

# **Procedury kontaktów pracowników szkoły z rodzicami w Szkole Podstawowej nr 1 im. Książąt Oleśnickich w Oleśnicy**

## **I. Przepisy ogólne**

1. W procedurach kontaktów rodziców z nauczycielami mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć zarówno rodziców, jak również prawnych opiekunów dzieci będących uczniami szkoły.
2. W procedurach kontaktów rodziców z nauczycielami mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Książąt Oleśnickich w Oleśnicy.
3. W procedurach kontaktów rodziców z nauczycielami mowa jest o zebraniach, należy przez to rozumieć wszelkie formy spotkań z rodzicami organizowane przez szkołę, takie jak: zebrania, wywiadówki, konsultacje i inne.

## **III. Rola rodziców w szkole**

1. Realizowanie przez rodziców i nauczycieli wspólnego celu, jakim jest wszechstronny rozwój dziecka.
2. Odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka – szkoła nie zastępuje, lecz wspomaga na swoim terenie rodziców w procesie wychowawczym ich dziecka.
3. Wspomaganie szkoły w procesie dydaktycznym.
4. Przekazywanie pozytywnych, ogólnie aprobowanych wartości, przekonań i wzorców zachowań.
5. Ścisła współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

## **IV. Cele współpracy rodziców i nauczycieli**

1. Uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań, właściwie prowadzonej współpracy rodziny ze szkołą.
2. Uzgodnienie wspólnego systemu oddziaływań wychowawczych (ujednoczenie wymagań stawianych uczniom przez nauczycieli i rodziców).
3. Rozszerzenie wpływów wychowawczych nauczycieli i rodziców.
4. Usprawnienie pracy wychowawczej z uczniami oraz zwiększenie efektywności procesu edukacyjnego.
5. Wypracowanie atmosfery wzajemnego porozumienia, umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami a rodzicami.

## **V. Zasady współpracy rodziców ze szkołą**

1. Rodzice i szkoła wspólnie tworzą najlepsze warunki rozwoju dziecka.
2. Szkoła poznaje oczekiwania rodziców.
3. Szkoła uważnie słucha informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i o warunkach, które najlepiej sprzyjają rozwojowi uczniów.
4. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny zaakceptowany przez Radę Rodziców.
6. Szkoła informuje rodziców o postępach i sukcesach ich dzieci.
7. Szkoła jest przyjazna uczniom, rodzicom i nauczycielom.
8. Rodzice mają prawo do wypowiedzania opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci.

## **VI. Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają **prawo do:**
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w szkole i innych),
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## 2. Rodzice **zobowiązani są** do:

- 1) systematycznego kontaktowania się ze szkołą, celem uzyskiwania informacji dotyczących postępów dziecka, jego zachowania się w szkole, klasie,
- 2) współpracy z nauczycielami, pedagogiem, logopedą (i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole) w razie występujących u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych,
- 3) stawiania się na wezwania do szkoły w wyznaczonym terminie lub poinformowania szkoły o niemożności stawienia się w wyznaczonym terminie i ustalenia możliwie najbliższego dogodnego terminu spotkania.

## **VII. Sposoby kontaktów rodziców z nauczycielami**

### 1. **Zebrania z rodzicami:**

- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego dyrektor szkoły ustala harmonogram zebrań z rodzicami na dany rok szkolny,
- 2) w czasie zebrań wychowawcy przekazują informacje o:
  - a) funkcjonowaniu szkoły,
  - b) dokumentach szkolnych i zmianach w prawie oświatowym,
  - c) dziecku – postępach lub trudnościach w nauce, sygnalizowanie wszelkich niepokojących zachowań,
  - d) bieżących sprawach dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych,
- 3) wychowawcy diagnozują potrzeby i oczekiwania rodziców,
- 4) wychowawcy przeprowadzają pedagogizację rodziców,
- 5) wychowawcy włączają rodziców do współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych,
- 6) rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach, ,
- 7) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, jest on zobowiązany do skontaktowania się z wychowawcą w możliwie najbliższym terminie w możliwej formie np. e- dziennik.

### 2. **Kontakty indywidualne.**

- 1) Z inicjatywy nauczyciela:
  - a) w miarę potrzeb nauczyciel zawiadamia rodzica o konieczności spotkania osobiście, telefonicznie lub pisemnie według wzoru – zał. 1,
  - b) w nagłych przypadkach nauczyciel kontaktuje się z rodzicem telefonicznie, a fakt ten odnotowuje w dzienniku, wpisując datę i przybliżoną godzinę rozmowy telefonicznej.
- 2) Z **inicjatywy rodzica:**
  - a) w razie potrzeby rodzic kontaktuje się z nauczycielem telefonicznie poprzez sekretariat szkoły i wspólnie uzgadniają termin spotkania,
  - b) w szczególnych przypadkach rodzic może osobiście kontaktować się z nauczycielem w czasie jego pobytu w szkole, ale wyłącznie poza czasem, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze lub pełni wyznaczony dyżur,
  - c) plan pracy nauczycieli oraz pełnionych dyżurów wywieszony jest w gablocie na korytarzu szkolnym oraz dostępny jest w sekretariacie szkoły.

### 3. **Zajęcia otwarte:**

- 1) każdy nauczyciel może prowadzić tzw. „zajęcia otwarte”, na które zaprasza rodziców,
- 2) o „zajęciach otwartych” nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem zajęć,
- 3) po przeprowadzonych „zajęciach otwartych” odbywa się rozmowa nauczyciela z obecnymi rodzicami.

### **VIII. Sposoby kontaktów rodziców z pedagogiem szkolnym**

1. Rodzice w razie potrzeb mogą kontaktować się z pedagogiem szkolnym w czasie jego dyżurów.
2. Harmonogram dyżurów pedagoga dostępny jest w gabinecie pedagoga, na internetowej stronie szkoły oraz w sekretariacie szkoły.
3. Każda wizyta rodzica u pedagoga szkolnego odnotowana jest w dzienniku pedagoga.
4. Pedagog w razie potrzeby może wezwać rodzica do szkoły (według wzoru – zał. 2).

### **IX. Sposoby kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły**

1. Rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem szkoły po uprzednim ustaleniu terminu poprzez sekretariat szkoły lub w czasie ustalonym przez dyrektora na przyjmowanie interesantów – godziny przyjmowania interesantów dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce „Kontakt” lub w sekretariacie szkoły.
2. W szczególnych przypadkach rodzic może kontaktować się z dyrektorem szkoły osobiście w czasie jego pobytu w szkole, ale poza czasem, w którym dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze lub przeprowadza obserwacje zajęć prowadzonych przez innych nauczycieli bądź wykonuje inne czynności służbowe.
3. Dyrektor w razie potrzeb może wezwać rodzica do szkoły (według wzoru – zał. 3).

Załącznik nr 1

**Wzór zawiadomienia rodzica o konieczności spotkania.**

Oleśnica, dnia .....

.....

pieczęć szkoły

.....

.....

imię i nazwisko rodzica

Proszę o obowiązkowe przybycie do szkoły w dniu ..... o godz. ....  
w celu

.....

.....

.....

.....

W przypadku niemożności stawienia się w w/w terminie proszę w ciągu 3 dni od otrzymania niniejszego pisma o kontakt telefoniczny pod nr ....., aby ustalić inny, dogodny dla obu stron termin spotkania.

.....

czytelny podpis

Załącznik nr 2

**Wzór wezwania do szkoły – przez pedagoga.**

Oleśnica, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

**WEZWANIE**

Pedagog Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Oleśnickich w Oleśnicy wzywa

.....  
imię i nazwisko rodzica  
do obowiązkowego stawienia się w szkole w dniu ..... o godz.  
.....w celu

.....  
.....  
W przypadku niemożliwości stawienia się w w/w terminie proszę w ciągu 3 dni od  
otrzymania niniejszego pisma o kontakt telefoniczny pod nr

.....,  
aby ustalić inny, dogodny dla obu stron termin spotkania.  
.....

czytelny podpis

Załącznik nr 3

**Wzór wezwania do szkoły – przez dyrektora**

Oleśnica, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

**WEZWANIE**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księżąt Oleśnickich wzywa

.....  
.....  
imię i nazwisko rodzica

do obowiązkowego stawienia się w szkole w dniu ..... o godz.....

.....  
w celu

.....  
.....  
.....  
.....  
W przypadku niemożliwości stawienia się w w/w terminie proszę w ciągu 3 dni od otrzymania niniejszego pisma o kontakt telefoniczny pod nr ....., aby ustalić inny, dogodny dla obu stron termin spotkania.

.....  
czytelny podpis