

PROCEDURA PRZEPIYU INFORMACJI POMIĘDZY PRZEDSZKOLEM A RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU NR 2 W PYSKOWICACH

I.. Cele ogólne:

- Ułatwienie wzajemnych kontaktów pracowników przedszkola z rodzicami oraz współuczestniczenie wszystkich podmiotów w życiu przedszkola
- 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:

Dyrektor:

- organizacja pracy przedszkola (zasady, specyfika, prawne uregulowania)

Nauczyciel pracujący w grupie:

- organizacja pracy w grupie
- bieżąca informacja o dziecku (postępy edukacyjne, trudności dydaktyczno – wychowawcze, zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze)

Kierownik gospodarczy:

- odpłatność za przedszkole

Intendent:

- żywienie (jadłospis)

Pomoc nauczyciela:

- czynności higieniczne
- posiłki

3. Informacje mogą być przekazywane:

Ustnie:

- zebrania ogólne
- zebrania grupowe
- kontakty indywidualne
- kontakty telefoniczne

Pisemnie:

- ogłoszenia
- komunikaty
- zaproszenia
- gazetki
- foldery
- arkusze
- informacje pisemne

Elektronicznie:

- 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
- nie przyprowadzać chorego dziecka do przedszkola
- uczestniczyć w zebraniach grupowych
- wypełnić upoważnienie i inne niezbędne dokumenty
- 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 u 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 1 września 2010 r.

Bogumiła Stank
 Drodz G.
 Kwaśniok
 Alina Jedzkepaske
 Jolana Czwartan
 Halina Kwie
 Rada Pedagogiczna:

DYREKTOR
 PRZEDSZKOLA NR 2
 mgr Ewa Wianiecka-Łuszczepaniak

Dyrektor