

**Procedura kontaktów nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi)
uczniów/wychowanków/uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych/
dzieci przedszkolnych i przekazywania wzajemnych informacji**

**w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym pn. „Centrum Autyzmu
i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie**

I. Cele :

- zapewnienie systematyczności informowania rodziców,
- zadbanie o to, aby informacja dla rodziców miała charakter systemowy i dotyczyła zarówno zagadnień ogólnych (np. praw rodziców, praw uczniów) jak i spraw konkretnych interesujących tylko rodziców danego oddziału lub danego ucznia,
- przekazywanie wiadomości, które mogą ułatwić angażowanie się rodziców w życie ośrodka,
- uwzględnienie różnych form przekazywania informacji dla rodziców, w tym za pośrednictwem internetu oraz zeszytu korespondencji (nauczyciel- rodzic- nauczyciel).

II. Formy współpracy:

Proponowane formy współuczestniczenia rodziców w edukacji i wychowaniu dzieci:

- utrzymywanie kontaktu z nauczycielem (np. udział w zebraniach ogólnych i klasowych, rozmowy indywidualne, wymiana istotnych informacji podczas przyprowadzania i odbierania dziecka),
- uczestnictwo i współorganizowanie wycieczek, imprez klasowych /grupowych, a także szkolnych i przedszkolnych,
- świadczenie usług na rzecz klasy, ośrodka (np. malowanie sali lekcyjnej, pozyskiwanie sponsorów, itp.).

III. Sposoby kontaktów nauczycieli i rodziców:

- 1. Zebrania z rodzicami** - organizowane są dla rodziców uczniów/ dzieci przedszkolnych/ uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych jednego oddziału, odbywają się dwa razy w roku szkolnym, w razie potrzeby częściej.

Omawiane są na nich (w zależności od typu i etapu szkoły):

- na pierwszym wrześniowym zebraniu: wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych (na zebraniu z rodzicami wychowawca informuje, że z wymaganiami edukacyjnymi można zapoznać się na stronie internetowej Ośrodka, a każdy nauczyciel przedmiotu przedstawia je uczniom na pierwszej lekcji danego przedmiotu), zestaw podręczników, godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć, dokładny harmonogram rozpoczęcia i zakończenia lekcji, organizacja roku szkolnego, karty ustaleń (wypełnianie lub aktualizacja), procedura kontaktów i przekazywania informacji ,
- sprawy organizacyjne związane z egzaminem 8-klasisty, egzaminem maturalnym, egzaminem zawodowym,
- sprawy organizacyjne klasy,
- osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz dzieci przedszkolnych,
- udział w konkursach, wycieczkach,
- napotymane przez nauczycieli w trakcie nauczania i wychowania trudności.

W trakcie spotkań z rodzicami nauczyciele zwracają uwagę na:

- podkreślanie pozytywnych ocen indywidualnych i pozytywnych cech, relacji całego zespołu uczniowskiego,
- zachowanie dyskrecji podczas przekazywania informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych ucznia, m.in.: informacje o ocenach przekazywane są w formie pisemnej (na kartkach z wypisanymi ocenami zachowania i z poszczególnych przedmiotów lub w formie oceny opisowej, oceny gotowości szkolnej) lub ustnej, w trakcie rozmowy indywidualnej z rodzicem,
- powstrzymanie się od rozmów o zachowaniu danego ucznia w obecności innych rodziców,
- zwracanie szczególnej uwagi na mocne strony ucznia mającego problemy dydaktyczne lub/i wychowawcze,
- szacunek dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.

Spotkania z Dyrektorem Ośrodka odbywają się dwa razy w roku szkolnym. Harmonogram spotkań podawany jest na pierwszym spotkaniu wychowawców w klasach. Dodatkowo przypomnienie o terminie spotkań przekazywane jest rodzicom co najmniej tydzień wcześniej.

2. Rozmowy telefoniczne

Uzupełnieniem indywidualnych form współdziałania nauczycieli i rodziców mogą być rozmowy telefoniczne. Nie ograniczają się one tylko do usprawiedliwień ze strony rodziców dotyczących niemożności uczestniczenia w zebraniu, czy też do informacji o wypadkach losowych. Często mają one na celu wymianę informacji o uczniu. Rozmowy telefoniczne wychowawcy lub kierownika wycieczki mogą też dotyczyć spraw organizacyjnych, pewnych ostatecznych ustaleń czy nowych okoliczności (wyjścia, imprezy, wycieczki itp.). Rozmowy powinny odbywać się do godziny 18.00 lub po indywidualnych ustaleniach z wychowawcą.

Wychowawcy grup całodobowych w uzasadnionych przypadkach mogą kontaktować się telefonicznie również po godzinie 18:00 z rodzicami wychowanków przebywających w grupach.

4. Kontakty korespondencyjne

Najczęściej stosowanym kontaktem nauczyciel- rodzic jest wpis do systemu Librus, dodatkowo stosowane są zeszyty korespondencji lub zeszyt przedmiotowy, pisemna informacja, mail o wynikach w zachowaniu i nauce dziecka. Każdy nauczyciel posiada adres email służbowy w domenie szkolacentrumautyzmu.onmicrosoft.com. Korespondencja powinna być przesyłana do godz. 18.00 w dniach roboczych lub wg indywidualnych ustaleń nauczyciela z rodzicem. Odpowiedź powinna nastąpić w przeciągu trzech dni roboczych.

Korespondencja nauczycieli z rodzicami powinna:

- uwzględniać zasady wzajemnego szacunku,
- zawierać konkretną informację, napisaną jasnym językiem,
- dotyczyć wszystkich ważnych dla rodziców wiadomości,
- być poufna.

5. Spotkania zespołu IPET (ustalone wg. odrębnych przepisów).

6. Przekazywanie dokumentów. Deklaracje, zgody, oświadczenia rodziców na udział ich dzieci w zajęciach wdż, religii, etyki odbiera od rodziców dyrekcja SOSW na spotkaniach

rekrutacyjnych odbywających się po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym w sekretariacie ośrodka. Powyższe uwzględnione są także w Karcie ustaleń, które wypełniają rodzice z wychowawcą. Dokumenty mogą być przekazywane przez rodziców wychowawcy, psychologowi/ pedagogowi szkolnemu lub do sekretariatu.

7. Szkolenia dla rodziców:

- szkolenia, warsztaty organizowane przez dyrektora ośrodka,
- możliwości wsparcia zewnętrznego (organizacje pozarządowe itp.).

8. Spotkania mediacyjne z udziałem dykcji i specjalistów: rozwiązywanie konfliktów, omawianie trudnych spraw wychowawczych, zastosowanie procedury w sytuacji wystąpienia zachowań trudnych.

9. Kontakty interwencyjne w sytuacjach pilnych:

- nieobecności uczniów,
- informacje o problemach zdrowotnych, nieszczęśliwych wypadkach,
- powiadamianie o problemach wychowawczych (agresja).

IV. Zasady kontaktu z rodzicami:

1. Jesteśmy dla siebie życzliwi.
2. Wspieramy się w swoich działaniach wychowawczych i dydaktycznych dla dobra dziecka.
3. Wspólnie poszukujemy sposobów rozwiązywania problemów i konfliktów.
4. Jesteśmy otwarci na uwagi, sugestie i spostrzeżenia innych.
5. Rodzice uczestniczą w zebraniach, w terminach wcześniej ustalonych lub po umówieniu.
6. Rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu
7. Wszelkie uwagi i wnioski, dotyczące funkcjonowania szkoły, rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora, Rady Rodziców, organu nadzorującego szkołę.
8. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
9. O zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice powiadamiani są pisemnie zgodnie z zapisem w Statucie ośrodka.
10. Nieobecność ucznia rodzice usprawiedliwiają pisemnie lub telefonicznie.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica.
12. Nieobecność ucznia rodzice zgłaszają wychowawcy telefonicznie lub przez system Librus, w pierwszym dniu nieobecności. Jeśli uczeń korzysta z posiłków (obiad lub całodobowe wyżywienie w grupach op.-wych.) rodzice zgłaszają nieobecność dziecka intendentowi.
13. Wychowawca oddziału, w drugim dniu nieobecności ucznia w szkole (brak informacji od rodziców), informuje telefonicznie o tym fakcie rodziców.
14. Wychowawcy oddziałów wszystkie kontakty z rodzicami odnotowują wpisem w dziennikach lekcyjnych, dziennikach grup opiekuńczo - wychowawczych. a po spotkaniach zespołów IPET wypełniają druk spotkania zespołu wychowawczego, który oddają do sekretariatu ośrodka.
15. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.
16. W kontaktach z rodzicami obowiązuje zasada poufności informacji.
17. Ilekroć mowa o powiadamianiu pisemnym, należy przez to rozumieć także powiadomienia z wykorzystaniem systemu Librus.