

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 18/2012/2013
Dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
- Prymasa Tysiąclecia w Strzegomiu
z dnia 25 stycznia 2013r.

PROCEDURA WSPÓŁPRACY I KONTAKTÓW Z RODZICAMI W GIMNAZJUM NR 1 IM. KARDYNAŁA STEFENA WYSZYŃSKIEGO PRYMASA TYŚIĄCLECIA W STRZEGOMIU

I. Podstawa prawna

1. Art. 53 i 54 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ((Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562).

II. Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole.
2. Znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz znajomości zasad prowadzenia egzaminu po klasie III, egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego.
3. Uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów lub ewentualnych trudności w nauce dziecka oraz jego zachowania.
4. Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. Dostępu i opiniowania dokumentów szkolnych (wszystkie znajdują się w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły).
6. Wyrażania i przekazywania organom: prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat funkcjonowania szkoły.
7. Reprezentowania swoich interesów poprzez działalność Rady Rodziców.

III. Rodzice zobowiązani są do:

1. Złożenia wymaganych dokumentów umożliwiających przyjęcie dziecka do szkoły.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. Wychowania dziecka i wspierania szkoły w procesie wychowawczym.
5. Systematycznego kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami swego dziecka, celem uzyskania informacji dotyczących postępów edukacyjnych oraz zachowania w szkole.
6. Zapoznania się z następującymi dokumentami szkolnymi: Statutem Szkoły, Wewnętrzny Systemem Oceniania, Programem Wychowawczym, Programem Profilaktycznym.

7. Współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i innym specjalistą pracującym na terenie szkoły, w razie występujących u dziecka trudności dydaktycznych i wychowawczych.

IV. Zasady współpracy: szkoła – rodzic/opiekun prawny

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. we wrześniu każdego 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). Dyrektor szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań w uzasadnionych przypadkach.
2. Spotkania odbywają się w formach:
 - 1) zebrań ogólnych,
 - 2) zebrań ogólnych z udziałem zaproszonych specjalistów,
 - 3) zebrań klasowych,
 - 4) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
 - 5) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem,
 - 6) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
3. Rodzice uczniów mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielem w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem.
4. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych lekcji oraz dyżurów w czasie przerw.
5. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne. Miejscem kontaktów dyrektora szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a pedagoga jego gabinet. Przekazywanie rodzicom informacji w pokoju nauczycielskim dopuszczalne jest tylko w przypadku rozmowy przy osobnym stoliku i zachowaniu dyskrecji rozmowy.
6. Rodzic, który nie był obecny na zebraniu jest zobowiązany do kontaktu osobistego lub telefonicznego z wychowawcą klasy w ciągu tygodnia od daty zebrania (po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu).
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem wychowawca wysyła pisemne wezwanie lub informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Wychowawca w nagłych sytuacjach może się skontaktować z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły.

V. Sposoby informowania rodziców

1. O ocenach częściowych rodzice informowani się na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego, na zebraniach klasowych, podczas konsultacji lub w rozmowach indywidualnych, a jeżeli istnieje taka konieczność – poprzez korespondencję pocztową (list polecony za potwierdzeniem odbioru).
2. O zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów (semestralną i roczną) oraz ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania rodzice powiadamiani są pisemnie na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Potwierdzony czytelnym podpisem dokument wychowawca przechowuje przez rok w dokumentacji wychowawcy.
3. Jeżeli uczeń nie dostarczy potwierdzonego podpisem dokumentu w ciągu pięciu dni, wychowawca zobowiązany jest wysłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru informację o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, obniżonymi ocenami z zachowania.

4. Jeżeli rodzic nie przyjmuje pisemnej informacji listem poleconym ani nie stawia się do szkoły na wezwanie dyrektora, nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną z przedmiotu, a wychowawca obniżyć z zachowania.
5. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w statucie szkoły, nauczyciele przedmiotów i wychowawca osobiście podczas zebrań, konsultacji, spotkań indywidualnych powiadamiają rodziców o przewidywanych semestralnych/rocznych ocenach przedmiotowych i z zachowania. Mogą to zrobić również poprzez ucznia pisemnie na szkolnych kartach informacyjnych za potwierdzeniem informacji przez rodziców.
6. Jeżeli uczeń nie dostarczy potwierdzonego podpisem dokumentu w ciągu 2 dni wychowawca zobowiązany jest informacje wysłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, a fakt ten odnotowuje w teczce wychowawcy.
7. O sukcesach uczniów rodzice informowani są przez dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu. Informację podaje się też na stronie internetowej szkoły i gazetki szkolne „GIM-TIMES” oraz w mediach lokalnych.
8. O niepowodzeniach edukacyjnych uczniów rodzice informowani są indywidualnie w rozmowie z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, nauczycielem, dyrektorem lub listownie – jeśli relacja bezpośrednia jest niemożliwa.
9. O problemach wychowawczych uczniów rodzice informowani są w bezpośrednich indywidualnych rozmowach z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, innym nauczycielem, dyrektorem lub listownie (jeśli bezpośrednia relacja nie jest możliwa). O problemach dotyczących grupy uczniów informowana jest wezwana grupa rodziców podczas spotkania zorganizowanego na potrzeby rozwiązania danego problemu.
10. O planowanych wycieczkach i imprezach szkolnych rodzice są informowani na początku roku szkolnego oraz na bieżąco – na zebraniach rodziców oraz poprzez informację pisemną.
11. Jeśli istnieje nagła konieczność pielęgniarka szkolna, wychowawca lub inny pracownik szkoły przekazuje informację rodzicom telefonicznie lub bezpośrednio.
12. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
 - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy,
 - 2) przeszkadzanie w czasie lekcji,
 - 3) telefonowanie pod numer prywatny nauczyciela bez jego zgody,
 - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu,
 - 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.
13. Ustala się następujące sposoby dokumentowania kontaktów z rodzicami:
 - 1) odnotowywanie obecności rodziców na zebraniach i w dni otwarte,
 - 2) notatka z zebrania lub wywiadówki,
 - 3) notatka o temacie rozmowy w teczce wychowawcy, dzienniku pedagoga lub psychologa (należy podać datę oraz jakie podjęto ustalenia).
14. Ww. dokumenty stanowią integralną część dokumentacji wychowawcy klasy.

Procedura zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 25 stycznia 2013r.