

**PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**  
**Gimnazjum nr 4**  
**im. 6 Pomorskiej Dywizji Piechoty**  
**w Sanoku**

**I. CELE PROCEDURY:**

- ułatwianie wzajemnych kontaktów oraz nadanie im statusu programowej działalności szkoły,
- przekazywanie bieżącej informacji rodzicom lub prawnym opiekunom o postępach i problemach dziecka,
- udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica lub prawnego opiekuna wobec problemów dziecka,
- inicjowanie nawiązywania kontaktów z rodzicami i zachęcenie ich do wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
- tworzenie partnerskiej atmosfery,
- realizowanie jednolitego systemu pracy z rodzicami, nadającego jej właściwą rangę,
- ułatwianie monitorowania przyjętych zasad.

**II. DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY:**

Kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) - uzyskanie informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych.

**III. KOGO DOTYCZY PROCEDURA:**

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów oraz dyrektorów szkoły.

**IV. OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIE, KTÓRE JEST PRZEDMIOTEM PROCEDURY:**

Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają rodzicowi lub prawnemu opiekunowi wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog, higienistka szkolna, dyrektor, wicedyrektor szkoły.

## **V. OPIS PRACY - USTALONA KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ, MIEJSCA I CZAS PRZEPROWADZANIA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOSCI:**

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem i dyrektorami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. najpóźniej w październiku każdego roku szkolnego.
3. Spotkania odbywają się w formach:
  - zebrań ogólnych z rodzicami,
  - zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
  - zebrań klasowych z rodzicami,
  - zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
  - indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem,
  - innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również w czasie dyżurów na korytarzach).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne i sala nr 31. Miejscem kontaktów dyrektorów szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora i wicedyrektora, a pedagoga i psychologa – ich gabinety. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli.
7. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej). Obecność wszystkich nauczycieli uczących w czasie spotkań jest obowiązkowa (dyżur nauczyciela). Dyrektor szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań w uzasadnionych przypadkach.
8. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
9. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
10. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem dzienniczka ucznia z odpowiednim do niego wpisem.
11. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:

- zebrań z rodzicami,
- pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów,
- wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego w domu wychowanka,
- indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu.

**12.** Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:

- statutem szkoły,
- programem wychowawczym szkoły,
- programem profilaktyki szkoły,
- planem wynikowym i planem wychowawczym klasy,
- procedurą współpracy z rodzicami,
- Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania ,
- kryteriami ocen z zachowania,
- procedurami przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych w klasach III,
- postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów,
- informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.

**13.** Wychowawca klasy realizując tematykę szkoleniową dla rodziców, w ramach zebrań klasowych powinien uwzględnić następujące zagadnienia:

- rozwój psychiczny dzieci i młodzieży,
- przyczyny i zapobieganie agresji; rodzaje agresji występującej w naszej szkole,
- zapobieganie niewłaściwym zachowaniom,
- tolerancja i integracja,
- higiena i bezpieczeństwo,
- zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania dzieci,
- zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego,
- oraz inne zagadnienia wynikające z planu pracy szkoły i klasy.

**14.** Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:

- najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
- największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych ,
- najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia,
- z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością,
- udzielać konkretnych rad co do przezwyciężania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.

**15.** W trakcie zebrań klasowych zabrania się:

- dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
- publicznego czytania ocen,
- używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
- podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,
- nieograniczonego udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego.

**16.** Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:

- wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
- pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych,
- udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, wyjazdy na basen, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.,
- uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny,
- wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy,
- pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy.

**17.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami w obecności dyrekcji szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach.

**18.** Spotkania z rodzicami są protokołowane. Protokoły stanowią część dokumentacji pracy nauczyciela.

**19.** Pedagog szkolny zobowiązany jest do:

- przeprowadzenia, z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się wychowaniem lub wspomagających szkołę, spotkań tematycznych dla rodziców (w miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli, dyrektorów szkoły),
- wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- wspomagania wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów,
- zapoznawania rodziców z ofertą szkół ponadgimnazjalnych,

**20.** Psycholog szkolny zobowiązany jest do:

- wstępnego diagnozowania przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych
- udzielanie porad rodzicom w zakresie rozwiązywania problemów wynikających z okresu dorastania,

**21.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- współpracuje z Radą Rodziców wg przyjętego harmonogramu,
- udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach,
- przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców wg przyjętego harmonogramu.

**22.** Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica w dzienniczku ucznia, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny lub innej formie – do ukazania się dzienniczka ucznia.

W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić ucznia z zajęć telefonicznie, najpóźniej w dniu zwolnienia. W sytuacjach wyjątkowych decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

Rodzic lub prawny opiekun odbiera zwolnionego ucznia w ciągu dnia.

**23.** Zwolnić ucznia z zajęć może wyłącznie wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor (podpis w dzienniczku ucznia).

**24.** Wyklucza się następujące zachowania rodziców:

- kontaktowanie się z wychowawcą i nauczycielem w czasie lekcji,
- telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
- zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu.
- zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.

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

- wychowawcy klasy,
- dyrektora i wicedyrektora szkoły,
- Rady Pedagogicznej,
- organu nadzorującego szkołę,
- organu prowadzącego szkołę.

**26.** Dyrektor szkoły w sprawie skarg i wniosków przyjmuje w każdą drugą środę miesiąca od godz.13.40 do godz.15.30

## **VI. WYKAZ MATERIAŁÓW I DOKUMENTÓW WYKORZYSTANYCH W TRAKCIE PRACY, ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH WYKONANIE PRACY**

**1.** Odnotowanie obecności rodziców w dzienniku lekcyjnym w części do tego przeznaczonej.

**2.** Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym, dzienniku pedagoga, psychologa (należy podać datę oraz jakie przyjęto ustalenia).

## **VII. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W DOKUMENCIE:**

1. Zmiany w dokumencie wprowadza się po dokonaniu ewaluacji na koniec roku szkolnego, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po konsultacji z Radą Rodziców.

**Uchwałą Rady Pedagogicznej dokument został przyjęty do realizacji w dniu: 11.09.2008 r**

