

□ **Zasady współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów /wychowanków SOSW w Busku Zdroju**

I. Założenia wstępne:

1. Rodzice/ prawni opiekunowie i nauczyciele współpracują ze sobą w dziedzinie kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów są odpowiedzialni za wychowanie swoich dzieci.
3. Rola szkoły polega na wspieraniu rodziców/ prawnych opiekunów w wychowaniu dziecka. W związku z tym oczekujemy od rodziców/ prawnych opiekunów naszych uczniów następujących postaw:
 - a. zaufanie do szkoły,
 - b. zainteresowanie sprawami własnego dziecka;
 - c. współdziałanie i zainteresowanie życiem klasy i szkoły;
 - d. wiary w dobre intencje wychowawcze nauczycieli;
 - e. dążenie do wspólnej płaszczyzny porozumienia na linii rodzic – nauczyciel;
 - f. kulturalne rozwiązywanie kwestii spornych bez udziału dziecka.

II. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy,
2. znajomości m.in. kalendarza roku szkolnego, kalendarza imprez szkolnych i tygodniowego rozkładu zajęć dziecka w szkole,
3. znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania,
4. znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ,
5. rzetelnej i systematycznej informacji na temat zachowania i postępów dziecka w nauce,
6. uczestnictwa w zespołach IPET/WOPFU
7. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
8. kontaktu z nauczycielami, wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły z zachowaniem kolejności określonej w punkcie VI.

III. Rodzice zobowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych z dokumentacją ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. rzetelnego poinformowania wychowawcy i nauczycieli grup wychowawczych w przypadku pobytu w internacie o stanie zdrowia ucznia/wychowanka i pobieranych lekach
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,

4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
5. zaopatrzenie dziecka w zeszyty i inne przybory,
6. systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą klasy i wgląd do dziennika elektronicznego,
7. systematycznej współpracy ze szkołą w przypadku, gdy dziecko realizuje indywidualny program lub tok nauki lub ma trudności w nauce i/ lub zachowaniu,
8. uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę,
9. niezwłocznego skontaktowania się ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
10. uprzedzania wychowawcy o planowanej, uzasadnionej ważnymi względami, dłuższej nieobecności dziecka w szkole,
11. usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w szkole w ustalonym terminie,
12. zachowanie dyskrecji w sprawach wychowawczych omawianych na zebraniach klasowych.

IV. Formy kontaktu rodziców/ prawnych opiekunów ze szkołą:

1. Zaplanowane spotkania z rodzicami:
 - a. Obowiązkiem rodzica/ prawnego opiekuna dziecka jest uczestnictwo w zaplanowanych w każdym roku szkolnym zebraniach klasowych.
 - b. Wyklucza się możliwość rozmów z nauczycielami podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych.
2. Zaplanowane dni otwarte – indywidualne rozmowy rodziców/ prawnych opiekunów uczniów z nauczycielami.
3. Zebrania z rodzicami wynikające z potrzeb klasy.
4. Indywidualne konsultacje z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem/ psychologiem szkolnym, dyrektorem po uzgodnieniu:
5. Telefoniczne rozmowy wychowawcy, pedagoga z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów.
6. Przekazywanie informacji dotyczących ucznia w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego; przy czym komunikator w dzienniku elektronicznym służy do przekazywania informacji organizacyjnych. Kwestie wychowawcze dotyczące poszczególnych uczniów omawiane są podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

V. Obowiązki rodzica/ prawnego opiekuna wobec dziecka

1. Rodzic/ prawny opiekun kontroluje postępy dziecka w nauce oraz frekwencję w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzic/ prawny opiekun wyraża pisemną zgodę na:

- a. udział dziecka w zajęciach zorganizowanych przez szkołę, a wymagających zgody rodziców;
 - d. wyjazd dziecka na wycieczkę, np.: do kina, teatru, na basen, wycieczkę krajoznawczą lub inną;
4. Rodzic/ prawny opiekun ponosi odpowiedzialność za zniszczenia i kradzieże dokonane przez dzieci w szkole.
 5. Rodzice/ prawni opiekunowie w trosce o dobro dziecka powinni informować wychowawcę i/lub nauczycieli, pedagoga szkolnego, pielęgniarkę szkolną o trudnej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, materialnej dziecka.
 6. W przypadku konieczności przyjmowania przez dziecko leków podczas pobytu w szkole rodzic/ prawny opiekun dziecka zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie przyjmowania leków w szkole. Do pisma należy załączyć zaświadczenie lekarskie zawierające sposób dawkowania leku.
 7. W przypadku dłuższego wyjazdu rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do osobistego powiadomienia wychowawcy o przekazaniu obowiązków opieki nad dzieckiem innej osobie.
 8. Rodzic/prawny opiekun powinien osobiście pisać usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole /w dzienniczku ucznia lub w dzienniczku elektronicznym/. Brak usprawiedliwienia lub nieoddanie go przez ucznia w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły oznacza wpisanie przez wychowawcę nieobecności nieusprawiedliwionych.
 9. W przypadku wyjazdu ucznia na dłuższy pobyt w szpitalu lub turnus rehabilitacyjny rodzice zgłaszają ten fakt wychowawcy klasy.

VI. Zgłaszanie uwag:

Wszelkie problemy i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie zgłaszają i rozwiązują, z zachowaniem następującej kolejności, z :

1. nauczyciela uczącego danego przedmiotu
2. wychowawcy klasy
3. pedagoga lub psychologa szkolnego;
4. wychowawcy grup wychowawczych/internat

a w wyjątkowych przypadkach, po przebyciu w/w drogi służbowej do:

1. Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora
2. Rady Pedagogicznej.

VII. Dokumentowanie kontaktów nauczyciela z rodzicami/ prawnymi opiekunami:

- 1.** Oceny postępów uczniów w nauce nauczyciele odnotowują:
 - a.** w dzienniku lekcyjnym – systematycznie;
 - b.** w dzienniku elektronicznym – w ciągu tygodnia od wystawienia oceny.
- 2.** Rodzic/ prawny opiekun ucznia niepełnoletniego jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.
- 3.** Zwolnienie dziecka z zajęć następuje po wcześniejszej pisemnej prośbie rodzica/ prawnego opiekuna.
- 4.** W przypadku klasowych spotkań z rodzicami wychowawca sporządza listę obecności rodziców/ prawnych opiekunów na zebraniu.
- 5.** Wychowawca może wysłać do rodzica/ prawnego opiekuna ucznia pisemne wezwanie do szkoły w sytuacji dłuższego braku kontaktu ze szkołą /nieobecność na zebraniach, nie zgłaszanie się na ustną lub telefoniczną prośbę wychowawcy/.