

# **Procedura kontaktów z rodzicami obowiązująca w Przedszkolu w Drawsku Pomorskim**

## **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2023 poz.984 z dnia 23 maja 2023r.)
- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 ( Dz.U. 2023 r. poz. 900)
- 98 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. nr 1359), który określa, że *rodzice są przedstawicielami ustawowymi dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską,*
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)
- *Statut Przedszkola w Drawsku Pomorskim*

## § 1

1. Niniejsza procedura ma na celu wprowadzenie ujednoliconego, partnerskiego sposobu współpracy pomiędzy Przedszkolem a rodzicami dzieci oraz ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami.
2. Rodzice dzieci powinni mieć wpływ i możliwość współdecydowania w sprawach przedszkola, a także powinni uczestniczyć w podejmowanych przez nie działaniach dydaktyczno-wychowawczych.
3. Personel przedszkola powinien regularnie pozyskiwać od rodziców informacje na temat działalności przedszkola, a następnie wykorzystywać je w celu usprawnienia funkcjonowania przedszkola.
4. Procedura, oprócz powszechnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz statutu przedszkola, stanowi podstawę do kontroli przyjętych w przedszkolu zasad współpracy z rodzicami.

## § 2

1. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest za współpracę z rodzicami w zakresie funkcjonowania oraz organizacji przedszkola, ogólnych zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz współpracę z radą rodziców.
2. Nauczyciele pracujący w grupie są odpowiedzialni za współpracę z rodzicami w zakresie organizacji pracy w grupie, organizacji zebrań, warsztatów, dni otwartych, czy przekazywania bieżących informacji dotyczących sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Nauczyciele specjaliści są odpowiedzialni za współpracę z rodzicami w zakresie organizacji indywidualnych konsultacji, warsztatów czy zebrań.
4. Intendent jest odpowiedzialny za współpracę z rodzicami w zakresie organizowania posiłków czy spraw związanych z odpłatnością.

5. Personel pomocniczy, woźna oraz pomoc nauczyciela są obowiązani za współpracę z rodzicami w zakresie organizowania zadań opiekuńczych.
6. Wszelkie informacje o podopiecznych rodzicom przekazuje nauczyciel.

### § 3

1. W Przedszkolu w celu przekazania informacji rodzicom oraz podjęcia koniecznej współpracy zaleca się następujące formy kontaktu:

- 1) ustna: zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, czy telefoniczne,
- 2) pisemna: ogłoszenia i komunikaty na tablicy, pisemne zaproszenia, foldery, biuletyny, wyniki diagnozy wraz ze wskazówkami do dalszej pracy,
- 3) elektroniczna: za pośrednictwem poczty elektronicznej, strony internetowej przedszkola, facebook.

2. Wybór odpowiedniej formy kontaktu powinien mieć na celu przede wszystkim przekazanie rodzicom w sposób skuteczny odpowiedniej informacji.

### § 4

1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) systematyczne kontaktowanie się z przedszkolem w celu uzyskiwania bieżących informacji odnośnie postępów dziecka w nauce i jego zachowaniu,
- 2) podejmowanie współpracy z nauczycielami grup, a także nauczycielami specjalistami w przypadku pojawiania się u dziecka trudności dydaktycznych czy wychowawczych,
- 3) systematyczne dokonywanie opłat za przedszkole zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 4) informowanie personelu przedszkola o planowanej, dłuższej nieobecności dziecka.

2. Do uprawnień rodziców należy:

- 1) możliwość zapoznania się z planowanymi działaniami przedszkola w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) możliwość zapoznania się z zasadami dokonywania diagnozy dzieci oraz przeprowadzania monitoringu nabywanych przez nie umiejętności,
- 3) uzyskiwanie informacji i porad w sprawie wychowania i rozwoju dziecka,
- 4) przekazywania personelowi przedszkola oraz organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

### § 5

1. W celu skutecznej współpracy z rodzicami dzieci nauczyciel powinien:

- 1) planować i organizować wspólnie z dziećmi i rodzicami odpowiednie formy mające na celu integrację środowiska przedszkolnego,

2) współdziałać z nauczycielami specjalistami oraz rodzicami dziecka w celu skoordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, w tym zwłaszcza dzieciom ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,

3) dbać o zachowanie bieżącego kontaktu z rodzicami niezależnie od tego, czy przejawiają oni w tym zakresie inicjatywę i organizować w tym celu spotkania, bądź w inny sposób informować ich o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,

4) prowadzić karty obserwacji zawierające informacje na temat dzieci, czynionych przez nie postępów w zakresie edukacji i wychowania, a także ewentualnych trudności w tym zakresie, w celu bieżącego przekazywania ich rodzicom.

## § 6

1. Spotkania informacyjne odbywają się w terminach określonych przez nauczycieli z rodzicami, przy czym spotkania takie powinny odbyć się:

1) we wrześniu – spotkanie informacyjne,

2) w listopadzie– w celu omówienia osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych, zapoznania z wynikami wstępnej obserwacji dzieci,

3) w styczniu/lutym - w celu podsumowania półrocznej pracy dydaktyczno-wychowawczej przedszkola

4) w czerwcu – w celu omówienia wyników końcowej obserwacji pedagogicznej dzieci, podsumowania całorocznej pracy dydaktyczno-wychowawczej przedszkola.

2. Pozostałe spotkania, w tym formy integracji środowiska przedszkolnego czy zajęcia otwarte, są organizowane w ramach bieżących potrzeb, po ustaleniu odpowiedniego harmonogramu z rodzicami dzieci.

3. Spotkania nauczycieli z rodzicami mogą odbywać się także w ramach godzin dostępności nauczycieli.

4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie przedszkole. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w danym pomieszczeniu, a nie na korytarzu. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku w trakcie trwania zajęć.

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

6. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzona jest podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy.

7. Obecność na spotkaniu indywidualnym rodzic potwierdza podpisem pod notatką ze spotkania.

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

- Nauczyciela,
- Dyrektora przedszkola,

- Rady Pedagogicznej,
- Organu prowadzącego przedszkole,
- Organu nadzorującego przedszkole.

7.Rodzice/ opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy przedszkola z rodzicami

§ 7

Procedura wchodzi w życie z dniem 25.10.2023r.