



PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Niniejsza procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami.
2. Dzieci powinny być odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub wyznaczonych i pisemnie upoważnionych Opiekunów. Odbiór dziecka należy zgłosić nauczycielowi lub innemu pracownikowi Przedszkola za pomocą domofonu.
3. Rodzice/opiekunowie regularnie zapoznają się z informacjami zamieszczonymi na gazetce, platformie Inso lub/i na stronie internetowej Przedszkola.
4. Rodzice/opiekunowie mają prawo kontaktować się z nauczycielem (wychowawcą), dyrektorem/wicedyrektorem i psychologiem pracującym w Przedszkolu, w sprawach dotyczących wszystkich aspektów rozwojowych i wychowawczych dziecka.
5. Informacji na temat rozwoju dziecka i problemów wychowawczych może udzielać wyłącznie nauczyciel - wychowawca grupy oraz dyrektor/wicedyrektor przedszkola.
6. Inni pracownicy pedagogiczni przedszkola mogą informować rodziców/opiekunów o pozostałych sprawach dotyczących pobytu dziecka w Przedszkolu.
7. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie Przedszkole. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy dotyczące rozwoju dziecka i problemów wychowawczych w sali lub pokoju nauczyciela.
8. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie na terenie przedszkola.
9. Nauczyciele mogą udzielać informacji telefonicznych o dziecku, ale nie w trakcie trwania zajęć.
10. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć. Na rozmowy indywidualne o dziecku należy umawiać się z rodzicem indywidualnie.



PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

11. Ważne spotkania nauczycieli z rodzicami/opiekunami dziecka zostają odnotowane w zeszycie kontaktów z rodzicami. Spotkanie potwierdzone jest podpisem nauczyciela i rodzica.
12. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na liście obecności dla danej grupy.
13. Nauczyciele dwa razy w roku przeprowadzają diagnozę pedagogiczną/gotowość szkolną (listopad – wstępna, maj – końcowa). Nauczyciel omawia diagnozę z Rodzicem podczas indywidualnego spotkania. Rodzic na koniec roku szkolnego dostaje oryginał arkusza diagnostycznego i potwierdza jego odbiór podpisem. W przedszkolu zostaje kserokopia arkusza diagnostycznego.
14. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Przedszkola kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:
 - nauczyciela,
 - wicedyrektora,
 - dyrektora,
 - osoby prowadzącej przedszkole,
 - organu nadzorującego przedszkole.
15. Rodzice/opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętej procedury w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy Przedszkola z rodzicami.