

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI W PRZEDSZKOLU NR 283 W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356),*
- Statut Przedszkola nr 283 w Warszawie.

Cel procedury

Niniejsza procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami oraz uwzględnienie 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,
- mają obowiązek przekazywać nauczycielowi prowadzącemu grupę wszelkie istotne informacje dotyczące dziecka, a mogące mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w tym szczególnie informacje dotyczące stanu jego zdrowia,
- mają prawo do uzyskiwania informacji o sukcesach, zachowaniu, postępach i trudnościach swojego dziecka.

Opis procedury

1. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) comiesięczne spotkania indywidualne.
2. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych, 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.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie przedszkole. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w pomieszczeniu zapewniającym spokojne warunki do jej przeprowadzenia oraz dyskrecję, a nie na korytarzu, czy w ogrodzie przedszkolnym.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
5. Kontakty mogą mieć charakter osobisty, nauczyciele udzielają też telefonicznych informacji o dzieciach.
6. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy.
7. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć lub sprawowania opieki nad dziećmi.
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.

Warszawa, dn.1 lutego 2019 r.