

ZARZĄDZENIE Nr 24/2024

**Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Leśna Kraina”
w Ostrołęce z dnia 04.12.2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury kontaktów z rodzicami
w Przedszkolu Miejskim Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Leśna Kraina”
w Ostrołęce**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)
Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Leśna Kraina”
w Ostrołęce zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę kontaktów z rodzicami w Przedszkolu Miejskim Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Leśna Kraina” w Ostrołęce stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia

§ 2

Za wprowadzenie i prawidłowość stosowania odpowiada dyrektor przedszkola.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego nr 5
z Oddziałami Integracyjnymi „Leśna Kraina”
w Ostrołęce

Iwona Kietczewska
mgr Iwona Kietczewska

(podpis i pieczęć dyrektora)

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCA W

PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 5 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „LEŚNA KRAINA” W OSTROŁĘCE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (t.j.Dz.U.2024.poz.737 z póź. zm.)
- Statut Przedszkola Miejskiego Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Leśna Kraina w Ostrołęce.

Cel procedury:

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

Kogo dotyczy procedura:

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczyciele.

Obowiązujące zasady postępowania:

1. Miejscem rozmów nauczyciela z rodzicami o sprawach dziecka jest przedszkole.
2. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele-wychowawcy, nauczyciele współorganizujący kształcenie, nauczyciele specjaliści oraz dyrektor.
3. Współpraca przedszkola z rodzicami w ciągu roku szkolnego odbywa się poprzez: zebrania z rodzicami, zajęcia otwarte, godziny dostępności oraz konsultacje indywidualne i inne formy w zależności od potrzeb.
4. Rodzice powinni współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziców/opiekunów prawnych i przedszkola.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się w salach zajęć lub w gabinetach. Nie udziela się informacji o dzieciach na korytarzu i w pomieszczeniach, gdzie przebywają osoby postronne.
6. Spotkania mają charakter: zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych, zajęć edukacyjnych, spotkań tematycznych i okolicznościowych, spotkań w domu (w uzasadnionych przypadkach np. długotrwała choroba ucznia), zajęć otwartych, dni otwartych.

7. W przedszkolu w celu przekazania informacji rodzicom oraz podjęcia koniecznej współpracy zaleca się następujące formy kontaktu:

- a) ustna: zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, czy telefoniczne,
- b) pisemna: ogłoszenia i komunikaty na tablicy, pisemne zaproszenia, foldery, biuletyny, karty umiejętności, karty diagnozy, stronę internetową Przedszkola.

Wybór odpowiedniej formy kontaktu powinien mieć na celu przede wszystkim przekazanie rodzicom w sposób skuteczny odpowiedniej informacji.

8. Spotkania odbywają się w ściśle określonych terminach.

O spotkaniu wychowawca informuje tydzień wcześniej poprzez stronę internetową, ogłoszenie w kąciку dla rodziców lub na komunikatorze Messenger.

9. Obecność rodziców na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego terminu kontaktu z wychowawcą.

Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzona jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy.

10. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim uzgodnieniu daty takiego spotkania.

11. Notatki ze spotkań indywidualnych zostają umieszczone w dzienniku lub w zeszycie kontaktów i poświadczane są podpisem nauczyciela i rodziców.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego i rzeczowego przygotowania się do spotkania z rodzicem/opiekunem.

13. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny mieć charakter osobisty. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o dzieciach, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, np. choroba dziecka.

14. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć.

15. 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.

16. 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.

17. Rodzic może wnioskować do dyrektora o udzielenie pisemnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu. Informacja ta jest przygotowywana przez nauczyciela bądź specjalistę.

a) Informację o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu przygotowuje się na pisemną prośbę:

- rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
- Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
- innych instytucji zewnętrznych.

b) Informację o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu przygotowuje się w terminie 14 dni od wpłynięcia pisemnego wniosku o jej sporządzenie.

c) Druk wniosku dla rodziców/opiekunów prawnych dziecka jest do pobrania ze strony internetowej przedszkola: <https://pm5.ostroleka.edu.pl> – stanowi on załącznik Nr 1 do procedury

18. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Przedszkola powinny być kierowane przez rodziców/opiekunów kolejno do:

- 1) Nauczyciela,
- 2) Dyrektora Przedszkola
- 3) Rady Pedagogicznej
- 4) Organu Nadzorującego Przedszkole

19. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktu poprzez podnoszenie głosu na rozmówcę, agresywny charakter rozmowy bądź próby wywierania presji psychologicznej na nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi.

20. Rodzice/opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętej procedury w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy Przedszkola z rodzicami.

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego nr 5
z Oddziałami Integracyjnymi „Leśna Kraina”
w Ostrołęce

mgr Iwona Kiełczewska