

Procedury współpracy z rodzicami w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałami Sportowymi w Policach

Ważnym elementem pracy wychowawczej szkoły jest współpraca z rodzicami, która powinna opierać się o następujące zasady:

- uznanie i uszanowanie praw i kompetencji drugiej strony,
- szukanie wspólnych celów i wartości,
- przestrzeganie wspólnych ustaleń, dostrzeganie starań drugiej strony
- tworzenie partnerskiej atmosfery.

Zakres współpracy odbywa się na płaszczyznach:

- przepływ informacji między nauczycielami i rodzicami,
- planowanie oddziaływań wobec dziecka,
- zapobieganie zagrożeniom i rozwiązywanie problemów.

I Działania szkoły w ramach współpracy z rodzicami.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają rodziców uczniów z:
 - a) zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania zawartymi w statucie szkoły,
 - b) Procedurami zachowania bezpieczeństwa,
 - c) Kodeksem konsekwencji,
 - d) wymaganiami na poszczególne oceny zachowania,
 - e) Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z przedmiotów są dostępne dla rodziców uczniów u nauczyciela przedmiotu oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Informowanie rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu ma miejsce podczas:
 - a) wywiadówek odbywających się zgodnie z harmonogramem,
 - b) wcześniej uzgodnionych spotkań indywidualnych,
 - c) rozmów telefonicznych,
 - d) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem,

- e) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
 - f) poprzez zapisy w zeszycie ucznia, informatorku,
 - g) w formie pisemnej informacji o ocenach śródrocznych i rocznych uzyskanych przez ucznia.
4. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego.
 5. W przypadku kiedy sytuacja dydaktyczno wychowawcza danego ucznia budzi zastrzeżenia, a kontakt z rodzicem jest utrudniony może być on poproszony o kontakt ze szkołą za pomocą listu poleconego.
 - a) Jeżeli rodzic, mimo otrzymania listu, nie skontaktuje się ze szkołą, wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym może udać się do domu ucznia.
 - b) W szczególnych przypadkach, gdy dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, szkoła wysłała pismo do Urzędu Gminy w celu wszczęcia postępowania administracyjnego.
 6. W przypadku, gdy szkoła nie ma informacji o przyczynie nieobecności dziecka przekraczającej 3 dni, wychowawca telefonicznie informuje rodzica o nieobecności ucznia.
 7. Wszelkie informacje dotyczące ucznia będą udzielane wyłącznie prawnym opiekunom dziecka. Udzielenie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego.
 8. W sprawach istotnych dla podnoszenia efektywności pracy z uczniem i funkcjonowania szkoły odbywać się może badanie opinii wszystkich rodziców w formie ankiet, zapytań, wyrażania opinii na zebraniach klasowych.
 9. Wychowawcy klas i nauczyciele przedstawiają rodzicom formy działań na rzecz klasy i szkoły, w których oczekują ich pomocy.
 10. Wychowawcy klas udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę, w szczególności dotyczące kontaktu oraz zakresu udzielanej pomocy.
 11. Nauczyciele proponują rodzicom wsparcie w pracy opiekuńczo - wychowawczej poprzez:
 - a) prelekcje,

- b) zajęcia warsztatowe,
- c) konsultacje indywidualne,
- d) zajęcia otwarte,
- e) kierowanie uczniów na badania lub konsultacje w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

12. W sytuacjach szczególnych wynikających z niewłaściwego funkcjonowania dziecka w szkole, szkoła organizuje spotkanie wychowawcy, specjalistów z właściwej instytucji, pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia w celu wypracowania wspólnej strategii działania.

II. Obowiązki rodziców:

1. Uczestniczenie w wywiadówkach.
2. Zapoznanie się z przedstawionymi w czasie wywiadówek przez wychowawcę dokumentami szkolnymi (rodzic potwierdza podpisem).
3. Zapoznanie się z bieżącymi informacjami przekazywanymi przez nauczyciela, wychowawcę w edzienniku, informatorku, zeszytcie przedmiotowym.
4. Przekazywanie nauczycielom przez rodziców uczniów informacji, które pozwolą na bardziej efektywną pracę z dzieckiem i współpracę z nauczycielem:
 - a) mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia,
 - b) pozwalających na szybki kontakt szkoły z rodzicem,
 - c) status prawny rodziny.
5. Jeżeli nieobecność dziecka trwa dłużej niż dwa dni, rodzic zobowiązany jest poinformować szkołę o powodzie i czasie trwania nieobecności, zaś nieobecności należy usprawiedliwić w formie pisemnej w ciągu 7 dni po powrocie ucznia do szkoły, w przypadku absencji dziecka trwającej do dwóch dni, rodzic usprawiedliwia ją w ciągu 3 dni po powrocie ucznia do szkoły.
6. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, basenu lub innych zajęć edukacyjnych, w sytuacji losowej, na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodzica. Powinno ono zawierać:
 - ✓ imię i nazwisko dziecka,
 - ✓ powód zwolnienia,
 - ✓ datę/godzinę zwolnienia,
 - ✓ informację, czy dziecko może samodzielnie opuścić szkołę,

✓ podpis rodzica.

7. Rodzic nie powinien zwracać się do nauczyciela w sprawach ucznia w czasie trwania zajęć i pełnienia przez niego dyżuru.
8. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły, do organu nadzorującego szkołę.
9. W celu bardziej efektywnego oddziaływania na ucznia wskazana jest pomoc rodziców w realizacji zadań wskazanych przez wychowawcę albo zainicjowanych przez rodziców i zaaprobowanych przez wychowawcę.
10. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest Rada Rodziców.
11. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną.