

Procedura kontaktów z rodzicami w Publicznym przedszkolu nr 1 „Jarzębinka” w Nowych Skalmierzycach

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327)

Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 ze zm.)

Statut Publicznego Przedszkola nr 1 „Jarzębinka” w Nowych Skalmierzycach

Cel procedury

Niniejsza procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami oraz uwzględnienia ich w działalności wychowawczej przedszkola.

Zakres procedury

Ułatwienie wzajemnych kontaktów pracowników przedszkola z rodzicami/opiekunami oraz współuczestniczenie rodziców/opiekunów w życiu przedszkola.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Dyrektor:

- planuje organizację pracy przedszkola (zasady, specyfikę, prawne uregulowania),
- odpowiada za prawidłową organizację przepływu informacji przedszkola.

2. Nauczyciele:

- planują organizację pracy w grupie,
- przestrzegają harmonogramu spotkań z rodzicami,
- udzielają informacji o dziecku (postępy edukacyjne, trudności dydaktyczno-wychowawcze, zamierzenia dydaktyczno- wychowawcze),
- dbają o prawidłową organizację przepływu informacji.

3. Rodzice (opiekunowie prawni):

- mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach grupowych i spotkaniach oraz na bieżąco śledzić ogłoszenia i komunikaty przesyłane drogą internetową: e-dziennik, (e-mail grupowy – przesyłanie załączników). Nauczyciel ma czas na odpowiedź w ciągu trzech dni roboczych.

· mają prawo do uzyskiwania informacji o sukcesach, zachowaniu, postępach i trudnościach swojego dziecka.

Opis procedury

1. Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy, nauczyciele, nauczyciel wspomagający, specjaliści przedszkolni, dyrektor i wicedyrektor przedszkola.

2. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:

1) zebrania z rodzicami,

2) rozmowy indywidualne raz w tygodniu wg ustalonego harmonogramu. Harmonogram zamieszczony jest na stronie internetowej przedszkola jarzębinka:

www.jarzebinka.noweskalmierzyce.pl w zakładce danej grupy.

3. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych (lub rozmowy telefonicznej), poza ustalonym harmonogramem, w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.

4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie przedszkole. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w danym pomieszczeniu, a nie na korytarzu.

5. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć lub sprawowania opieki nad dziećmi.

6. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.

7. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy.

8. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy przedszkola kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:

1) nauczyciela,

2) dyrektora przedszkola,

3) rady pedagogicznej,

4) organu nadzorującego przedszkole.

9. Rodzice/opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętej procedury w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy przedszkola z rodzicami.

10. Procedura kontaktów z rodzicami wchodzi w życie z dniem podpisania.