*Procedury działań interwencyjnych zawartych*

 *w Uchwale Rady Pedagogicznej z dnia 16.10.2017 r.*

PROCEDURA KONTAKTÓW

RODZICÓW Z NAUCZYCIELAMI

w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej

**I. Podstawa prawna**

1.Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

2.Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego

w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17).

3.Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. 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 z późniejszymi zmianami).

**4 .**Statut Szkoły Podstawowej im. wojska Polskiego w Kamiennej

(wraz z załącznikami).

**5.** Konwencja Praw Dziecka.

**II.Przepisy ogólne**

**1.**Ilekroćw Procedurach kontaktów rodziców z nauczycielami mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumiećzarówno rodziców, jak równieżprawnych opiekunów dzieci będących uczniami szkoły.

**2.**Ilekroćw Procedurach kontaktów rodziców z nauczycielami mowa jest o dyrektorze szkoły, należy przez to rozumiećDyrektora Szkoły Podstawowej im. wojska Polskiego

w Kamiennej

**3.**Ilekroćw Procedurach kontaktów rodziców z nauczycielami mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. wojska Polskiego w Kamiennej

**4.**Ilekroćw Procedurach kontaktów rodziców z nauczycielami mowa jest o zebraniach, należy przez to rozumiećwszelkie formy spotkańz 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 opiekęi wychowanie dziecka – szkoła nie zastępuje, lecz wspomaga na swoim terenie rodziców w procesie wychowawczym ich dziecka.

**3.**Wspomaganie szkoły w procesie dydaktycznym.

**4.**Przekazywanie odpowiednich wartości, przekonań i wzorców zachowań.

**5.**Ścisła współpraca ze szkołąw 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 i szkoły

 z rodziną.

**2.**Uzgodnienie wspólnego systemu oddziaływańwychowawczych (ujednolicenie wymagaństawianych uczniom przez nauczycieli i rodziców).

**3.**Rozszerzenie wpływów wychowawczych nauczycieli i rodziców.

**4.**Usprawnienie pracy wychowawczej z uczniami oraz zwiększenie efektywności procesu edukacyjnego.

**5.**Wykształcenie klimatu wzajemnego porozumienia, umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami a rodzicami.

**V. Zasady współpracy rodziców ze szkołą**

**1.**Rodzice i szkoła wspólnie tworząnajlepsze warunki rozwoju dziecka.

**2.**Szkoła poznaje oczekiwania rodziców.

**3.** Szkoła uważnie słucha informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i o warunkach, które najlepiej sprzyjająrozwojowi naszych uczniów.

**4.**Rodzice sąpierwszymi wychowawcami swoich dzieci.

**5.**Szkoła realizuje program profilaktyczno - wychowawczy akceptowany przez RadęRodziców.

**6.**Szkoła informuje rodziców o postępach i sukcesach ich dzieci.

**7.**Szkoła jest przyjazna uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**8.**Rodzice mająprawo do wypowiadania opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci.

**VI.Prawa i obowiązki rodziców**

**1.** Rodzice mająprawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeńdydaktycznych, 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 nadzórpedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

**2.** Rodzice zobowiązani sądo:

1) systematycznego kontaktowania sięze 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 sięna wezwania do szkoły w wyznaczonym terminie lub poinformowania szkoły o niemożliwości stawienia sięw 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 przekazująinformacje 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 diagnozująpotrzeby i oczekiwania rodziców,

4) wychowawcy przeprowadzają pedagogizacjęrodziców,

5) wychowawcy włączająrodziców do współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych,

6) rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach, a swoją obecność potwierdzająpodpisem w dzienniku wychowawcy,

7) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, jest on zobowiązany do

skontaktowania się z wychowawcą w możliwie najbliższym terminie.

**2.**Kontakty indywidualne.

1)Z inicjatywy nauczyciela:

a) w miarępotrzeb 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 datęi przybliżoną godzinę rozmowy telefonicznej.

2) Z inicjatywy rodzica:

a) w razie potrzeby rodzic kontaktuje sięz nauczycielem telefonicznie poprzez sekretariat szkoły i wspólnie uzgadniajątermin spotkania,

b) w szczególnych przypadkach rodzic może osobiście kontaktować się z nauczycielem

w czasie jego pobytu w szkole, ale wyłącznie poza czasem, którym nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze lub pełni wyznaczony dyżur,

c) plan pracy nauczycieli oraz pełnionych dyżurów wywieszony jest na tablicy informacyjnej holu 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 siędyskusja nauczyciela z obecnymi rodzicami.

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

**1.** Rodzice w razie potrzeby mogą kontaktować sięz pedagogiem szkolnym w czasie jego godzin pracy w szkole.

**2.** Harmonogram godzin pracy pedagoga dostępny jest na tablicy informacyjnej w holu szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

**3.** Każda wizyta rodzica u pedagoga szkolnego odnotowana jest w dzienniku pedagoga.

**4.**Pedagog w razie potrzeby może wezwaćrodzica do szkoły (według wzoru – **zał. 2**).

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

**1.**Rodzice mogąkontaktowaćsięz 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 zajęćprowadzonych przez innych nauczycieli bądź wykonuje inne czynności służbowe.

**3.**Dyrektor w razie potrzeb może wezwaćrodzica do szkoły (według wzoru – **zał. 3**).

Załącznik nr 1

Wzór zawiadomienia rodzica o konieczności spotkania.

Kamienna, dnia ..........................................

Pieczęćszkoły

...................................................

...................................................

…………...................................

Imięi nazwisko rodzica

Proszęo obowiązkowe przybycie do szkoły 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 ustalićinny, dogodny dla obu stron termin spotkania.

...........................................

czytelny podpis

Załącznik nr 2

Wzór wezwania do szkoły – przez pedagoga.

Kamienna, dnia..........................................

Pieczęćszkoły

WEZWANIE

Pedagog Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennejwzywa

.............................................................................................................

Imięi nazwisko rodzica

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

o godz. .....................................w celu ...................................................................................

..............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................

W przypadku niemożliwości stawienia sięw w/w terminie proszęw ciągu 3 dni od otrzymania niniejszego pisma o kontakt telefonicznypod nr ………………………………, aby ustalićinny, dogodny dla obu stron termin spotkania. ...................................................

...........................................

czytelny podpis

Załącznik nr 3

Wzór wezwania do szkoły – przez dyrektora.

Kamienna, dnia …………….

pieczęć

szkoły

WEZWANIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamiennej wzywa

......................................................

Imięi nazwisko rodzica

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

o godz. .....................................w celu ...................................................................................

..............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................... .

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

...........................................

czytelny podpis