

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 14 W ŁODZI

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.

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

1. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele-wychowawca, nauczyciele zajęć dodatkowych oraz dyrektor przedszkola . Poniżej ustalono kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzenia poszczególnych czynności, mając na względzie dobro procesu edukacyjnego oraz bezpieczeństwo dzieci :
2. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest przedszkole, w uzasadnionych przypadkach miejsce zamieszkania dziecka.
3. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu konsultacji przedstawionego na pierwszym zebraniu z rodzicami.
 - a) z uwagi na specyfikę przedszkola(opieka nad dzieckiem z cukrzycą i alergią) konsultacje mogą odbywać się z pielęgniarką i nauczycielem w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.
 - b) każda konsultacja nauczyciela z rodzicem wymaga przestrzegania klauzury RODO
4. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie przekazania bieżącej informacji o możliwościach i potrzebach dziecka, występujących trudności wychowawczych oraz o osiągnięciach w zakresie nabywania umiejętności i wiadomości określonych w podstawie wychowania przedszkolnego .
5. Informacje o zebraniach z rodzicami zamieszczane są na stronie internetowej przedszkola , na tablicy ogłoszeń umieszczonej przy wejściu do sal zajęć oraz przekazywane w formie pisemnej przez wychowawców oddziałów .
6. Rodzice mają możliwość spotkania się ze wszystkimi nauczycielami w sprawach przedszkolnych na wyznaczonych konsultacjach wg ustalonego harmonogramu:
 - a) zamieszczonego na stronie internetowej przedszkola

b) zamieszczonego na tablicy ogłoszeń umieszczonej w szatni przedszkola

7. Spotkania odbywają się w formie:

- a) zebrań ogólnych z rodzicami,
- b) zebrań Rady Rodziców,
- c) indywidualnych konsultacji,
- d) zebrań oddziałowych z rodzicami.

8. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków przedszkola, mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem (telefonicznie, przez sekretariat przedszkola lub osobiście)

9. **W czasie realizowanych godzin dydaktycznych, nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.**

10. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie przedszkola po zakończonej działalności edukacyjnej są sale zajęć, sekretariat poza godzinami pracy sekretarki oraz gabinet dyrektora, gabinet pielęgniarki, gabinet logopedy, dietetyka. Informacji nie wolno udzielać w szatni oraz innych pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne. **Poza tymi miejscami informacji nie udziela się.**

11. W uzasadnionych przypadkach informacja o dziecku może być udzielona rodzicowi / prawnemu opiekunowi telefonicznie.

12. O terminie spotkań z rodzicami/ prawnymi opiekunami wychowawca nauczyciele zobowiązani są wykorzystując drogę komunikacji przyjętą w przedszkolu, **pisemnie poinformować rodziców/ prawnych opiekunów, co najmniej z 5-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania.**

13. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.

14. W razie nieobecności na dwóch zebraniach wychowawca może zaprosić do przedszkola rodzica/ prawnego opiekuna w formie pisemnej lub telefonicznie (w terminie odpowiednim dla wychowawcy i prawnego opiekuna).

15. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo przedszkole prosi rodziców/ prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.

16. W sytuacjach wymagających niezwłocznego działania wychowawca może skontaktować się z rodzicami /prawnymi opiekunami telefonicznie, w innych przypadkach wzywa rodzica/ prawnego opiekuna w formie pisemnej.

17. Rodzice/ prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów, które są wpisane do dziennika zajęć oddziału i wymagają aktualizacji .

18. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora przedszkola, należy:

- a) próbować rozwiązać problem w ciągu 2 tygodni od ich zgłoszenia.
- b) niezwłocznie po zebraniu wychowawca zobowiązany jest do poinformowania dyrektora przedszkola o zaistniałym problemie ustnie lub pisemnie.
- c) sporządzić notatkę o zaistniałym problemie,

19. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące organizacji przedszkola w tym realizacji procesu edukacyjno-wychowawczego, rodzice/ prawni opiekunowie kierują:

- a) poprzez „skrzynkę mailową” przedszkola, (kontakt@pm14.elodz.edu.pl) lub przedszkolną nauczyciela
- b) osobiście do wychowawców oddziałów, nauczycieli zajęć dodatkowych, logopedy,
- c) pisemnie do Rady Pedagogicznej poprzez sekretariat przedszkola.
- d) pisemnie do dyrektora przedszkola (g.szadkowska@pm14.elodz.edu.pl)

20. Wyklucza się następujące zachowania w relacjach rodzic- nauczyciel, nauczyciel –rodzic:

- a) zastraszanie nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- b) telefony z groźbami,
- c) uzyskiwanie informacji o dziecku od nauczycieli poza terenem przedszkola,
- d) przeszkadzanie w czasie zajęć, spotkań (poza nagłymi sprawami)
- e) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody.
- f) przestrzeganie kodeksu etyki nauczyciela

21. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury i kodeksu etyki nauczycieli.

Dokumentacja kontaktów z rodzicami:

1. Obecność na zebraniu rodzic potwierdza złożeniem podpisu na liście przekazanej przez wychowawcę oddziału.
2. Notatka o temacie rozmowy zostaje sporządzona w zeszycie kontaktów indywidualnych lub na odrębnej karcie, która następnie zostaje dołożona do dokumentacji wychowawcy.
3. Nauczyciel prowadzi zeszyt konsultacji z rodzicami, w którym rejestruje datę i temat rozmowy.

(...)

Grażyna Szadkowska

Dyrektor Przedszkola