

Procedury kontaktów i współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami obowiązujące w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Człuchowie.

I. ZASADY WSPÓLPRACY.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła na bieżąco informuje rodziców/prawnych opiekunów o postępach dziecka w nauce i o jego zachowaniu (informacje dostępne są na bieżąco w dzienniku elektronicznym).
3. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z dyrekcją, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem szkolnym jest szkoła – sale lekcyjne, gabinety (*dyrektora, wicedyrektora, pedagoga*). Poza szkołą informacji na temat ucznia nie udziela się.
4. Szkoła (*dyrekcja, wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, pedagog*) nie udziela informacji na temat uczniów przez telefon i wiadomości tekstowe (sms-y).
5. Udział rodziców (prawnych opiekunów) w życiu szkoły:
 - a) organem reprezentującym rodziców (prawnych opiekunów) jest Rada Rodziców współpracująca z dyrekcją, nauczycielami i samorządem uczniowskim;
 - b) członkowie Rady Rodziców wybierani są spośród poszczególnych oddziałów klasowych;
 - c) działalność i uprawnienia Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Człuchowie.
6. Podstawowe formy kontaktu rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą obejmują:
 - a. zebrania wychowawców klas i/lub dyrektora szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - b. konsultacje indywidualne z nauczycielami po zebraniach z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - c. indywidualne rozmowy z wychowawcą lub poszczególnymi nauczycielami

- przedmiotów, po uprzednim umówieniu się na spotkanie;
- d. korespondencja poprzez komunikator dziennika elektronicznego, elektroniczną skrzynkę podawczą oraz pocztę tradycyjną i elektroniczną pocztę (e-mail);
 - e. inne spotkania wynikające z pracy szkoły oraz udział rodziców w życiu klasy i szkoły;
 - f. w pilnych przypadkach i w sytuacjach wymagających niezwłocznego działania - kontakt telefoniczny przez sekretariat szkoły.
7. Informacje o zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami zamieszczane są na stronie internetowej szkoły oraz przekazywane przez wychowawców klas na pierwszym spotkaniu we wrześniu (*alendarz roku szkolnego*). O innych spotkaniach rodzice są informowani za pomocą elektronicznego dziennika przez wychowawców klas.
 8. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami.
 9. Nieobecność rodzica/opiekuna prawnego na zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami oznacza świadomą rezygnację z przywileju zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi. Rodzic/prawny opiekun zachowuje możliwość sprawdzenia ocen w dzienniku elektronicznym. Tylko w przypadku, gdy dla ucznia przewidywana jest ocena semestralna i/lub roczna niedostateczna, wychowawcy klas powiadamiają skutecznie rodziców (prawnych opiekunów).
 10. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów śródlekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
 11. Rodzice/prawni opiekunowie podają wychowawcy kontaktowe numery telefonów. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
 12. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły, w razie konieczności, może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie lub poprzez wezwanie do szkoły w formie pisemnej, telefonicznej lub pocztą elektroniczną w celu umówienia spotkania.
 13. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, itp. należy adresować w następującej kolejności do:
 - a. wychowawcy klasy,
 - b. nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
 - c. pedagoga,

a w wyjątkowych (szczególnych) przypadkach do:

 - d. wicedyrektora szkoły,
 - e. dyrektora szkoły,

- f. Rady Pedagogicznej,
 - g. organu prowadzącego i/lub nadzorującego szkołę.
14. Szkoła nie przyjmuje skarg i wniosków od rodziców/opiekunów prawnych przez telefon lub wiadomości tekstowe (sms-y). Sposób zgłaszania i rozpatrywania skarg i wniosków uregulowany jest w „Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Człuchowie” stanowiącej załącznik do Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 7/2022.
15. W trosce o poziom kontaktów i współpracy zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników szkoły do przestrzegania zasad niniejszej procedury.

II. FORMY WSPÓŁPRACY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH Z WYCHOWAWCĄ.

1. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi jest zapoznanie rodziców:
 - a) ze statutem szkoły,
 - b) z programem profilaktyczno - wychowawczym szkoły,
 - c) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - d) z kryteriami oceny zachowania,
 - e) z prawami i obowiązkami uczniów w szkole,
 - f) z informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.
2. Podczas zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
 - a) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
 - b) z rodzicami rozmawiać należy po partnersku z troską i życzliwością,
 - c) udzielać konkretnych wskazówek co do przezwyciężania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.
3. W trakcie zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi należy unikać:
 - a) dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
 - b) publicznego czytania ocen,
 - c) używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
 - d) podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców.
4. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
 - a) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,

- b) pochwały dla uczniów za ich osiągnięcia i pozytywne zachowania,
 - c) pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych,
 - d) udział rodziców w różnych formach pracy szkoły i klasy,
 - e) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły (także na wniosek wychowawcy klasy) aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi,
 - f) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy,
 - g) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy.
5. Wychowawca sporządza po zebraniu lub spotkaniu z rodzicami pisemną adnotację w dzienniku lekcyjnym.

III. NIEOBECNOŚCI I ZWOLNIENIA UCZNIÓW.

1. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych dokonuje wyłącznie wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanej od rodzica/opiekuna prawnego.
2. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - b) pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego o usprawiedliwienie i uzasadnienie nieobecności przez elektroniczny dziennik lub ustną prośbę rodzica/opiekun prawnego w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
 - c) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowiczy lub instytucję publiczną.
3. Wszystkie nieobecności uczniów rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają pisemnie w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
4. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeśli usprawiedliwienie wpłynie w terminie późniejszym lub gdy nie wpłynie w ogóle.
5. Godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane za nieusprawiedliwione (bez możliwości zmiany statusu).
6. Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia.
7. W nagłych przypadkach (np. choroby, złego samopoczucia) rodzic/prawny opiekun powinien niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły tylko osobiście, zgłaszając fakt zabrania ucznia w sekretariacie szkoły. Jeśli nie można nawiązać kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami zostaje wezwane pogotowie ratunkowe.
8. Każde wyjście ucznia ze szkoły będzie uważane za ucieczkę - uczeń ma pozostawać

- w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami - na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne).

III. DOKUMENTACJA KONTAKTÓW NAUCZYCIELI Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI.

1. Dokumentację kontaktów nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami stanowią:
 - a) zapisy w elektronicznym dzienniku,
 - b) lista obecności rodziców na zebraniach z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - c) notatka dotycząca tematyki zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - d) notatki z indywidualnych rozmów z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - e) notatki o rozmowie z rodzicami/opiekunami prawnymi w dziennikach pracy pedagoga,
 - f) pisemne podania, zawiadomienia, skargi i wnioski,
 - g) pisemne usprawiedliwienia, zgody dot. ucznia i podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych, karta informacyjna ucznia.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCHYLAJĄCYMI SIĘ OD WSPÓŁPRACY ZE SZKOŁĄ W PRZYPADKU PROBLEMÓW Z ICH DZIECKIEM.

1. W przypadku rodzica/opiekuna prawnego nie podejmującego właściwej współpracy ze szkołą lub unikającego jej, wychowawca klasy inicjuje spotkanie/rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym na terenie szkoły.
2. Wychowawca klasy zgłasza problem do pedagoga szkolnego i wspólnie z nim podejmuje dalsze działania zmierzające do zmiany i poprawy relacji z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.
3. Rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi, którzy nie podejmują właściwej współpracy ze szkołą mogą być przeprowadzane przez wychowawcę klasy lub pedagoga w obecności dyrektora lub wicedyrektora.
4. Jeżeli działania inicjowane i podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego w zakresie usprawnienia współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem nadal nie przynoszą oczekiwanych pozytywnych rezultatów, sprawa zostaje przekazana dyrektorowi szkoły, a w dalszej kolejności do innych instytucji wspomagających działania

wychowawczo- opiekuńcze szkoły takich jak: Sąd Rodzinny i Nieletnich, policja.

V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SYTUACJI KRYZYSOWYCH.

1. Sposób postępowania i kontaktowania się szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w przypadku sytuacji kryzysowych regulują:
 - a) Procedura postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Człuchowie stanowiąca załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły nr 9/2019 z dnia 16 maja 2019 r.
 - b) Procedura w przypadku zasłabnięcia ucznia w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Człuchowie stanowiąca załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły nr 29/2019 z dnia 19 listopada 2019 r.
 - c) Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Człuchowie stanowiąca załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły nr 31/2020 z dnia 16 marca 2020 r.

Przyjęto uchwałą na zebraniu Rady Rodziców w dniu 07 marca 2022r.

Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 07 marca 2022r.

.....
Przewodniczący Rady Rodziców

.....
dyrektor szkoły

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej