

Procedura kontaktów z rodzicami i udzielania informacji rodzicom o sytuacji ucznia w szkole

I. Wprowadzenie:

Procedura określa zasady organizacji zebrań i kontaktów szkoły z rodzicami oraz zadania i obowiązki poszczególnych podmiotów w tym zakresie: rodziców, wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrektora.

II. Podstawa Prawna:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
2. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.)
3. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Specto z dnia 4.09.2023 r.

III. Cele procedur:

- określenie zadań i obowiązków poszczególnych podmiotów szkoły,
- ustalenie zasad komunikacji w relacji rodzice-szkoła,
- systematyczne przekazywanie rodzicom bieżącej, w tym śródrocznej i rocznej informacji o postępach jego dziecka w nauce i zachowaniu,
- systematyczne przekazywanie rodzicom bieżącej informacji na temat postępów ucznia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- udzielanie rodzicom wsparcia w zakresie rozpoznawanych problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka,
- zachęcanie rodziców do systematycznego udziału w zebraniach organizowanych na terenie szkoły,
- zachęcanie rodziców do systematycznego informowania o mocnych i słabych stronach pracy szkoły oraz zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów,
- otwarcie na wspólne poszukiwanie rozwiązań podnoszących jakość pracy szkoły,
- określenie stałych i zmiennych informacji przekazywanych rodzicom w czasie zebrań,
- ułatwienie prowadzenia ewaluacji w zakresie organizacji zebrań z rodzicami.

IV. Zakres procedury:

- uzyskanie w relacji rodzice –szkoła, informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych dziecka,

- procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora.

V. Osoby upoważnione do udzielania informacji o dziecku (uczniu):

1. Informacji o dziecku mogą udzielać wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły oraz w sytuacji związanej z udzieleniem pomocy medycznej-pielęgniarka.

VI. Miejsce i systematyka kontaktów z rodzicami:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem jest szkoła.
2. Dopuszcza się również możliwość indywidualnego kontaktu rodziców ze szkołą podczas wizyty domowej, czy wywiadu rodzinnego,
3. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu zebrań i konsultacji z rodzicami ujętego corocznie w planie pracy szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić terminy spotkań.
5. Informację z harmonogramem spotkań zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
6. Każdego roku organizowane są następujące formy spotkań z rodzicami:
 - **zebranie ogólne i klasowe** na początku roku szkolnego- **wrzesień**,
 - **zebranie klasowe** w I półroczu – **listopad**,
 - **konsultacje klasowe i indywidualne** o przewidywanych śródrocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej ocenie zachowania ucznia – **grudzień/styczeń**.
 - **rozmowy trójstronne Rodzic – Uczeń – Nauczyciel** – na zakończenie I półrocza – **styczeń/luty**,
 - **konsultacje indywidualne** – **marzec/kwiecień**
 - **zebranie klasowe** o przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej ocenie zachowania ucznia – **do końca maja**.
 - inne formy spotkań z rodzicami zgodnie z bieżącymi potrzebami np. wychowawcy klasy, rodziców czy uczniów.
7. Dyrektor Szkoły przyjmuje rodziców w miarę dyspozycyjności oraz po wcześniejszym uzgodnieniu spotkania.
8. Rodzice/opiekunowie uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami lub specjalistami w ważnych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem. Spotkania takie odbywają się przed lub po zakończonych przez nauczyciela zajęciach.

9. Nauczyciele **nie udzielają** informacji rodzicom/opiekunom o ich dziecku w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych (również w czasie pełnienia dyżurów w świetlicy, na korytarzu czy terenie przy szkole).
10. Miejscem kontaktów dyrektora, nauczycieli, specjalistów i rodziców na terenie szkoły są:
 - pokój nauczycielski
 - sale lekcyjne,
 - gabinet dyrektora,
 - dziennik elektroniczny,
 - **poza tymi miejscami żadne informacje nie mogą być udzielane.**
11. Wszelkich informacji o dziecku należy udzielać z zachowaniem zasad poufności i dyskrecji, stąd nie należy udzielać żadnych informacji rodzicom w miejscach publicznych, pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli/osób.
12. Wychowawca klasy powiadamia rodziców/opiekunów poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez uczniów najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem zebrania/konsultacji podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
13. **Obecność rodzica/opiekuna na zebraniach jest obowiązkowa.**
 - w razie kolejnych dwóch nieobecności rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy wysyła wezwanie pisemne (listownie),
 - w przypadku braku zainteresowania rodziców funkcjonowaniem i postępami w nauce ucznia, dyrektor szkoły może poinformować o zaistniałej sytuacji odpowiednie organy, w tym sąd rodzinny.
14. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
15. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej.

VII. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, nauczycieli i rodziców (zawarte są w Statucie Szkoły)

1. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - zebrań klasowych z rodzicami,
 - konsultacji,
 - pisemnych informacji o postępach i zachowaniu ucznia,
 - indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu,

- konsultacji telefonicznych dokumentowanych w dzienniku lekcyjnym.
2. Obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z następującymi zagadnieniami zgodnie z planem w danym roku szkolnym:

Wrzesień – zebranie na początku roku szkolnego:

Tematyka stała zebrania klasowego:

- Zapoznanie rodziców z przepisami prawa oświatowego, w tym najważniejszymi dokumentami szkolnymi:
- odpowiednio Statutem szkoły podstawowej,
- programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
- zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami oceniania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadami poprawiania ocen klasyfikacyjnych w klasach 4-8
- kryteriami ocen zachowania
- zapoznanie rodziców klas VIII szkoły podstawowej z terminami i zasadami egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej. Zapoznanie z komunikatem dyrektora CKE (Centralnej Komisji Egzaminacyjnej) w Warszawie o sposobie dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb uczniów oraz powiadomienie rodziców o konieczności złożenia stosownego oświadczenia w przypadku rezygnacji z tego dostosowania.
- Poinformowanie rodziców o formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przyjęcie od rodziców pisemnej zgody na udział ich dziecka w ustalonych zajęciach.
- Zebranie deklaracji rodziców związanych z nauczaniem religii/ etyki w szkole, dodatkowego języka
- Zebranie ewentualnych decyzji rodziców o rezygnacji z uczęszczania dziecka na przedmiot wychowanie do życia w rodzinie,
- Zapoznanie z planem wychowawczym klasy,
- Zapoznanie rodziców z propozycjami zajęć pozalekcyjnych,
- Poinformowanie rodziców o zasadach realizacji różnych programów i projektów
- Zebranie informacji o pracy szkoły – ankieta
- Przedstawienie innej tematyki zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły i potrzebami danego zespołu klasowego,

Listopad: – zebranie w pierwszym półroczu:

Tematyka stała zebrania klasowego:

- Zapoznanie rodziców z bieżącymi wynikami uczniów (dydaktyczne, zachowanie, frekwencja) oraz sukcesami uczniów danej klasy
- Przeprowadzenie warsztatów dla rodziców zaplanowanych w planie pracy wychowawcy zgodnie z potrzebami danego zespołu klasowego,
- Przypomnienie o najbliższych terminach wynikających z kalendarza szkolnego,
- Przedstawienie innej tematyki zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły i potrzebami danego zespołu klasowego,

Grudzień: – konsultacje klasowe lub indywidualne o przewidywanych śródrocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej semestralnej ocenie zachowania Ucznia.

Tematyka stała konsultacji:

- Przedstawienie rodzicom informacji zwrotnej na temat zachowania i postępów dziecka w nauce (kl. 1-3)
- Przedstawienie rodzicom przewidywanych semestralnych ocen z poszczególnych przedmiotów (kl. 4-8)
- Poinformowanie rodziców o zagrożeniach semestralnymi ocenami niedostatecznymi z przedmiotu/przedmiotów oraz nieodpowiednimi i nagannymi ocenami śródrocznymi zachowania dziecka,
- Przypomnienie rodzicom zasad przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów oraz odwołania od oceny zachowania,

Styczeń/luty– zebranie na zakończenie pierwszego półrocza:

Rozmowy trójstronne „Rodzice – Uczeń – Nauczyciel”

Tematyka:

- Samoocena ucznia – prezentacja osiągnięć.
- Dokładne zapoznanie rodziców z wynikami uczniów (dydaktyczne, zachowanie i frekwencja) oraz sukcesami dydaktyczno – wychowawczymi ucznia danej klasy,
- Poinformowanie rodziców o postępach uczniów w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- Przypomnienie o najbliższych terminach wynikających z kalendarza szkolnego w II półroczu,
- Zapoznanie/przypomnienie planu pracy wychowawcy klasy na II półrocze.
- Zebranie uwag o pracy szkoły – ankieta

Marzec/kwiecień – konsultacje indywidualne wg potrzeb zgłaszanych przez rodziców oraz zapoznanie rodziców z zasadami, terminami i informacjami dotyczącymi przeprowadzania egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.

Maj – zebranie w II półroczu:

Tematyka stała konsultacji:

- Przedstawienie rodzicom informacji na temat funkcjonowania ucznia w szkole oraz postępów w nauce (kl. 1-3)
 - Przedstawienie rodzicom przewidywanych rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów (kl. 4-8)
 - Przypomnienie rodzicom zasad przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego dla uczniów oraz odwołania od oceny zachowania.
 - Zapoznanie rodziców z sukcesami uczniów danej klasy,
 - Przeprowadzenie warsztatów dla rodziców zaplanowanych w planie pracy wychowawcy zgodnie z potrzebami danego zespołu klasowego,
 - Przypomnienie o najbliższych terminach wynikających z kalendarza szkolnego,
 - Przedstawienie innej tematyki zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły i potrzebami danego zespołu klasowego.
3. Wychowawca klasy prowadzi szkolenia/warsztaty dla rodziców zgodnie z rozpoznanymi potrzebami na podstawie opracowanego planu pracy wychowawcy klasy oraz zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły

4. Zasady prowadzenia spotkań klasowych:

wychowawca klasy powinien stosować następujące zasady:

- zapoznać rodziców z opracowaną tematyką spotkania,
- omawiać sprawy ogólne i bieżące dotyczące zespołu klasowego i szkoły ze wszystkimi rodzicami,
- sprawy dotyczące bezpośrednio danego ucznia należy omawiać w rozmowie indywidualnej z rodzicami,
- wskazywać rodzicom przede wszystkim poczynione postępy przez ucznia, a w przypadku potrzeby uzupełnienia braków – wskazywać sposoby i udzielać rodzicom pomocy ze strony własnej i innych nauczycieli przedmiotu,
- okazywać rodzicom, życzliwość, zrozumienie i troskę o rozwój ich dziecka, w przypadku trudności – udzielać rodzicom wsparcia, a w uzasadnionych przypadkach wskazywać osoby lub instytucje, które mogą udzielić dziecku/rodzinie pomocy,
- w trudnych sytuacjach, przeprowadzać wspólną rozmowę z rodzicami i pedagogiem szkolnym, zaproszonym specjalistą, a w uzasadnionych sytuacjach również dyrektorem szkoły,

za niewłaściwe uważa się:

- przekazywanie i uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli poza szkołą np. na ulicy, przez portale społecznościowe i komunikatory internetowe, przez osoby trzecie,
- przeszkadzanie nauczycielowi w czasie lekcji w celu uzyskania informacji o uczniu lub w czasie pełnienia przez niego dyżuru czy innych ważnych czynności służbowych,
- próby uzyskiwania informacji o uczniu w domu rodzinnym lub telefonicznie na prywatny numer nauczyciela, poprzez portale społecznościowe i komunikatory internetowe,
- zasięganie informacji o uczniu od osób trzecich np. woźnego, pracowników szkoły czy nauczycieli, którzy nie prowadzą zajęć z uczniem.

5. Rola rodziców w życiu klasy i szkoły:

- zgłaszanie propozycji do klasowego planu pracy wychowawcy, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz zmian w Koncepcji Pracy Szkoły,
- rozwiązywanie problemów we współpracy z wychowawcą klasy, nauczycielami i specjalistami,
- współorganizacja imprez klasowych: wycieczki, ognisko, zabawa karnawałowa, dzień babci i dziadka, dzień matki, wigilii klasowych oraz innych okolicznościowych spotkań zgodnie z planem pracy wychowawcy i programem wychowawczym szkoły,
- dbanie o wystrój klasy i szkoły,
- informowanie szkoły o jej mocnych i słabych stronach, wskazywanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów,
- zgłaszanie pojawiających się potrzeb rodziców w zakresie zapewnienia ich dziecku właściwej opieki, w tym opieki świetlicowej,
- wspieranie szkoły w zakresie podnoszenia jakości jej pracy,
- w trosce o zapewnienie maksimum bezpieczeństwa, opieki i właściwego rozwoju dziecka z chorobą przewlekłą, rodzice zobligowani są do poinformowania szkoły o zaistniałej sytuacji zdrowotnej dziecka,

6. W trakcie zebrań klasowych za niewłaściwe uważa się:

- dokonywanie tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
- publiczne czytanie ocen/informacji zwrotnych
- używanie nazwisk przy przykładach negatywnych,
- podważanie hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców.

7. W przypadku zaplanowanego przez wychowawcę klasy spotkania rodziców z nauczycielami, nauczyciele mają obowiązek wziąć w nim udział.

8. Wychowawca klasy korzysta ze wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego w czasie przygotowania zebrania, który:

- pomaga zebrać niezbędne informacje o uczniu,
- udziela wsparcia rodzicom uczniów, którzy mają różne kłopoty z nauką, zachowaniem, zaburzeniami lub znajdują się w trudnej sytuacji rodzinnej.

9. Dyrektor szkoły realizuje następujące zadania:

- opracowuje corocznie harmonogram spotkań z rodzicami,
- udziela wsparcia wychowawcom klas w prowadzeniu systematycznych kontaktów z rodzicami, w szczególności z rodzicami, którzy nie uczestniczą regularnie w zebraniach.
- opracowuje dodatkową tematykę zebrań klasowych wynikającą z bieżących potrzeb szkoły i klasy,

VIII. Uwagi i wnioski związane z pracą szkoły:

1. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:

- wychowawcy klasy,
- pedagoga/psychologa
- dyrektora szkoły,
- Rady Pedagogicznej,
- organu prowadzącego szkołę
- organu nadzorującego szkołę

IX. Dokumentowanie zebrań i kontaktów z rodzicami:

1. Wychowawca każdorazowo odnotowuje obecność rodziców w dzienniku elektronicznym oraz sporządza listę obecności (na której w wyznaczonym miejscu rodzic składa podpis) z podaniem daty spotkania, tematyki spotkania.
2. Wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu sporządza notatkę, która zawiera informację o terminie, temacie i przebiegu oraz efektach rozmowy indywidualnej w dzienniku elektronicznym, dzienniku pedagoga/psychologa.
3. W uzasadnionych przypadkach sporządza się notatkę służbową.

XI. Wprowadzanie zmian w procedurach:

1. Zmiany wprowadzane są przez Dyrektora, z zachowaniem zasad ewaluacji szkoły z informacją dla Rady Pedagogicznej.
2. W trosce o zapewnienie wysokiej jakości współpracy i rzetelności, osoby objęte procedurami zobowiązują się do przestrzegania powyższej procedury.

XII. Postanowienia końcowe.

1. W pierwszym roku działalności szkoły pierwsze zebrania rodziców zostaną zaplanowane w październiku, ze względu na czas potrzebny do opracowania odpowiednich procedur, regulaminów, programów i zasad funkcjonowania placówki.
2. Powyższe procedury zostają opublikowane na stronie internetowej szkoły.

Małgorzata Rabenda
Dyrektor PSP Specto we Wrocławiu