

Procedura przepływu informacji pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami

Podstawa prawna:

1. Statut Przedszkola
2. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy
3. Konwencja Praw Dziecka
4. Procedura Przyjmowania Skarg i Wniosków

§ 1. Zadania ogólne

1. Ułatwianie wzajemnych kontaktów pracowników przedszkola z rodzicami oraz włączanie ich w działalność placówki.
2. Rzetelny przekaz rodzicom informacji o działalności placówki.

§ 2. Zadania szczegółowe:

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację przepływu informacji między przedszkolem a rodzicami.
2. W przekazywaniu informacji uczestniczą wyznaczeni pracownicy przedszkola według kompetencji:
 - a. **dyrektor** - zasady funkcjonowania placówki
- organizacja placówki,
- ogólne zadania dydaktyczno – wychowawcze;
 - b. **nauczyciel z grupy** - organizacja pracy w grupie
- rzetelna, bieżąca informacja o postępach w rozwoju i wyniki osiągnięć edukacyjnych dzieci,
- szczegółowe zamierzenia wychowawczo – dydaktyczne;
 - c. **intendent** - żywienie, jadłospis, odpłatności;
 - d. **woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela** - informacje dotyczących zadań opiekuńczych jak: posiłki, czynności higieniczne, odpoczynek.

3. Informacje przekazywane są:

- a. ustnie poprzez :
 - kontakty indywidualne,
 - kontakty telefoniczne,
 - zebrania ogólne,
 - zebrania grupowe;

b. pisemnie:

- ogłoszenia
- gazetka dla rodziców,
- informacje na tablicach grupowych,
- fiszki z wiadomością dla rodziców;

c. drogą elektroniczną:

- ogłoszenia na stronie internetowej przedszkola,
- e-maile.

4. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole.

Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice poznają ogólne informacje dotyczące danego Roku szkolnego, plany pracy, planowane uroczystości, dokumenty funkcjonujące w placówce.

5. Na zebraniach grupowych omawia się mocne i słabe strony wyłącznie całej grupy.

6. Szczegółowe informacje o rozwoju i zachowaniu dziecka omawiane są podczas indywidualnych rozmów z rodzicami. Każde spotkanie z rodzicami musi przebiegać w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa i właściwej komunikacji.

7. Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w grupie i w przedszkolu,
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, trudności),
- uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka.

8. Rodzice mają prawo zgłaszać uwagi na temat funkcjonowania przedszkola z zachowaniem drogi służbowej; nauczyciel – dyrektor – organ prowadzący i nadzorujący.

9. Rodzice mają obowiązek poinformować przedszkole o:

- stanie zdrowia dziecka,
- o wyjątkowych sytuacjach rodzinnych,
- czasowym powierzeniu opieki innym osobom w związku z wyjazdem zagranicznym /potwierdzone notarialnie/,
- chorobie (zwłaszcza zakaźnej);
- wypełnić upoważnienie do odbioru dziecka.

10. Rodzice mają obowiązek na bieżąco śledzić ogłoszenia i komunikaty dotyczące bieżącej działalności przedszkola.

11. Rodzice są zobowiązani do systematycznej współpracy z nauczycielem przedszkola w zakresie wychowania i rozwoju dziecka.

§ 3. Procedura wchodzi w życie z dniem 16.11.2018 r.

Dyrektor Przedszkola