

Zasady współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kraczkowej

I. Założenia wstępne:

1. Rodzice/ prawni opiekunowie i nauczyciele współpracują ze sobą w dziedzinie kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów są odpowiedzialni za wychowanie swoich dzieci.
3. Rola szkoły polega na **wspieraniu** rodziców/ prawnych opiekunów w wychowaniu dziecka. W związku z powyższym oczekujemy od rodziców/ prawnych opiekunów naszych uczniów następujących postaw:
 - a. zaufanie do szkoły,
 - b. zainteresowanie sprawami własnego dziecka;
 - c. współdziałanie i zainteresowanie życiem klasy i szkoły;
 - d. wiary w dobre intencje wychowawcze nauczycieli;
 - e. dążenie do wspólnej płaszczyzny porozumienia na linii rodzic – nauczyciel;
 - f. kulturalne rozwiązywanie kwestii spornych bez udziału dziecka.

II. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy,
2. zaopiniowania rocznego planu działań wychowawczo - profilaktycznych dla danej klasy,
3. znajomości m.in. kalendarza roku szkolnego, kalendarza imprez szkolnych i tygodniowego rozkładu zajęć dziecka w szkole,

4. informacji przed wakacjami o podręcznikach i innych przyborach, które będą potrzebne dziecku w następnym roku szkolnym,
5. znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania,
6. znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz terminu i zasad przeprowadzanego na koniec klasy ósmej sprawdzianu zewnętrznego,
7. rzetelnej i systematycznej informacji na temat zachowania i postępów dziecka w nauce,
8. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
9. kontaktu z nauczycielami, wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły z zachowaniem kolejności określonej w punkcie VI.

III. Rodzice zobowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
3. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków nauki,
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
5. zaopatrzenie dziecka w zeszyty i inne przybory niezbędne dziecku do nauki,
6. systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą klasy, wgląd do dziennika elektronicznego, wgląd w zeszyty i prace dziecka,
7. systematycznej współpracy ze szkołą w przypadku, gdy dziecko realizuje indywidualny program lub tok nauki lub ma trudności w nauce i/ lub zachowaniu,
8. uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę,
9. niezwłocznego skontaktowania się ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
10. uprzedzania wychowawcy o planowanej, uzasadnionej ważnymi względami, dłuższej nieobecności dziecka w szkole,
11. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w ustalonym terminie,
12. zachowania dyskrecji w sprawach wychowawczych omawianych na zebraniach klasowych.

IV. Formy kontaktu rodziców/ prawnych opiekunów ze szkołą:

1. zaplanowane spotkania z rodzicami:

a. Obowiązkiem rodzica/ prawnego opiekuna dziecka jest uczestnictwo w zaplanowanych w każdym roku szkolnym zebraniach klasowych.

b. Wyklucza się możliwość rozmów z nauczycielami podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych.

2. indywidualne rozmowy rodziców/ prawnych opiekunów uczniów

z nauczycielami (umówione z wyprzedzeniem),

3. zebrania z rodzicami wynikające z potrzeb klasy,

4. indywidualne konsultacje z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, dyrektorem (według potrzeb, po wcześniejszym powiadomieniu o potrzebie konsultacji),

5. telefoniczne rozmowy wychowawcy, pedagoga z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów,

6. przekazywanie informacji dotyczących ucznia w formie pisemnej w zeszycie ucznia lub za pomocą dziennika elektronicznego; przy czym komunikator w dzienniku elektronicznym służy do przekazywania informacji organizacyjnych. Kwestie wychowawcze dotyczące poszczególnych uczniów omawiane są podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

V. Obowiązki rodzica/ prawnego opiekuna wobec dziecka

1. Rodzic/ prawny opiekun kontroluje zeszyt ucznia, w którym przekazywane są informacje ze szkoły oraz informacje przekazane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Rodzic/ prawny opiekun kontroluje postępy dziecka w nauce i frekwencję w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytach i materiałach dydaktycznych należących do ucznia.

3. Rodzic/ prawny opiekun wyraża pisemną zgodę na:

a. udział dziecka w zajęciach zorganizowanych przez szkołę, a wymagających zgody rodziców;

b. udział dziecka w akcjach i programach realizowanych przez szkołę tj. np. „Owoce i warzywa w szkole”;

c. nieodpłatne publikowanie imienia i nazwiska oraz wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły;

d. wyjazd dziecka na wycieczkę, np.: do kina, teatru, na basen, wycieczkę krajoznawczą lub inną;

4. Rodzic/ prawny opiekun ponosi odpowiedzialność za zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko w szkole.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie w trosce o dobro dziecka powinni informować wychowawcę i/lub nauczycieli, pedagoga szkolnego, pielęgniarkę szkolną o trudnej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, materialnej dziecka.
6. W przypadku konieczności przyjmowania przez dziecko leków podczas pobytu w szkole rodzic/ prawny opiekun dziecka zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie przyjmowania leków w szkole. Do pisma należy załączyć zaświadczenie lekarskie zawierające sposób dawkowania leku.
7. W przypadku dłuższego wyjazdu rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do osobistego powiadomienia wychowawcy o przekazaniu obowiązków opieki nad dzieckiem innej osobie.
8. Rodzic/prawny opiekun powinien osobiście pisać usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole. Brak usprawiedliwienia lub nieoddanie go przez ucznia w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły oznacza wpisanie przez wychowawcę nieobecności nieusprawiedliwionych.

VI. Zgłaszanie uwag:

Wszelkie problemy i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie zgłaszają i rozwiązują z zachowaniem następującej kolejności, do:

1. nauczyciela uczącego danego przedmiotu/ nauczyciela świetlicy,
2. wychowawcy klasy/ grupy świetlicowej;
3. pedagoga lub psychologa szkolnego;
4. kierownika świetlicy szkolnej (w przypadku spraw związanych z pracą świetlicy);

a w wyjątkowych przypadkach, po przebyciu w/w drogi służbowej do:

1. Dyrektora Szkoły,
2. Rady Pedagogicznej.

VII. Dokumentowanie kontaktów nauczyciela z rodzicami/ prawnymi opiekunami:

1. Informacje dla rodziców nauczyciel notuje w zeszycie ucznia (klasy I – III) lub dzienniku elektronicznym. Rodzic/ prawny opiekun zapoznaje się z nimi i poświadcza ten fakt podpisem, a w dzienniku otwarciem wiadomości.
2. Informacje o ewentualnych uwagach ucznia odnotowanych w zeszycie wychowawczym klasy wychowawcy klas przekazują rodzicom/ prawnym opiekunom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Oceny postępów uczniów w nauce nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzic/ prawny opiekun jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.
5. Zwolnienie dziecka z zajęć następuje po wcześniejszej pisemnej prośbie rodzica/ prawnego opiekuna.
6. Fakt odbycia rozmowy z rodzicem/ prawnym opiekunem oraz zwięzła informacja na temat treści rozmowy są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie wychowawczym oraz, w przypadku rozmowy osobistej, poświadczone podpisem rodzica/ prawnego opiekuna.
7. W przypadku klasowych spotkań z rodzicami wychowawca sporządza listę obecności rodziców/ prawnych opiekunów na zebraniu.
8. Wychowawca może wysłać do rodzica/ prawnego opiekuna ucznia pisemne wezwanie do szkoły, m.in. w sytuacji dłuższego braku kontaktu ze szkołą /nieobecności na zebraniach, niezgłaszania się na ustną lub telefoniczną prośbę wychowawcy/.

VIII Sytuacje szczególne

W sytuacjach wyjątkowych/ szczególnych, np. notorycznego niewłaściwego zachowania się dziecka w szkole, łamania zasad ustanowionych regulaminami szkoły, stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie lub innych dzieci:

1. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/ opiekunami prawnymi i systematycznie informuje ich o zaistniałych sytuacjach. Rodzice/ prawni opiekunowie, współpracując z wychowawcą, wspólnie wypracowują normy właściwego zachowania i sposoby ich egzekwowania.

2. W przypadku, gdy współpraca z wychowawcą nie przynosi wymiernych efektów w zakresie funkcjonowania dziecka w szkole (zajęcia dydaktyczne, pozalekcyjne, świetlicowe, przerwy międzylekcyjne, wyjścia i wyjazdy poza obiekt szkoły), wychowawca i rodzice/ prawni opiekunowie ucznia w obecności pedagoga szkolnego są zobowiązani do zawarcia pisemnego kontraktu służącego podjęciu zobowiązujących obie strony działań eliminujących niewłaściwe zachowania i postawy dziecka.
3. W przypadku niezrealizowania zapisów kontraktu przez rodziców/ prawnych opiekunów i braku efektów podejmowanych działań (np. nieskorzystanie z pomocy profesjonalistów, terapii, brak diagnozy specjalistycznej, zaniedbania w przygotowaniu ucznia do wypełniania obowiązków szkolnych, itp.), wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor, powiadomiony o nieskuteczności kontraktu, organizuje spotkanie z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia. W przypadku dalszego braku efektów współpracy w zakresie dydaktyczno – wychowawczym, co wskazywałoby na niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej, dyrektor (zachowując drogę służbową), kieruje sprawę do zewnętrznych instytucji wspierających rodzinę, np.: GOPS, PCPR, Sąd Rodzinny, i wnioskuję o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego oraz wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.