

**PROCEDURA PRZEPEŁYWU INFORMACJI POMIĘDZY PRZEDSZKOLEM
A RODZICAMI
OBOWIĄZUJĄCA W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU Nr 32**

I. Cele ogólne:

1. Ułatwienie wzajemnych kontaktów pracowników przedszkola z rodzicami oraz współuczestniczenie wszystkich podmiotów w życiu przedszkola.
2. Prawidłowy przepływ informacji o bieżącej działalności przedszkola.

II. Zakres i osoby odpowiedzialne:

1. Za prawidłową organizację przepływu informacji odpowiada dyrektor przedszkola.
2. W procesie przekazu informacji uczestniczą tylko wyznaczeni pracownicy przedszkola, według posiadanych kompetencji:
 - a) dyrektor:
 - organizacja pracy przedszkola (zasady, specyfika, prawne uregulowania);-
 - b) nauczyciel pracujący w grupie:
 - organizacja pracy w grupie,
 - bieżąca informacja o dziecku (postępy edukacyjne, trudności- dydaktyczno-wychowawcze, zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze);
 - c) intendent: żywienie (jadłospis),
 - odpłatność za przedszkole;-
 - d) pomoc nauczyciela:
 - czynności higieniczne,
 - posiłki.

Procedura przepływu informacji pomiędzy przedszkolem a rodzicami

3. Informacje mogą być przekazywane:
 - a) ustnie: zebrania ogólne,

- zebrania grupowe,
- kontakty indywidualne,
- kontakty telefoniczne;

b) pisemnie:

- ogłoszenia,
- komunikaty,
- zaproszenia,
- gazetki,
- foldery;

c) elektronicznie:

- adres e-mail,
- strona internetowa przedszkola.

III. Prawa i obowiązki rodziców:

1. 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,
- zgłaszania uwag na temat funkcjonowania przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej: dyrektor – organ prowadzący – organ nadzorujący.

2. Rodzice mają obowiązek: poinformować przedszkole o stanie zdrowia dziecka, o wyjątkowych sytuacjach – rodzinnych, uczestniczyć w zebraniach grupowych, – Procedura przepływu informacji pomiędzy przedszkolem a rodzicami wypełnić upoważnienie, – na bieżąco śledzić ogłoszenia i komunikaty. –

IV. Zadania i obowiązki nauczycieli:

1. Zadaniem nauczyciela jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:

- tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi dzieci,
- kreowanie sytuacji, w których dzieci aktywnie rozwijają wszystkie sfery

– swojej osobowości, wyrabianie wśród dzieci prawidłowych postaw społeczno-moralnych.–

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- otaczać indywidualną opieką każde dziecko,
- planować i organizować wspólnie z rodzicami pracę grupy,
 - współdziałać ze specjalistami i nauczycielami wspomagającymi w celu– ustalania dalszych kierunków działań do pracy z dziećmi,
- dbać o prawidłowy kontakt z rodzicami,– motywować rodziców do włączania się w życie grupy i przedszkola,
 - na bieżąco aktualizować „Kącik rodziców” (przesyłać informacje do koordynatora strony internetowej przedszkola).

V. Harmonogram:

1. Kontakty indywidualne – w miarę potrzeb.
2. Zebrania ogólne – co najmniej dwa razy w roku.
3. Zebrania grupowe – co najmniej trzy razy w roku.

Procedura wchodzi w życie z dniem r.