

**ZASADY WSPÓŁPRACY
Z RODZICAMI W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 92 im. JANA
BRZEC HWY W WARSZAWIE**



I. Cele

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 ujednolicenie systemu kontaktów nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów.
3. Usprawnienie współpracy między szkołą i rodzicami.

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.

V. Spotkania z Rodzicami

1. Spotkania z rodzicami/ prawnymi opiekunami i nauczycielami odbywają się w formie:
 - zebrań klasowych
 - zebrań organizowanych przez kierownika świetlicy szkolnej
 - dni 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 dni 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 **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, sala świetlicowa, gabinety specjalistów. 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.**

Mając na względzie dobro procesu dydaktycznego i bezpieczeństwo uczniów, 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 inauguracyjnego nowy rok szkolny wychowawcy mają obowiązek zebrania od rodziców:
 - oświadczenia dotyczącego uczestnictwa dziecka w zajęciach z religii/etyki
 - oświadczenia dotyczącego odbioru dziecka ze szkoły.
13. Podczas pierwszego, wrześniowego zebrania z rodzicami wychowawca ma obowiązek:
 - zapoznania rodziców z dokumentacją szkoły, przedstawiając m.in.: Statut Szkoły, Program Wychowawczo - Profilaktyczny, Wewnątrzszkolny System Oceniania. Informuje też rodziców, że powyższe dokumenty znajdują się do wglądu na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły.
 - 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 dzienniku lekcyjnym)
- 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 dzienniku lekcyjnym)
- 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)
- 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. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się podczas dni otwartych i zebrań. Spotkania mają formę **krótkiej**, merytorycznej rozmowy mającej na celu pozyskanie informacji o dziecku.
18. Rodzice uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem i innymi pracownikami, pisemnie przez dzienniczek ucznia lub drogą elektroniczną (Librus), ewentualnie przez sekretariat szkoły.

Forma kontaktu:

- a. Rodzic pisze wiadomość do wychowawcy/ nauczyciela z prośbą o spotkanie.
- b. Wychowawca/nauczyciel ustala dwa terminy spotkania i wysyła informację zwrotną do rodzica.
- c. Rodzic zapoznaje się z terminami i wybiera jeden z nich.
- d. Wychowawca/nauczyciel potwierdza spotkanie z rodzicem, o czym informuje Panią Szatniarkę.
- e. Rodzic w dniu spotkania, po wejściu do szkoły, udaje się do szatni, gdzie informuje o swoim przybyciu Panią Szatniarkę i otrzymuje plaketkę np. „SPOTKANIE”.
- f. Rodzic udaje się pod pokój nauczycielski, gdzie oczekuje na przybycie nauczyciela.
- g. Po zakończonej rozmowie wychowawca/nauczyciel odprowadza rodzica do szatni.

Rodzic wchodząc na teren szkoły otrzymuje plakietki określające miejsce, do którego się udaje m.in. „SEKRETARIAT”, „PSYCHOLOG”, „PEDAGOG”.

Rodzice poruszający się po szkole bez plaketek, będą wypraszani do szatni.

19. Każde spotkanie z rodzicami musi być udokumentowane własnoręcznym podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym, bądź w dokumentacji prowadzonej przez pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, pedagoga terapeutę.
20. 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.

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

- nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym klasy,
- pedagog, psycholog, pedagog terapeuta, logopeda odnotowują w dzienniku specjalisty
- wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym klasy
- 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 2 dni
- pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły
- punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej
- pozyskiwania informacji o swoim dziecku zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym opracowaniu
- 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. Precedencja 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/ nauczyciela przedmiotu
 - 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.

Rodzice i nauczyciele w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

Zasady współpracy z rodzicami w Szkole Podstawowej nr 92 im. Jana Brzechwy w Warszawie zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej w dniu 27.08.2018 roku.