

## **PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU KRÓL MACIUSZ II W LUBLINIE**

*Niniejsza procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami oraz uwzględnienia ich w działalności wychowawczej Przedszkola zawartej w przedszkolnym programie wychowawczym.*

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz 996 z późn. 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. 2017r., poz. 356)
- Statut Przedszkola Król Maciuś I w Lublinie.

### **Kogo dotyczy procedura:**

*Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczyciele.*

### **Obowiązujące zasady postępowania:**

1. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele-wychowawcy, nauczyciele wspomagający, nauczyciele zajęć dodatkowych oraz Dyrektor i Wicedyrektor Przedszkola.
2. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego na początku roku przedszkolnego harmonogramu, uwzględniającego zebrania z rodzicami, zajęcia otwarte oraz konsultacje indywidualne.
3. Rodzice powinni współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziców/opiekunów prawnych i Przedszkola.
4. Formami współpracy Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka są:
  - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem Przedszkola,
  - zebrania grupowe,
  - udział rodziców w zajęciach otwartych, uroczystościach, piknikach, festynach, wycieczkach,
  - tablica informacyjna,
  - strona internetowa i korespondencja drogą e-mailową.

5. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim uzgodnieniu daty takiego spotkania.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego i rzeczowego przygotowania się do spotkania z rodzicem/opiekunem.
7. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami może być jedynie Przedszkole. Rozmowy nie mogą odbywać się na korytarzu.
8. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny mieć charakter osobisty. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o dzieciach, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, np. choroba dziecka.
9. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel może zorganizować spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem. Notatka z takiego spotkania zostaje umieszczona w dzienniku i poświadczona podpisem nauczyciela i rodziców.
10. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć.
11. Rodzice/opiekunowie prawni pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów, które są wpisane do dzienników zajęć oddziału. Każda zmiana numeru telefonu rodziców/opiekunów powinna być niezwłocznie zgłoszona wychowawcy.
12. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy.
13. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora Przedszkola należy rozwiązać w ciągu dwóch tygodni od ich zgłoszenia. Niezwłocznie po zebraniu wychowawca zobowiązany jest do poinformowania dyrektora Przedszkola o zaistniałym problemie.
14. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Przedszkola powinny być kierowane przez rodziców/opiekunów kolejno do:
  - nauczyciela,
  - Dyrektora Przedszkola,
  - Rady pedagogicznej,
  - Organu Nadzorującego Przedszkole.
15. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych poprzez podnoszenie głosu na rozmówcę, agresywny charakter rozmowy bądź próby wywierania presji psychologicznej na nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi.
16. Rodzice/opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy Przedszkola z rodzicami.

(---)

Jadwiga Czerkas  
Dyrektor Przedszkola