



Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Dyrektora nr 32/2021 z dn.
15.10.2021 r.
Przedszkola Samorządowego nr 79
„Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku

**PROCEDURA PRZEPIYU INFORMACJI MIEDZY
PRZEDSZKOLEM A RODZICAMI
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 79
„KONWALIOUY ZAKĄTEK” W BIAŁYMSTOKU
UL. KONWALIOWA 8 15-674 BIAŁYSTOK**

Podstawa prawna :

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1327)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.),
4. Statut Przedszkola Samorządowego nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku.

I. Cele procedury:

1. Ułatwienie wzajemnych kontaktów pracowników przedszkola z rodzicami oraz współuczestniczenie wszystkich podmiotów w życiu przedszkola.
2. Prawidłowy przepływ informacji o bieżącej działalności przedszkola.
3. Kontakt w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

II. Zasady komunikacji z rodzicami:

1. W procesie przekazu informacji uczestniczą tylko wyznaczeni pracownicy przedszkola, według posiadanych kompetencji:
 - 1) **Dyrektor:** w zakresie organizacji pracy przedszkola (zasady, specyfika, prawne uregulowania),
 - 2) **nauczyciel pracujący w grupie:** organizacja pracy w grupie, bieżąca informacja o dziecku (postępy edukacyjne, trudności dydaktyczno-wychowawcze, zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze),
 - 3) **intendent** w zakresie żywienia (jadłospis) i odpłatności za przedszkole;
 - 4) **pomoc nauczyciela/woźna:** za zgodą nauczyciela w grupie - czynności higieniczne i posiłki.
2. Informacje mogą być przekazywane:
 - 1) **ustnie** podczas zebrań ogólnych i grupowych oraz kontaktach indywidualnych i telefonicznych, online,
 - 2) **pisemnie** za pomocą: ogłoszeń, komunikatów, zaproszeń, gazetek lub ulotek,
 - 3) **elektronicznie:** adres e-mail, strona internetowa przedszkola, Facebook,

III. Zasady współpracy:

1. Kontakty rodziców /prawnych opiekunów/ z nauczycielami przebiegają według podanego na początku roku szkolnego planu współpracy z rodzicami uwzględniającego: zebrania z rodzicami, spotkania indywidualne oraz uroczystości i dni otwarte w przedszkolu.
2. Obecność rodziców /opiekunów prawnych/ na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy.
3. Przedszkole dostosowuje częstotliwość kontaktów indywidualnych, zebrań grupowych i ogólnych do potrzeb wychowawczych wychowanków.

4. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny mieć charakter osobisty. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o dzieciach z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, np. poinformowanie rodziców o chorobie dziecka.
5. Wyklucza się prowadzenie rozmów nauczycieli z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w czasie trwania zajęć.
6. Rodzice /opiekunowie prawni/ mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu takiego spotkania.
7. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być przedszkole lub jeśli wymaga tego sytuacja konsultacja online.
8. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w danym pomieszczeniu - nie na korytarzu.
9. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami /opiekunami prawnymi/ w uzgodnionym terminie, poza ustalonym harmonogramem.
10. Rodzice/opiekunowie prawni/ pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów, które są wpisane do dzienników zajęć oddziału oraz adresy e-mailowe. Każda zmiana numeru telefonu rodziców/opiekunów prawnych/, e-mail powinna być niezwłocznie zgłoszona nauczycielowi w grupie, do której uczęszcza dziecko.
11. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy przedszkola kierowane są przez rodziców /opiekunów prawnych/ kolejno do:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) rady pedagogicznej,
 - 4) organu nadzorującego przedszkole,
 - 5) Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
12. Rodzice mają prawo:

- 1) do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w grupie i w przedszkolu,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, trudności),
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
 - 4) zgłaszania uwag na temat funkcjonowania przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej: dyrektor – organ prowadzący – organ nadzorujący.
13. Rodzice mają obowiązek informować przedszkole o stanie zdrowia dziecka i wyjątkowych sytuacjach rodzinnych oraz uczestniczyć w zebraniach grupowych i spotkaniach indywidualnych.
14. Rodzice są zobligowani na bieżąco śledzić ogłoszenia i komunikaty przedszkolne na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej i Facebooku.
16. Pracownicy przedszkola dbają o systematyczny kontakt z rodzicami oraz motywują ich do włączania się w życie grupy i przedszkola.
17. W celu zapewnienia prawidłowej komunikacji na bieżąco aktualizowane są informacje na stronie internetowej, Facebooku oraz tablicach ogłoszeń w przedszkolu.
18. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o ważnych wydarzeniach z życia grupy i przedszkola za pomocą poczty służbowej. W celu zapewnienia skutecznej komunikacji nauczyciele proszą rodziców o potwierdzenie odbioru wiadomości otrzymanej.
19. Rodzice/prawni opiekunowie/ wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjęty regulamin w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy przedszkola z rodzicami.
20. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszym regulaminem, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

IV. Postanowienia końcowe

Procedura przepływu informacji między przedszkolem a rodzicami w
Przedszkolu Samorządowym nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/prawnych opiekunów dzieci i inne osoby upoważnione przez rodziców do opieki nad dziećmi, a przebywające na terenie placu zabaw.
2. Niniejsza procedura dostępny jest w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola dla pracowników przedszkola, rodziców oraz wszystkich zainteresowanych.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 21.10.2021 r..

Traci moc Procedura przepływu informacji między przedszkolem a rodzicami w Przedszkolu Samorządowym nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 14/2021.