

PROCEDURA WSPÓŁPRACY  
Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNIÓW  
W SOSW W KOSZALINIE

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej

- Statut SOSW

- Program Wychowawczo - Profilaktyczny

I. CELE PROCEDURY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI

1. Sprecyzowanie systemu kontaktów nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych placówki z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów
2. Usprawnienie współpracy w zakresie zapewnienia prawidłowego przebiegu oddziaływań edukacyjno-terapeutycznych między placówką i rodzicami/prawnymi opiekunami
3. Ujednolicenie sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych we wszystkich oddziałach i grupach wychowawczych
4. Ułatwienie monitorowania ustalonych zasad współpracy

II. ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTÓW Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNIÓW

1. Stworzenie możliwie najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka poprzez współdziałanie nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych placówki z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów

2. Prowadzenie współpracy na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, co oznacza, że:

- placówka wspomaga rodziców/prawnych opiekunów w wychowaniu dzieci, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości

- rodzice/prawni opiekunowie współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy

- rozwiązywanie ewentualnych konfliktów między nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami w atmosferze życzliwości i wzajemnego zrozumienia

3. Udzielanie informacji o uczniach wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym

4. Rodzice/prawni opiekunowie uczestniczą w rozpoznawaniu potrzeb swoich dzieci, planowaniu i ewaluacji wsparcia, w tym uczestniczą w konsultacjach szkolnych, IPET/WOPFU

5. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach rewalidacyjnych oraz w zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej

6. Placówka w sposób systematyczny monitoruje potrzeby rodziców/prawnych opiekunów z niepełnosprawnościami oraz wdraża działania rozwiązujące daną sytuację, wynikającą ze zdiagnozowanych barier placówki, a następnie podnosi dostępność, np. przez zapewnienie tłumaczenia na język migowy (video-tłumacz)

7. Rodzice/prawni opiekunowie uczestniczą w cyklicznych konsultacjach dotyczących dostępności placówki; spotkania takie są wyznaczone w kalendarzu uroczystości i imprez ośrodkowych (minimum dwa spotkania w roku szkolnym); konsultacje odbywają się przy ścisłej współpracy z liderem dostępności (szkoła organizuje cykliczne dyżury lidera dostępności, co najmniej raz w miesiącu pełni dyżur i kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami za pomocą wydzielonej skrzynki elektronicznej

8. Rodzice/prawni opiekunowie uczestniczą w omawianiu organizacji i współorganizacji przestrzeni placówki; placówka wykazuje gotowość do przyjęcia opinii i ewentualnej modyfikacji swoich pomysłów

9. Placówka ma gotowość wdrożenia rozwiązań pozwalających rodzicom/prawnym opiekunom z niepełnosprawnościami na pełne uczestnictwo w życiu ośrodka; rozpoznanie potrzeb rodzica/prawnego opiekuna obejmuje pytania o szczególne potrzeby, związane z zapewnieniem dostępności; pytania takie są zawarte m.in. w zaproszeniu na zebrania oddziałowe, spotkania, konsultacje i inne wydarzenia organizowane w placówce

10. Placówka organizuje współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami również w toku komunikacji zdalnej, z uwzględnieniem metod i technik komunikacji dostępnej wszystkim podmiotom

11. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami jest budynek ośrodka, a w uzasadnionych przypadkach inne miejsce wybrane w drodze wspólnych ustaleń

12. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie ośrodka są pomieszczenia zapewniające prywatność rozmowy /sale lekcyjne - po zakończonej działalności edukacyjnej, sekretariat - poza godzinami pracy sekretarki, gabinet dyrektora,

gabinet wicedyrektora, gabinet pielęgniarki/. Informacji nie wolno udzielać w szatni oraz innych pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne. Poza tymi miejscami informacji nie udziela się

13. Każda konsultacja nauczyciela/ wychowawcy grup wychowawczych z rodzicem/prawnym opiekunem wymaga przestrzegania klauzuli RODO

14. Podczas rozmowy z rodzicem/prawnym opiekunem pomocne jest kierowanie się następującymi zasadami:

- zaczynać rozmowę od stwierdzenia pozytywnego
- być konkretnym
- eksponować to, co można zmienić, doskonalić
- proponować alternatywne rozwiązania
- pozostawić wybór rozwiązania problemu rodzicowi/opiekunowi

15. Wszystkie strony we wzajemnych kontaktach kierują się szacunkiem, szczerością i dbałością o rzetelność przekazywanych informacji.

16. Rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele, specjaliści i wychowawcy grup wychowawczych w trosce o właściwy poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury

### III. ZASADY KONTAKTU PODCZAS ROZWIĄZYWANIA SYTUACJI KONFLIKTOWYCH

1. Rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają problemy, skargi i wnioski dotyczące sytuacji konfliktowych do wychowawcy oddziału, który wstępnie diagnozuje problem i wraz z rodzicami/prawnymi opiekunami podejmuje próbę wspólnego rozwiązania go

2. W sytuacji, gdy występują przeszkody w rozwiązaniu konfliktu, strony mogą zwrócić się o pomoc kolejno do pedagoga, wicedyrektora, dyrektora ośrodka, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania

3. W spotkaniu biorą udział wszystkie strony konfliktu

### IV. PRACOWNICY PEDAGOGICZNI OŚRODKA UPRAWNIENI DO WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNIÓW

1. Dyrektor ośrodka

2. Wicedyrektor

3. Nauczyciele

4. Specjaliści
5. Nauczyciele grup wychowawczych
6. Pedagog szkolny
7. Psycholog
8. Wychowawcy świetlicy szkolnej

#### V. SPOSOBY KOMUNIKOWANIA SIĘ PRACOWNIKÓW OŚRODKA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNIÓW

1. Spotkania oddziałowe
2. Indywidualne konsultacje z wychowawcą oddziału, innymi nauczycielami, specjalistami, pedagogiem, psychologiem w ramach godziny dostępności - harmonogram umieszczony jest na stronie internetowej ośrodka
3. Rozmowy telefoniczne /w sytuacji pilnej lub w przypadkach losowych/
4. Kontakt lub informacja za pomocą sms-a, e-maila, komunikatora społecznościowego /w dni robocze, w godzinach ustalonych przez nauczyciela/
5. Kontakt przez dziennik elektroniczny
6. Wiadomość na stronie internetowej SOSW
7. List polecony wysłany za pośrednictwem sekretariatu SOSW

#### VI. SPOTKANIA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI

1. Spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami i nauczycielami odbywają się w formie:
  - zebrań oddziałowych z wychowawcą klasy
  - konsultacji indywidualnych z nauczycielami, specjalistami
  - spotkań wynikających z organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej
  - zebrań Rady Rodziców
  - udziału rodziców/prawnych opiekunów w życiu placówki /uroczystości i imprezy ośrodkowe i klasowe, występy artystyczne, zawody sportowe, zajęcia otwarte, itp./

- udziału w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez ośrodek

- innych spotkań wynikających z planu pracy placówki lub klasy

2. Zebrania wychowawcy oddziału i konsultacje z innymi nauczycielami i specjalistami z rodzicami/prawnymi opiekunami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu

3. Informacje o zebraniach wychowawcy oddziałów umieszczają w dzienniku elektronicznym w zakładce: *Zebrania z rodzicami/opiekunami*, co najmniej 5 dni przed zebraniem. Informacje te zamieszczane są również na stronie internetowej ośrodka

4. Każde zebranie oddziałowe wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami musi być udokumentowane ich własnoręcznym podpisem na „*Protokole zebrania z rodzicami/prawnymi opiekunami*” oraz w dzienniku elektronicznym w zakładce „*Zebrania z rodzicami/opiekunami*”

5. Każde spotkanie indywidualne z rodzicami/prawnymi opiekunami musi być udokumentowane w dzienniku zajęć i w dzienniku elektronicznym w zakładce „*Kontakty z rodzicami/opiekunami*”, zapisując datę, informację o kontakcie / czego dotyczyła rozmowa/ oraz ewentualne podjęte podczas rozmowy ustalenia

6. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach oddziałowych

7. W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do kontaktu z wychowawcą w późniejszym terminie, uzgodnionym przez obydwie strony, w celu uzyskania informacji nt. zagadnień poruszanych na zebraniu.

8. W uzasadnionych okolicznościach placówka może zaprosić rodziców/prawnych opiekunów ucznia na spotkanie poza ustalonym terminem. Każdy pracownik pedagogiczny ma prawo do tych form kontaktów.

9. Nauczyciele i wychowawcy nie udzielają rodzicom/prawnym opiekunom żadnych informacji o dziecku podczas prowadzonych przez nich zajęć, jak również w czasie pełnienia dyżurów.

10. Placówka nie udziela informacji o funkcjonowaniu ucznia drogą telefoniczną. Taka forma kontaktu może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, które wymagają niezwłocznego działania /wypadek, stan zdrowia ucznia/

11. Podczas spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawcy, inni nauczyciele i specjaliści powinni:

- podkreślać sukcesy i mocne strony zespołu klasowego

- zachować dyskrecję podczas przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów / nie należy używać imion i nazwisk uczniów na forum/

- najtrudniejsze sprawy omawiać indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami

- starać się zaproponować konkretne sposoby rozwiązywania problemów uczniów lub kierować do specjalistów, którzy udzielą fachowych porad

- proponować wspólne rozwiązywanie problemów klasowych

12. W trakcie zebrań oddziałowych wyklucza się:

- dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego

- publicznego czytania ocen opisowych

- używania nazwisk przy przykładach negatywnych

13. Rodzice/prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy oddziału aktualne numery telefonów kontaktowych, które wpisane są do dziennika zajęć i dziennika elektronicznego. W sytuacji zmiany numeru telefonu rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym wychowawcę

14. Udostępnienie rodzicom/prawnym opiekunom prywatnego numeru telefonu i/lub adresu komunikatorów społecznościowych może nastąpić tylko za osobistą zgodą nauczyciela

## VII. ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW WOBEC PLACÓWKI

1. Rodzice/prawni opiekunowie na terenie placówki, mają obowiązek zachowania się w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, a w szczególności:

- nie prowadzić rozmów z nauczycielami podczas trwania ich zajęć

- nie prowadzić rozmów z nauczycielami podczas pełnienia dyżuru na przerwach

- oczekując na dzieci w „*Strefie rodzica*” zachowywać się dyskretnie

- nie używać na terenie placówki wulgarnych i obraźliwych słów w stosunku do uczniów i pracowników

- nie dyscyplinować cudzych dzieci oraz nie podejmować prób rozwiązania sytuacji konfliktowej na własną rękę

- nie zasięgać informacji niepedagogicznych o uczniu u innych pracowników ośrodka

- punktualnie odbierać ucznia ze świetlicy szkolnej

2. Drogocenne przedmioty, takie, jak: złota i srebrna biżuteria, pieniądze, smartfony, urządzenia elektroniczne, itp., uczeń przynosi do placówki na odpowiedzialność swoich rodziców/opiekunów prawnych

3. Nauczyciele, osoby administracji i obsługi placówki nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w pkt.2

4. Bieżące informacje o działalności placówki są wywieszane na tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym, na drzwiach wejściowych do ośrodka oraz na stronie internetowej SOSW

5. Nieobecność ucznia w szkole rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają niezwłocznie u wychowawcy oddziału oraz, jeżeli uczeń korzysta z ośrodkowej stołówki, również u intendentki. Jeżeli intendentka nie otrzyma informacji o nieobecności ucznia w do godz. 8:00, nie będzie udzielony zwrot stawki żywieniowej za okres nieobecności ucznia w szkole

6. Wychowawca oddziału w trzecim dniu nieobecności ucznia w szkole, w razie braku informacji, kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji

7. Rodzic/prawny opiekun otrzymuje indywidualny login i hasło pierwszego logowania od wychowawcy oddziału, po uprzednim zgłoszeniu chęci korzystania z dziennika elektronicznego

8. Rodzic/prawny opiekun nie ma obowiązku korzystania z dostępu do dziennika elektronicznego

#### VIII. PRECEDENCJA KONTAKTÓW MIĘDZY RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNIÓW A PLACÓWKĄ

1. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy ośrodka rodzice/prawni opiekunowie ucznia kierują z zachowaniem ustalonej kolejności do:

- wychowawcy oddziału
- wicedyrektora
- dyrektora
- rady pedagogicznej
- organu prowadzącego placówkę
- organu nadzorującego placówkę

2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą skorzystać też z pomocy i porady pedagoga szkolnego, psychologa oraz innych specjalistów

3. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie nie mają możliwości skontaktowania się z wychowawcą klasy, psychologiem czy pedagogiem szkolnym oraz w sytuacjach wymagających niezwłocznego wyjaśnienia, mogą zwrócić się o pomoc bezpośrednio do wicedyrektora lub dyrektora ośrodka

4. W sprawach nieobjętych niniejszą procedurą decyduje dyrektor SOSW