



## Protokół nr 3/2021/2022

### z posiedzenia Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 385 w Warszawie

z dnia 09.11.2021 roku, godz. 18.30

W dniu 09 listopada 2021 roku odbyło się trzecie, w bieżącym roku szkolnym, posiedzenie Rady Rodziców (RR) przy Szkole Podstawowej nr 385, ul. Klimatyczna 1, Warszawa – Wesoła. Posiedzenie miało charakter organizacyjny, zwołane zgodnie z ustalonym harmonogramem posiedzeń Rady Rodziców.

### Porządek posiedzenia

1. Otwarcie posiedzenia, powitanie przybyłych.
2. Głosowanie w sprawie przyjęcia Protokołu Nr 2 z zebrania RR z dn. 14.10.2021 r.
3. Wizyta Pani Dyrektor Szkoły
4. Informacje Skarbnika RR.
5. Sprawy bieżące:
  - RODO
  - sesja fotograficzna - przedstawienie ofert - głosowanie
  - wniosek o dofinansowanie akcji "Lekki tornister" - głosowanie
  - wniosek o dofinansowanie wycieczki - informacja o przyjęciu wniosku przez prezydium RR
  - przekazanie regulaminu konkursu wpłat do przedstawicieli klas
  - wolne wnioski
6. Budżet uczniowski.
  - przedstawienie regulaminu konkursu opracowanego przez Wiceprzewodniczącą - głosowanie
  - propozycje Przewodniczącej - filmik promujący z udziałem rodziców
  - przekazanie opracowania Harmonogramu konkursu wybranej uprzednio komisji
7. Zamknięcie posiedzenia.

### Ad 1. Otwarcie posiedzenia, powitanie przybyłych.

Posiedzenie otworzyła Przewodnicząca RR – Pani Aleksandra Cybula, przywitała wszystkich obecnych. Stwierdziła, że posiedzenie zostało zwołane zgodnie z regulaminem, jest prawomocne i stwierdziła kworum.

#### Skład obradującego gremium:

1. Przewodnicząca – Pani Aleksandra Cybula
2. Ogólna liczba członków RR – **24**
3. Liczba obecnych członków RR – **21** (w tym w trakcie spotkania przybyły 3 osoby a 5 osób opuściło spotkanie przed jego zakończeniem).



Liczba nieobecnych członków RR:

- nieobecności usprawiedliwione - **3 (0B,7A, 8B)**,
- nieobecności nieusprawiedliwione: **0**

*Załącznik nr 1 do protokołu: Lista obecności – 21 osób obecnych z 24*

## **Ad 2. Głosowanie w sprawie przyjęcia Protokołu Nr 2 z posiedzenia RR z dn. 14.10.2021 r.**

Przeprowadzono głosowanie w sprawie przyjęcia protokołu z drugiego posiedzenia Rady Rodziców, które odbyło się dnia 14.10.2021 r. Nie wniesiono żadnych uwag ani poprawek. Protokół został zatwierdzony (głosów za 18 z obecnych 18, nikt nie wstrzymał się od głosu).

*Załącznik nr 2: Uchwała nr 15/2021/2022 w sprawie przyjęcia Protokołu Nr 2 z zebrania RR z dn. 14.10.2021 r.*

## **Ad. 3. Wizyta Pani Dyrektor Szkoły/Dyskusja**

Do spotkania ok. godziny 18.40 dołączyły: Pani Dyrektor Danuta Krzyżanowska i Pani Vice-dyrektor Kinga Sadlej.

Przewodnicząca przywitała Panie Dyrektor i poprosiła o zabranie głosu.

Panie Dyrektor poruszyły tematy i przekazały informacje w sprawach:

### **1. Komunikacja z RR:**

Pani Dyrektor rozpoczęła od poruszenia tematu komunikacji, zaproponowała by wrócić do formuły udzielania odpowiedzi na pytania mailowe rodziców na forum Rady - pozwoli to wyczerpująco omówić temat i uniknąć nieporozumień. W momencie kiedy pytania przedstawicieli klas są omawiane bezpośrednio w czasie posiedzeń Rady Rodziców obie strony mogą dopytać i ustosunkować się do odpowiedzi a słowa Dyrekcji nie są wyjęte z kontekstu i wykorzystywane nieadekwatnie. Odpowiedzi będą udzielane na bieżąco, natomiast w przypadku konieczności zebrania dodatkowych informacji lub wyjaśnień, odpowiedzi będą udzielane drogą mailową niezwłocznie po uzyskaniu brakujących informacji lub wyjaśnień. W celu uzyskania szybkiej odpowiedzi, szczególnie w sprawach indywidualnych rekomenduje się drogę komunikacji w kierunku rodzic – wychowawca – dyrektor. Gdy Wychowawca nie ma wystarczających kompetencji, sprawy bieżące należy zgłaszać bezpośrednio przez dziennik. Kwestie wspólne, wymagające omówienia na Radzie Rodziców powinny być najpierw przedyskutowane na forum w społeczności RR (*przypis redakcji: na grupie what's up, na forum mailowym lub na posiedzeniu*) i dopiero wtedy po ustaleniu wspólnego stanowiska przekazywane do Dyrekcji jako pytanie.



## 2. Kwarantanna i proces zawieszenia zajęć:

Przedstawiona została szczegółowo procedura postępowania prowadząca do zawieszenia zajęć klas w szkole. Pytanie dotyczące tematu było skierowane do Dyrekcji w związku z zaistniałą w jednej z klas (incydentalną) sytuacją - 3 dzieci dotarło rano do szkoły, ponieważ rodzice nie odczytali wiadomości w dzienniku elektronicznym. Decyzja sanepidu o nałożeniu kwarantanny była podjęta po godzinie 21 i około 22 przekazana do wiadomości rodziców.

Przebieg sytuacji od momentu otrzymania informacji o pozytywnym wyniku testu ucznia (bez względu na porę w jakiej Dyrekcja jest informowana - informacja od rodziców trafia czasami do Dyrekcji późno w nocy) do momentu zawieszenia zajęć w danej klasie/oddziale - kolejno podejmowane są następujące działania:

- kontakt telefoniczny z sanepidem - jest jeden numer dedykowany dyrektorom szkół aktywny poniedziałek-piątek, w weekend pozostaje telefon ogólny (by się połączyć Dyrekcja wykonuje zawsze kilkadziesiąt połączeń z kilku aparatów - przykładowo w dniu posiedzenia przy zgłaszaniu było wykonanych ponad 60 połączeń - kontakt następuje zatem po kilku godzinach od wykonania pierwszego połączenia) - następuje sprawdzenie czy osoba jest zgłoszona do sanepidu i widnieje w rejestrze jako zakażona wirusem SARS COVID 19,
- jeżeli osoba jest zgłoszona pojawia się opinia o konieczności zawieszenia zajęć
- następuje kontakt z burmistrzem z wnioskiem o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć w poszczególnych oddziałach,
- w szkole jest przeprowadzana analiza i wyszukiwanie osób z kontaktu (nawet jeśli uczeń był obecny 2 z 5 dni - sprawdzane jest z jakimi nauczycielami, pracownikami, kolegami w jakich dniach miał kontakt),
- następuje przekazanie listy osób z kontaktu do sanepidu (każda osoba; imię, nazwisko, nr PESEL, adres, uczniowie wprowadzani są do systemu osobno profilem zaufanym, jednorazowo można wprowadzić dane grupy liczącej maksymalnie 60 osób, jeśli uczniów jest więcej Dyrektor musi ponownie zalogować się do profilu - jest w posiadaniu tzw. klucza dostępu),
- okres kwarantanny i zawieszenia określa inspektor z sanepidu (opinia ustna - decyzja o ilości dni kwarantanny jest zależna od ustaleń z inspektorem i może się wahać - nie jest stała). Cała procedura, w zależności od liczby zgłoszonych uczniów trwa około kilku godzin. Dyrekcja stara się poinformować rodziców niezwłocznie po uzyskaniu potwierdzenia uczestnictwa w kwarantannie. Mogą nastąpić pomyłki, przekłamania (czasami okazuje się, że jeden z uczniów był nieobecny z jakiegoś powodu, ale w trakcie analizy nie uda się tego wyłapać - nie jest zgłoszone usprawiedliwienie itp - przy 150 zgłaszanych uczniach i presji czasu mogą zdarzać się pomyłki za które Dyrekcja serdecznie przeprasza - są to jednak bardzo sporadyczne przypadki),
- równoległe do przeprowadzanych czynności Dyrekcja informuje rodziców o przejściu na nauczanie zdalne - najmniej problematyczna są sytuacje kiedy zgłoszenie od rodzica pojawia się w godzinach pracy szkoły - najtrudniejsze są sytuacje gdy jest to w nocy lub w weekend - znacznie wydłuża to procedurę i utrudnia poprawną weryfikację).



### 3. Realizacja programu nauczanie przy zawieszonych zajęciach stacjonarnych:

Rodzice zwrócili uwagę na następujące kwestie:

- program nie jest realizowany należycie,
- lekcje on-line prowadzone są po 20 min.,
- utrudnione są relacje dziecko - nauczyciel.

Rodzice zwrócili się z prośbą do Dyrekcji o przeprowadzenie kontroli w związku z długością zajęć i sposobem ich prowadzenia. Ustalono, że zainteresowane osoby będą zgłaszać podobne problemy bezpośrednio do Dyrekcji a przedstawiciel klasy, który porusza tą kwestię ustali z Panią Dyrektorem termin spotkania dla wszystkich zainteresowanych w aplikacji Teams.

### 4. Organizacja zastępstw:

Pani Dyrektor wyjaśniła jaki standard organizowania zajęć i zastępstw przyjęła szkoła i do jakiego stara się dążyć i porównała to z realiami jakie występują zwracając uwagę na czynniki jakie na to wpływają.

W edukacji stacjonarnej (kiedy dzieci muszą mieć zapewnioną opiekę na terenie placówki) priorytetem jest zapewnienie opieki w czasie zaplanowanych godzin lekcyjnych.

Szkoła stosuje następujące kryteria doboru nauczycieli na zastępstwo:

- w pierwszej kolejności poszukuje się zastępstwa z nauczycielem tego samego przedmiotu,
- w drugiej kolejności poszukuje się zastępstwa na przedmiot zamienny, z nauczycielem uczącym w danej klasie,
- kolejno poszukiwany jest nauczyciel nie uczący w danej klasie mogący poprowadzić zajęcia z programu/przedmiotu nauczanego,
- w ostateczności organizowane są zajęcia zastępcze, w ramach takiego rozwiązania prowadzone mogą być lekcje innego typu: doradztwo zawodowe lub zajęcia biblioteczne.

W przypadku zajęć zdalnych – konieczność zapewnienia opieki nie występuje dlatego w najmniej sprzyjających okolicznościach pojawia się okienko w planie.

Dyrekcja zwróciła uwagę na następujące czynniki wpływające na utrzymanie najwyższego założonego standardu organizowanych zastępstw i złożoność problemu:

- niedostępności nauczycieli z powodu okresu zwiększonej zachorowalności,
- zwolnień wpływających w weekend (np. 7 nauczycieli zgłasza nieobecność w sobotę),
- zastępstwa ustalane w piątek, nie są już aktualne w poniedziałek, plan tworzony jest na bieżąco,
- zatrudnienie ok. 20 nauczycieli, którzy pracują również w innych placówkach z uwagi na ilość godzin z przedmiotu niezapewniających całego etatu ( np. geografia, chemia, fizyka, technika),
- zatrudnienie np. 3 matematyków, 3 nauczycieli j. angielskiego (gdy 2 jest chorych nie da się zapewnić zastępstwa z tego samego przedmiotu).



## 5. Program rozwoju czytelnictwa:

Dyrekcja poinformowała, że do programu można przystąpić w dowolnym momencie. Szkoła mająca ograniczenia lokalowe - liceum, i z dość pełnym księgozbiorem zdecydowała się na wstrzymanie się w tym roku ze złożeniem wniosku i odłożenie go na rok kolejny. Zasilenie księgozbioru przy równoczesnej chęci wykorzystania całych możliwych do zdobycia środków mogłoby w tym momencie skutkować koniecznością przechowywania zakupionej literatury w kartonach na terenie biblioteki.

Pani Dyrektor poinformowała natomiast, że szkoła stara się zaś o dodatkowe środki w następujących obszarach:

- 164 tys. - Program „Laboratorium przyszłości”, w ramach którego zakupiony ma być sprzęt do robotyki, sprzęt stanowiący wyposażenie pracowni audiowizualnej,
- 27 tys. - Program „Warszawa z klasą”, w ramach którego finansowane są bilety wstępu do obiektów kultury,
- 90 tys. - Wniosek do burmistrza o sfinansowanie stałego i mobilnego wyciszenia na hali sportowej, w dużym korytarzu, w auli, i dofinansowania ścianki ruchomej oddzielającej część biblioteki, ogrodzenia patio dla dzieci szkoły i liceum,
- 9 tys.- ze środków Wydziału Zwalczenia Problemów Alkoholowych na realizację zajęć i programów z udziałem straży miejskiej, policji, itp.,
- 3 tys.- z Warszawskiego Programu Edukacji Kulturalnej, na udział uczniów w warsztatach teatralnych organizowanych w Teatrze Studio.

W kwestii zakupu książek do biblioteki ustalono, że obecnie istnieje zapotrzebowanie na uzupełnienie lektur szkolnych, których zakupy były realizowane dotychczas ze środków Rady Rodziców. Zgłoszono wniosek, by rodzice przekazywali do biblioteki lektury, które posiadają w domach i które są już im niepotrzebne (spis zapotrzebowania w tej kwestii zostanie sporządzony przez bibliotekę - w tym celu rodzice są proszeni o kontakt z Panią Katarzyną Tucholską).

## 5. Święto Szkoły:

Dyrekcja poinformowała, że w dniu 10-11-2021 r. odbędzie się Święto Szkoły.

W związku z tym przedstawiono krótko jak będzie przebiegała sama uroczystość oraz zaprezentowano gazetkę szkolną „Niecodziennik”, która będzie dostępna również online. Gazetka zawiera teksty dzieci, wiersze, relacje z wycieczek, przepisy kucharskie.

Przebieg samej uroczystości:

- przemarsz z flagami dookoła szkoły,
- trzygodzinne spotkania w klasach dla uczniów oddziałów 4-8,
- trzyosobowe delegacje klas 4-8 wezmą udział w oficjalnej uroczystości zorganizowanej na auli,
- w starszych klasach odbędzie się debata na temat patriotyzmu,
- każda klasa wykona plakat patriotyczny,
- w klasach nauczania początkowego odbędą się lekcje wg planu z uwzględnieniem tematyki patriotycznej i okolicznościowej.



#### 7. Spotkania z ciekawymi osobami z okolicy

Rodzice mogą występować z inicjatywą spotkań z ciekawymi ludźmi z okolicy do wychowawców klas - jest zgoda Dyrekcji w tej sprawie.

#### 8. Weryfikacja liczby sprawdzianów:

Poruszono kwestię dużej ilości sprawdzianów w jednym tygodniu oraz organizowania sprawdzianów bezpośrednio po kilkudniowej przerwie od nauki, którą rodzice często przeznaczają na wyjazdy rodzinne i turystykę, by dzieci odpoczęły od nauki. Pani Dyrektor poinformowała, że wg zasad sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy (nie dotyczy to prac z języków obcych) i sprawdzi problem. Kartkówki mogą odbywać się bez zapowiedzi, ale nie mogą obejmować szerszego materiału niż z 3 ostatnich lekcji.

#### 9. Ciężkie plecaki:

Rodzice zwrócili uwagę na konieczność noszenia dużej liczby podręczników przez dzieci do szkoły. Pani Dyrektor poinformowała, że pracownicy biblioteki szkolnej podręczniki do edukacji wczesnoszkolnej, które były użytkowane przez 3 roczniki i z założenia przeznaczone do wyrzucenia zebrali i posegregowali. Obecnie te książki (jeszcze w bardzo dobrym stanie) są spakowane w kartony i przekazane do klas nauczania początkowego. Dzieci mogą w szkole korzystać z przechowywanych w klasach podręczników. W tej kwestii należy zwracać się do wychowawców (klasy 1-3).

Jeżeli chodzi o dzieci ze starszych klas, to Pani Dyrektor przypomniała, że książki mogą być zostawiane w szafkach szkolnych, ale z obserwacji wynika, że uczniowie nie korzystają raczej z takiej możliwości i wolą nosić wszystko ze sobą. Wrócono do tematu podręczników w formie elektronicznej.

#### 10. Podręczniki elektroniczne:

Zaproponowano by częściowo korzystać z podręczników w formie elektronicznej. Pani Dyrektor zwróciła uwagę na problemy pojawiające się w związku z tą formą dostępności podręcznika, zaprezentowała też podręcznik do języka angielskiego, z którego korzystają nauczyciele angielski na lekcjach w szkole prezentując wady i zalety jego wykorzystywania. Rozważano plusy i minusy korzystania przez dzieci z elektronicznej formy. Na wniosek rodziców uzgodniono, że do końca listopada biblioteka przygotuje listę podręczników online.

#### 11. Dzierżawa automatu na wodę

Zgłoszono wniosek, by z uwagi na brak dostępności źródła w szkole został umiejscowiony automat z butelkowaną wodą na korytarzu.



## 12. Sygnalizacja przy przejściu dla pieszych od strony ronda przy Kościele pw. św. Hieronima

Pani Dyrektor przekazała na ręce Pani Przewodniczącej przykładowe dokumenty, jakie uzyskała z sąsiedniej szkoły, jako wzór z jakiego mogą skorzystać rodzice przygotowując wniosek do Zarządu Dróg Miejskich.

### **Ad. 4. Informacje Skarbnika RR**

Przewodnicząca poprosiła o zabranie głosu przez Skarbnika RR Panią Monikę Bronkau-Ługowską. Pani Skarbnik poinformowała o zaksięgowaniu kolejnych wpłat i o stabilnej sytuacji finansowej Rady. Wpłaty na konto RR przebiegają analogicznie do ubiegłego roku i są na podobnym poziomie jak w roku ubiegłym w tym okresie. Część rodziców wpłaca bezpośrednio na konto RR, w części klas wpłaty zbierane są przez skarbnika.

### **Ad. 5. Sprawy bieżące**

#### **a) RODO**

Przewodnicząca RR przypomniała o zasadach obowiązujących w RR, przepisach RODO z prośbą o przestrzeganie. Uzupełnienie brakujących zgłoszeń.

#### **b) sesja fotograficzna - przedstawienie ofert:** zebrano kilka ofert co do zorganizowania w szkole sesji fotograficznej dla uczniów. Poniżej propozycje firm:

- [comostudio.com](http://comostudio.com)
- [papugu.pl](http://papugu.pl)
- [www.magicznychwile.pl](http://www.magicznychwile.pl)
- [notocyk.pl/fotograf-szkolny-zdjecia-i-fotografie-szkolne/](http://notocyk.pl/fotograf-szkolny-zdjecia-i-fotografie-szkolne/)
- <http://fokus-foto.pl>

Rada Rodziców w głosowaniu podjęła decyzję, że wybór oferty pozostawia prezydium RR (głosów za 19 z obecnych 19, nikt nie wstrzymał się od głosu).

*Załącznik nr 3: Uchwała nr 16/2021/2022 w sprawie wyboru firmy wykonującej zdjęcia na terenie szkoły*

#### **c) wniosek o dofinansowanie akcji „Lekki tornister”** – złożono wniosek o dofinansowanie akcji „Lekki tornister” w kwocie 150,00 zł. Wniosek został przegłosowany (głosów za 13 z obecnych 19, 6 osób wstrzymało się od głosu).

*Załącznik nr 4: Uchwała nr 17/2021/2022 w sprawie sfinansowania nagród w akcji „LEKKI TORNISTER”*



- d) **wniosek o dofinansowanie wycieczki** – wniosek w kwocie 80,00 zł został przegłosowany decyzją prezydium RR.

*Załącznik nr 5 Decyzja nr 2/2021/2022 Prezydium RR*

- e) **przekazanie regulaminu konkursu wpłat do przedstawicieli klas** - prośba przewodniczącej o rozdystrybuowanie w klasach.

*Załącznik nr 6: Regulamin konkursu wpłat.*

- f) **Wolne wnioski:**

Loteria fantowa - zgłoszono propozycję zorganizowania i przeprowadzenia loterii fantowej wśród uczniów (każdy los wygrywa, wszystkie losy są w jednej cenie, każdy los jest wymieniany na nagrodę/gadżet z logo szkoły zakupiony w ramach BU w latach poprzednich). Zebrane środki Rada Rodziców będzie mogła wykorzystać na działania charytatywne jakie miały być podjęte po sprzedaży zakupionych gadżetów) - głosowanie w sprawie (głosów za 17 z obecnych 17, nikt nie wstrzymał się od głosu).

#### **Ad. 6 Budżet uczniowski.**

Przedstawiciel komisji konkursowej Pani Monika Bronkau-Ługowska przedstawiła opracowany wstępnie regulamin konkursu. Zaproponowała wprowadzenie zmiany w tegorocznej edycji konkursu. Po krótkiej dyskusji na forum RR członkowie zdecydowali, że program konkursu pozostanie w niezmienionej formule - jak w latach poprzednich. Pani Monika Bronkau-Ługowska zobowiązała się do skorygowania regulaminu i razem z harmonogramem przekazania go do przyjęcia przez członków RR. Przewodnicząca zaproponowała stworzenie filmiku promującego BU z udziałem rodziców, który będzie za zgodą szkoły prezentowany na lekcjach wychowawczych (przeprowadzono szybkie głosowanie w kwestii akceptacji takiego pomysłu - wszyscy obecni byli za przyjęciem tego pomysłu (16 osób z 16 obecnych). Został stworzony plakat informujący uczniów w szkole o tegorocznym konkursie - zachęcający do podjęcia udziału w BU - plakat został przedstawiony rodzicom i przekazany do zawieszenia w gablocie RR. Decyzją członków Rady regulamin BU zostanie przyjęty w głosowaniu internetowym i przyjęty stosowną uchwałą załączoną do kolejnego protokołu. Pani przewodnicząca zaproponowała, by przedstawiciele poszczególnych klas zachęcili dzieci do rozmowy o zgłaszanych w budżecie pomysłach z wychowawcami, dyrekcją i pracownikami szkoły, tak by podejmowane inicjatywy mogły być zrealizowane zgodnie z zamysłem dzieci.

*Załącznik nr 7: Plakat - ikonografia: Budżet Uczniowski na rok 2021/2022*





## **Ad 7. Zamknięcie posiedzenia**

Na zakończenie posiedzenia Przewodnicząca RR podziękowała jego uczestnikom za aktywny udział, prosząc o współpracę oraz zachęciła do kontaktu także pomiędzy zebraniemi. Poprosiła o przekazanie zasadniczych ustaleń rodzicom na najbliższych zebraniach w klasach. Na tym posiedzenie Rady Rodziców i niniejszy protokół zakończono.

### **Załączniki do protokołu:**

*Lista obecności.*

*Uchwała nr 15/2021/2022 w sprawie przyjęcia Protokołu Nr 2 z zebrania RR z dn. 14.10.2021 r.*

*Uchwała nr 16/2021/2022 w sprawie wyboru firmy wykonującej zdjęcia na terenie szkoły.*

*Uchwała nr 17/2021/2022 w sprawie sfinansowania nagród w akcji "LEKKI TORNISTER".*

*Regulamin konkursu wplat.*

*Decyzja nr 2/2021/2022 Prezydium RR - wniosek o dofinansowanie wycieczki.*

*Plakat - ikonografia: Budżet Uczniowski na rok 2021/2022.*

Protokół zawiera 9 stron.

*Protokołowała  
Małgorzata Goliszek*

*Przewodnicząca Rady Rodziców  
Aleksandra Cybula*

.....  
(podpis)\*

.....  
(podpis)\*

\* Podpisy zostały złożone na oryginale protokołu, który znajduje się w dokumentacji Rady Rodziców