

## **Szkolne Procedury zebrań z rodzicami i udzielania informacji rodzicom o sytuacji ucznia w Szkole Podstawowej Nr 56**

### **I. W prowadzenie:**

1. Powyższe procedury określają zasady organizacji zebrań i kontaktów szkoły z rodzicami oraz zadania i obowiązki poszczególnych pomiotów w tym zakresie: rodziców, wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrektora.

### **II. Cele procedury:**

- ✓ Określenie zadań i obowiązków poszczególnych podmiotów szkoły,
- ✓ Ustalenie zasad komunikacji w relacji rodzice/opiekun prawny - szkoła,
- ✓ Systematyczne przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym bieżącej, w tym semestralnej i rocznej informacji o postępach jego dziecka w nauce i zachowaniu,
- ✓ Systematyczne przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym bieżącej informacji na temat postępów ucznia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- ✓ Systematyczne przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym bieżącej informacji na temat **mocnych** i słabych stron ucznia,
- ✓ udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym wsparcia w zakresie rozpoznawanych problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka,
- ✓ zachęcanie rodziców/opiekunów prawnych do systematycznego kontaktu (przynajmniej 1 raz w tygodniu) oraz udziału w zebraniach organizowanych na terenie szkoły,
- ✓ zachęcanie rodziców/opiekunów prawnych 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/opiekunom prawnym w czasie zebrań **oraz konsultacji indywidualnych**.
- ✓ ułatwienie prowadzenia ewaluacji w zakresie organizacji zebrań z rodzicami.

### **IV. Zakres procedury:**

- ✓ uzyskanie w relacji rodzice/opiekun prawny – szkoła, informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych dziecka,
- ✓ procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły.

### **V. Osoby upoważnione do udzielania informacji o dziecku (uczni):**

Informacji o dziecku mogą udzielać wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog/psycholog oraz w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły

## VI. Miejsce i systematyka kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi:

1. Miejscem kontaktów rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem/psychologiem i dyrektorem jest szkoła.
2. Dopuszcza się również możliwość indywidualnego kontaktu rodziców/opiekunów prawnych z szkołą na wizycie domowej, czy na wywiadzie rodzinnym,
3. Kontakty i konsultacje rodziców/opiekunów prawnych z **wychowawcami** odbywają się jeden raz w tygodniu lub na specjalne zaproszenie pisemne lub telefoniczne.
4. Informację z aktualnymi numerami kontaktowymi zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
5. Każdego roku organizowane są następujące formy spotkań z rodzicami:
  - ✓ zebranie ogólne i klasowe na początku roku szkolnego - wrzesień,
  - ✓ konsultacje indywidualne o przewidywanych semestralnych ocenach z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej ocenie zachowania ucznia – grudzień/styczeń,
  - ✓ **indywidualne spotkania z wychowawcami według harmonogramu cotygodniowych konsultacji,**
  - ✓ konsultacje indywidualne o przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej ocenie zachowania ucznia – maj/czerwiec,
  - ✓ inne formy spotkań z rodzicami zgodnie z bieżącymi potrzebami np. wychowawcy klasy, rodziców, czy uczniów.
6. Spotkania z dyrektorem szkoły są możliwe w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
7. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w ważnych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem. Spotkania takie odbywają się przed lub po zakończonych przez nauczyciela zajęciach.
8. Nauczyciele nie udzielają informacji rodzicom o ich dziecku w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych (również w czasie pełnienia dyżurów na korytarzu, boisku czy placu szkolnym).
9. Miejscem kontaktów dyrektora, nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są:
  - ✓ pokój nauczycielski,
  - ✓ sale lekcyjne,
  - ✓ gabinet dyrektora,
  - ✓ poza tymi miejscami żadne informacje nie są udzielane.
10. Wszelkich informacji o dziecku udzielamy z zachowaniem zasad poufności i dyskrecji, stąd nie udzielamy żadnych informacji rodziców w miejscach publicznych, pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli/osób.
11. Wychowawca klasy powiadamia rodziców poprzez uczniów a w uzasadnionych przypadkach telefonicznie lub listownie najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem zebrania/konsultacji podając datę, miejsce i godzinę spotkania. Powiadomienie może mieć charakter zaproszenia.
12. W przypadku braku zainteresowania rodziców funkcjonowaniem i postępami w nauce ucznia, dyrektor szkoły może poinformować o zaistniałej sytuacji odpowiednie organy, w tym sąd rodziny.
13. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami w formie pisemnej lub telefonicznej.
14. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie. Rodzice (prawni opiekunowie) pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu,

który jest wpisany za ich zgodą do szkolnego wykazu numerów telefonów kontaktowych do rodziców. 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:**

1. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
  - ✓ zebrań klasowych z rodzicami,
  - ✓ konsultacji,
  - ✓ pisemnych informacji o postępach i zachowaniu ucznia,
  - ✓ wizyty wychowawcy w domu rodzinnym dziecka w obecności pedagoga/psychologa po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami a w sytuacjach szczególnych bez tego uzgodnienia,
  - ✓ 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 wychowawczym szkoły, szkolnym programem profilaktyki,
- ✓ Zapoznanie rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kryteriami ocen zachowania, zasadami poprawiania ocen klasyfikacyjnych,
- ✓ Poinformowanie rodziców o formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przyjęcie od rodziców pisemnej zgody na udział ich dziecka w zajęciach wspierających oraz pozalekcyjnych,
- ✓ Zebranie oświadczeń rodziców o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (szczególnie na początku cyklu kształcenia w szkole podstawowej i dzieci niedawno przyjętych) oraz zgody na udostępnienie numeru telefonu kontaktowego.
- ✓ Zebranie deklaracji rodziców związanych z nauczaniem religii/etyki w szkole,
- ✓ Zebranie ewentualnych decyzji rodziców o rezygnacji z uczęszczania dziecka na przedmiot wychowanie do życia w rodzinie,
- ✓ Poinformowanie o konieczności pozostawiania telefonu kom. do czasu zakończenia zajęć (w przypadku odebrania dziecku telefonu zwrot nastąpi w ostatnim dniu tygodnia)
- ✓ Usystematyzowanie informacji o problemach zdrowotnych dziecka i ewentualnych lekach jakie przyjmuje,
- ✓ Ustalenie kontaktu (numer telefonu i osoba do kontaktu) do osób z którymi współpracuje rodzic w procesie wychowawczym tj. kuratorzy, poradnie, ośrodki opiekuńcze itp.
- ✓ Zapoznanie z planem wychowawczym **szkoły**,
- ✓ Zapoznanie rodziców z planem i harmonogramem zajęć pozalekcyjnych,
- ✓ Zebranie informacji o pracy szkoły.

- ✓ Przedstawienie innej tematyki zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły i potrzebami danego zespołu klasowego,

**Grudzień/styczeń: - konsultacje indywidualne** o przewidywanych semestralnych ocenach z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej semestralnej ocenie zachowania ucznia:

Tematyka stała konsultacji:

- ✓ Przedstawienie rodzicom przewidywanych semestralnych ocen z poszczególnych przedmiotów,
- ✓ Poinformowanie rodziców o zagrożeniach semestralnymi ocenami niedostatecznymi z przedmiotu/przedmiotów oraz nieodpowiednimi i nagannymi ocenami semestralnymi zachowania dziecka,
- ✓ Przypomnienie rodzicom zasad przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów oraz odwołania od oceny zachowania,
- ✓ Zapoznanie rodziców z bieżącymi wynikami uczniów (dydaktyczne, zachowanie i frekwencja) oraz sukcesami uczniów danej klasy – systematyczność oceniania.
- ✓ Przeprowadzenie szkoleń 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,

**Marzec/kwiecień –konsultacje indywidualne:**

Tematyka konsultacji:

- ✓ zapoznanie rodziców z bieżącymi wynikami uczniów (dydaktyczne, zachowanie i frekwencja) oraz sukcesami uczniów danej klasy,
- ✓ Przeprowadzenie szkoleń 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,

**Maj/czerwiec - konsultacje klasowe i indywidualne o przewidywanych rocznych ocenach** z poszczególnych przedmiotów/edukacji oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia. Konsultacji udzielają wychowawca klasy oraz nauczyciele przedmiotu.

Tematyka stała konsultacji:

- ✓ Przedstawienie rodzicom przewidywanych rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów,

- ✓ Poinformowanie rodziców o zagrożeniach rocznymi ocenami niedostatecznymi z przedmiotu/przedmiotów oraz nieodpowiednimi i nagannymi rocznymi ocenami semestralnymi zachowania dziecka,
- ✓ Przypomnienie rodzicom zasad przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego dla uczniów oraz odwołania od oceny zachowania.

3. Wychowawca klasy przedstawia bieżącą sytuację ucznia, specjalista prowadzi szkolenia dla rodziców zgodnie z rozpoznanymi potrzebami

4. Zasady prowadzenia spotkań klasowych:

a) 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 na osoby lub instytucje, które mogą udzielić dziecku/rodzinie pomocy,
- ✓ w czasie rozmów posiłkować się pomocą pedagoga/psychologa szkolnego, a w uzasadnionych sytuacjach również dyrektorem szkoły,

b) za niewłaściwe uważa się:

- ✓ przekazywanie i uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli poza szkołą np. na ulicy,
- ✓ 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 bez jego zgody,
- ✓ zasięganie informacji o uczniu od osób trzecich np. woźnych, 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 wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki oraz zmian w koncepcji pracy szkoły,
- ✓ rozwiązywanie problemów we współpracy z wychowawcą klasy i pedagogiem/psychologiem,
- ✓ nagradzanie rodziców listem pochwalnym za wyniki w nauce i pozytywne zmiany w zachowaniu dziecka, jako forma uhonorowania i motywacji do nauki,

- ✓ 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 rodzice dziecka z chorobą przewlekłą powinni niezwłocznie poinformować szkołę o zaistniałej sytuacji zdrowotnej dziecka,

6. W trakcie zebrań klasowych za niewłaściwe uważa się:

- ✓ dokonywanie tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
- ✓ publiczne czytanie ocen,
- ✓ używanie nazwisk przy przykładach negatywnych,
- ✓ podważanie hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,
- ✓ nieograniczone udostępnianie rodzicom dziennika lekcyjnego.

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/psychologa szkolnego w czasie przygotowania zebrania, który:

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

9. Dyrektor szkoły realizuje następujące zadania:

- ✓ opracowuje corocznie harmonogram spotkań z rodzicami,
- ✓ przygotowuje i przeprowadza zebrania ogólne z rodzicami wg przyjętego harmonogramu,
- ✓ 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,

10. Zgodnie z zapisami statutu szkoły, zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny zwolnienia, według następujących zasad:

- ✓ w trakcie zajęć w uzasadnionych losowo przypadkach rodzic/opiekun prawny może zwolnić dziecko osobiście, powiadamiając wychowawcę klasy ucznia.
- ✓ w wyjątkowych sytuacjach decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- ✓ dłuższą nieobecność ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zgłaszają telefonicznie w sekretariacie szkoły. Informacja ta przekazana jest wychowawcy klasy,
- ✓ nieobecność ucznia w szkole rodzice mogą usprawiedliwić w ciągu czternastu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły (pisemnie)

✓ w sytuacji, gdy dziecko na terenie szkoły przejawia objawy choroby np. wysoka temperatura, przeziębienie, czy zaburzenia żołądkowe lub wystąpienie urazu, szkoła kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi, a oni niezwłocznie odbierają je ze szkoły.

### **VIII. Uwagi i wnioski związane z pracą szkoły:**

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

- ✓ wychowawcy klasy,
- ✓ psychologa/pedagoga,
- ✓ dyrektora szkoły,
- ✓ Rady Pedagogicznej,
- ✓ organu prowadzącego szkołę (Urząd Miasta Lublin),
- ✓ organu nadzorującego szkołę (Kuratorium Oświaty w Lublinie).

### **IX. Dokumentowanie zebrań i kontaktów z rodzicami:**

1. Wychowawca każdorazowo odnotowuje obecność rodziców w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu (podpis rodzica) z podaniem daty spotkania oraz omawianej tematyki.

2. Wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu sporządza notatkę, która zawiera informacje o terminie, temacie i przebiegu oraz efektach rozmowy indywidualnej w dzienniku lekcyjnym, dzienniku pedagoga/psychologa.

3. W uzasadnionych przypadkach sporządza się notatkę służbową.

### **XI. Wprowadzanie zmian w procedurach:**

1. Zmiany wprowadzane są z zachowaniem zasad ewaluacji poprzez Dyrektora 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. Powyższe procedury zostają opublikowane na stronie BIP ośrodka.
2. Szkoła udostępnia do zapoznania przez rodziców wszystkie dokumenty prawa oświatowego obowiązujące na terenie szkoły na stronie BIP ośrodka.