesać list drogą elektroniczną na adres szkoły.
 15. Wszelkie listy, pisemne opinie, sprawy rodziców rozpatrywane są w trybie postępowania służbowego.
 16. W szkole przyjmuje się dwie bardzo ważne zasady dotyczące potrzeb i oczekiwań rodziców:
 - a. Rodzice odpowiedzialni są za wychowanie swoich dzieci – szkoła ten proces wspomaga
 - b. Szkoła jest otwarta wobec potrzeb i oczekiwań rodziców na miarę swoich możliwości.

II. Informowanie rodziców

1. Przez informowanie rodziców rozumie się przekazywanie rodzicom wszystkich informacji o sytuacji szkolnej uczniów (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej) – informacji zarówno pozytywnych, jak i negatywnych – w celu: dbania o prawidłowy przebieg procesu wychowywania dzieci przez rodziców, dbania o dobro dziecka – ucznia szkoły.
2. Szkoła informuje rodziców o:
 - a) Ocenach cząstkowych, półrocznych i rocznych uczniów (oceny z przedmiotów, oceny z zachowania).
 - b) Sukcesach uczniów (informacje przekazywane są publicznie w celach pochwały i indywidualnie).
 - c) Porażkach uczniów (informacje przekazywane są indywidualnie zainteresowanym rodzicom).
 - d) Problemach wychowawczych uczniów (informacje przekazywane są indywidualnie, jeśli problem dotyczy konkretnego ucznia; grupowo, jeśli problem dotyczy konkretnej grupy, np. klasy; publicznie, jeśli problem dotyczy wszystkich lub większości uczniów szkoły).
 - e) O nieusprawiedliwionej absencji uczniów, wagarach.
 - f) Planowanych wycieczkach i imprezach szkolnych.
 - g) Wydarzeniach z życia szkoły.
 - h) Sprawach tematycznie związanych z pedagogizacją rodziców.
 - i) O programach szkolnych (programy wychowania, profilaktyczny, programy nauczania).
 - j) Zasadach i kryteriach oceniania, w tym również oceniania zachowania.
 - k) Inicjatywach wychowawczych i dydaktycznych szkoły.
 - l) Planach lekcji.
 - m) Przepisach wewnątrzszkolnych.
 - n) Godzinach pracy poszczególnych nauczycieli, wychowawców, innych pracowników.

- o) Formach i godzinach zajęć pozalekcyjnych.
- p) Możliwościach uzyskania pomocy materialnej, społecznej, psychologiczno-pedagogicznej.
- q) Zagrożeniach i niebezpieczeństwach mogących spotkać uczniów.
- r) Stanie zdrowia uczniów.
- s) Innych istotnych sprawach związanych z sytuacją szkolną.

3. Sposoby informowania rodziców.

- a) O ocenach cząstkowych, semestralnych i rocznych uczniów rodzice informowani są na ustalonych zebraniach klasowych, podczas konsultacji lub w rozmowach indywidualnych, a jeżeli istnieje taka konieczność – poprzez korespondencję pocztową (list polecony za potwierdzeniem odbioru).
- b) O sukcesach uczniów rodzice informowani są poprzez indywidualną pochwałę dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, list informacyjny lub list gratulacyjny, publiczne pochwalenie ucznia/ów na zebraniach rodziców, a także na stronie internetowej szkoły.
- c) O porażkach uczniów rodzice informowani są indywidualnie w rozmowie z wychowawcą, psychologiem, nauczycielem, dyrektorem lub listownie – jeśli relacja bezpośrednia nie jest możliwa.
- d) O problemach wychowawczych uczniów rodzice informowani są w bezpośrednich indywidualnych rozmowach z wychowawcą, psychologiem, nauczycielem, dyrektorem – jeśli problem należy rozpatrzyć indywidualnie – lub listownie (jeśli bezpośrednia relacja nie jest możliwa), o problemach dotyczących grupy uczniów informowana jest wezwana grupa rodziców podczas zebrania zaplanowanego wcześniej lub zebrania zorganizowanego na potrzeby rozwiązania danego problemu.
- e) O absencjach nieusprawiedliwionych informuje wychowawca klasy w rozmowie bezpośredniej z rodzicem lub nawiązując kontakt telefoniczny, jeśli działania wychowawcy nie przynoszą oczekiwanego efektu wdraża się obowiązującą w szkole „Procedurę postępowania w sytuacji nieprawidłowego wypełniania obowiązku szkolnego” oraz „Procedurę postępowania egzekucyjnego w administracji publicznej”.
- f) O planowanych wycieczkach i imprezach szkolnych informuje się na początku roku szkolnego oraz na bieżąco – na zebraniach rodziców lub przez informację pisemną.
- g) O sprawach, których dotyczą pkt. II. 2 g – II. 2 p – informuje się rodziców podczas pierwszych i w miarę potrzeb kolejnych zebrań rodziców – poprzez informację ustną dyrektora, wychowawców oraz na bieżąco poprzez informacje umieszczone na gazetkach na terenie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
- h) O stanie zdrowia uczniów ogólnie – jeśli jest taka konieczność - informuje się jak w pkt. 3g.
- i) Ponadto jeśli istnieje taka nagła konieczność higienistka szkolna, wychowawca lub inny pracownik szkoły przekazuje informację telefonicznie lub bezpośrednio rodzicom.
- j) Działaniem innowacyjnym szkoły jest prowadzenie internetowej korespondencji z rodzicami – informowanie o ocenach i bieżących sprawach szkoły, klasy. Tego rodzaju działalnością mogą zajmować się jeden lub kilku lub wszyscy nauczyciele – wychowawcy w wybranym przez siebie zakresie.

III. Niniejsza procedura obowiązuje od roku szkolnego 2010/2011.