

Przedszkole Miejskie nr 173

PROCEDURA PRZEPIYU INFORMACJI POMIĘDZY PRZEDSZKOLEM A RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 173 W ŁODZI

I. Cele wprowadzenia procedury:

1. Zapewnienie prawidłowego przepływu informacji o bieżącej działalności przedszkola.
2. Wypracowanie zasad kontaktów pracowników przedszkola z rodzicami.
3. Wypracowanie zasad uczestnictwa wszystkich podmiotów w życiu przedszkola.

II. Obowiązki i uprawnienia pracowników przedszkola w zakresie przekazywania informacji

1. Za prawidłową organizację przepływu informacji odpowiada dyrektor przedszkola
2. Informacji udzielają tylko pracownicy przedszkola, według posiadanych kompetencji:
 - a) dyrektor:
 - organizacja pracy przedszkola (w szczególności: regulacje prawne, obowiązujące zasady, regulaminy i procedury, specyfika)
 - b) nauczyciele pracujący w grupie:
 - organizacja pracy w grupie
 - bieżąca informacja o funkcjonowaniu dziecka (w szczególności: postępy edukacyjne, trudności wychowawczo-dydaktyczne, współpraca z rówieśnikami, zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze)
 - c) starszy intendent:
 - żywienie (w szczególności jadłospis)
 - odpłatność za przedszkole
 - d) pomoc nauczyciela:
 - czynności higieniczne i samoobsługowe
 - posiłki

III. Formy przekazywania informacji

1. Forma ustna
 - a) informacje przekazywane są podczas:
 - zebrań ogólnych
 - zebrań grupowych
 - rozmów indywidualnych
 - rozmów telefonicznych
 - b) nie udziela się szczegółowych informacji o dziecku podczas przyprowadzania/odbierania dziecka z przedszkola
 - c) na rozmowę indywidualną z dyrektorem/nauczycielem należy umówić się z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia

Przedszkole Miejskie nr 173

- d) rozmowy telefoniczne z dyrektorem prowadzone są w godzinach:
9.00 - 15.00
- e) rozmowy telefoniczne z nauczycielami prowadzone są w godzinach pracy nauczyciela
2. Forma pisemna
 - a) informacje przekazywane są za pośrednictwem:
 - ogłoszeń
 - komunikatów
 - zaproszeń
 - gazetki
 - skrzynki uwag i spostrzeżeń
 - kwestionariuszy ankiet skierowanych do rodziców
 - b) nauczyciele nie mają obowiązku ustnego przekazywania informacji zamieszczonych na tablicy ogłoszeń
3. Forma elektroniczna
 - a) informacje przekazywane są za pośrednictwem
 - strony internetowej
 - b) nie udziela się informacji na temat funkcjonowania dziecka za pomocą wiadomości e-mail

III. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo:
 - a) znać zadania i zamierzenia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze w grupie oraz przedszkolu
 - b) otrzymywać rzetelne informacje na temat funkcjonowania swojego dziecka
 - c) zgłaszać uwagi na temat funkcjonowania oraz organizacji pracy przedszkola
 - d) zgłaszanie uwag odbywa się drogą służbową: dyrektor przedszkola – organ prowadzący przedszkole – organ nadzoru pedagogicznego
2. Rodzice mają obowiązek:
 - a) uczestniczyć w zebraniach grupowych
 - b) na bieżąco zapoznawać się z ogłoszeniami i komunikatami
 - c) informować przedszkole o spóźnieniach i nieobecnościach w danym dniu
 - d) informować przedszkole o stanie zdrowia dziecka
 - e) informować przedszkole o wyjątkowych sytuacjach
 - f) reagować na próby skontaktowania się przedszkola w ciągu dnia

IV. Obowiązki nauczycieli:

1. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) informować rodziców o funkcjonowaniu dziecka, w tym o postępach i trudnościach

Przedszkole Miejskie nr 173

- b) udzielać rodzicom wskazówek w zakresie wychowania i rozwoju dziecka
- c) informować rodziców o planowanej pracy w grupie
- d) współdziałać ze specjalistami i nauczycielami wspomagającymi w celu planowania dalszych kierunków pracy z dziećmi
- e) informować rodziców o wszystkich ustaleniach dotyczących dalszych kierunków pracy z dzieckiem
- f) dbać o prawidłowy kontakt z rodzicami
- g) włączać rodziców w życie grupy i przedszkola

V. Harmonogram planowanych spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym

1. Zebrania ogólne odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
2. Zebrania grupowe odbywają się co najmniej trzy razy w roku.

Procedura wchodzi w życie z dniem 13 kwietnia 2016r.