

PROCEDURY ZEBRAŃ Z RODZICAMI W SP10 WRUMI



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

II. Podstawa Prawna:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
2. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
3. Statut Szkoły Podstawowej
4. Wytoczne GIS, MZ i MEN

III Cele procedur:

1. określenie zadań o obowiązków poszczególnych podmiotów szkoły,
2. ustalenie zasad komunikacji w relacji rodzice-szkoła,
3. systematyczne przekazywanie rodzicom bieżącej, w tym śródrocznej i rocznej informacji o postępach jego dziecka w nauce i zachowaniu,
4. systematyczne przekazywanie rodzicom bieżącej informacji na temat postępów ucznia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. udzielanie rodzicom wsparcia w zakresie rozpoznawanych problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka,
6. zachęcanie rodziców do systematycznego udziału w zebraniach organizowanych na terenie szkoły,
7. zachęcenie rodziców do systematycznego informowania o mocnych i słabych stronach pracy szkoły oraz zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów,
8. otwarcie na wspólne poszukiwanie rozwiązań podnoszących jakość pracy szkoły,



9.określenie stałych i zmiennych informacji przekazywanych rodzicom w czasie zebrań
ułatwienie prowadzenia ewaluacji w zakresie organizacji zebrań z rodzicami.

IV Zakres procedury:

- 1.uzyskanie w relacji rodzice –szkoła, informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych dziecka,
- 2.procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów) oraz wicedyrektora, dyrektora.

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

- 1.Informacji o dziecku mogą udzielać wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, wicedyrektor, 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 i dyrektorem jest szkoła. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego zebrania zdalne.
- 2.Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu zebrań i konsultacji z rodzicami ujętym corocznie w planie pracy szkoły.
- 3.W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić terminy spotkań.
- 4.Informację z harmonogramem spotkań 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,
 - 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.
 - Podsumowanie 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.

6.Dyrektor Szkoły przyjmuje po wcześniejszym uzgodnieniu spotkania.

7.Rodzice/opiekunowie 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/opiekunom o ich dziecku w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych (również w czasie pełnienia dyżurów na korytarzu, czy terenie przy szkole).

9.Miejscem kontaktów dyrektora, nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są:•gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,•sale lekcyjne,•gabinet dyrektora,•poza tymi miejscami żadne informacje nie mogą być udzielane.

10.Wszelkich informacji o dziecku należy udzielać z zachowaniem zasad poufności i dyskrecji, stąd należy udzielać żadnych informacji rodzicom w miejscach publicznych, pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli/osób.

11..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.

12..Obecność rodzica/opiekuna na zebraniach jest obowiązkowa.

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 w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej lub przez e- dziennik.

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

VIII 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.

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

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, zaburzeniami lub znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej.

9. Dyrektor szkoły realizuje następujące zadania:

- opracowuje corocznie harmonogram spotkań z rodzicami,
- współpracuje z Radą Rodziców zgodnie z zapisami Statutu szkoły,
- 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,

IX Uwagi i wnioski związane z pracą szkoły:

1. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują według wymienionej kolejności do:

- 1) nauczyciela,
- 2) wychowawcy klasy,



- 3) pedagoga/psychologa
- 4) wicedyrektora szkoły,
- 5) dyrektora
- 6) organu prowadzącego szkołę
- 7) organu nadzorującego szkołę

X Dokumentowanie zebrań i kontaktów z rodzicami:

1. Wychowawca każdorazowo odnotowuje obecność rodziców w dzienniku elektronicznym z podaniem daty spotkania, tematyki spotkania. Zebranie jest protokołowane.
2. Wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu sporządza notatkę, która zawiera informacje 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. Przy wprowadzaniu zmian uwzględnia się opinię Rady Rodziców.
2. W trosce o zapewnienie wysokiej jakości współpracy i rzetelności osoby objęte procedurami zobowiązują się do przestrzegania powyższej procedury.

XII BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS ZEBRAŃ

Ze względu na panującą pandemię COVID-19 spotkania odbędą się w warunkach reżimu sanitarnego

1. Na zebrania może przychodzić tylko 1 rodzic/ opiekun prawny.
2. Każda osoba uczestnicząca w zebraniu kieruje się bezpośrednio do wyznaczonej sali.
3. Każda osoba musi mieć zasłonięte usta i nos, obowiązkowo dezynfekuje ręce. Powinna zachować dystans, m.in., 1,5 m.
4. Ponadto rodzic/opiekun prawny uczestniczy w zebraniu bez objawów chorobowych.

XIII Postanowienia końcowe.

1. Powyższe procedury zostają opublikowane na stronie internetowej.

