

**Procedura dotycząca kontaktów z rodzicami (w tym kontaktu telefonicznego) obowiązująca
w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Świętochłowicach**

Procedury dotyczą nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów.

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Celem kontaktów z rodzicami jest informowanie o postępach dziecka,
a w szczególnych przypadkach o zaistniałych problemach dydaktycznych lub wychowawczych.
3. Kontakty rodziców z przedszkolem przyjmują następujące formy:
 - zebranie ogólne dyrekcji przedszkola z rodzicami,
 - zebrania z wychowawcą grupy przedszkolnej,
 - konsultacje indywidualne z nauczycielami po uprzednim umówieniu godziny,
 - indywidualne rozmowy z wychowawcą lub poszczególnymi nauczycielami z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
 - kontakt odbywający się drogą telefoniczną bądź w postaci wiadomości tekstowej np. maila:
(informacje telefoniczne od poniedziałku do piątku od godziny 6.00-17.00, drogą mailową od poniedziałku do piątku od godziny 6.00-17.00)
 - zebrania Rady Rodziców z udziałem dyrektora przedszkola
4. Nauczyciel po spotkaniach indywidualnych z rodzicami dokumentuje ten fakt na karcie kontaktów z rodzicami, zapisując czego dotyczyła rozmowa oraz ewentualne podjęte podczas niej ustalenia.
5. W sytuacjach szczególnych nauczyciel może też sporządzić notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisuje także rodzic po zapoznaniu się z jej treścią.
6. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza tych, które wymagają niezwłocznego działania /np. informacja o stanie zdrowia dziecka, wypadek/ informacja o wychowanku może być udzielona rodzicowi telefonicznie.
7. W przypadku ustalenia z rodzicami grupy kontaktu telefonicznego lub w formie wiadomości tekstowej (sms) na prywatny numer telefonu nauczyciela. Wymiana informacji ograniczona jest w czasie od poniedziałku do piątku od godziny 6.00-17.00. Nauczyciel nie ma obowiązku odpowiadać na informacje.
8. W przypadkach wiadomości przesyłanych poza wytyczonym czasem, bądź brakiem zgody ze strony nauczyciela rodzic/ prawni opiekunowie mogą nie otrzymać informacji zwrotnej.
9. Rodzice/ prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy aktualne numery telefonów kontaktowych. W sytuacji zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany niezwłocznie

powiadomić o tym wychowawcę.

10. Wyklucza się następujące zachowania rodziców wobec pracowników przedszkola:

- zastraszanie nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- telefony do przedszkola z groźbami,
- telefonowanie, pisanie wiadomości pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody.

11. Droga służbowa kontaktów rodzica/ prawnego opiekuna z pracownikami Przedszkola Miejskiego nr 4 w Świętochłowicach oraz instytucjami oświatowymi:

- Rodzic- Nauczyciel

W przypadku braku możliwości porozumienia:

- Rodzic- Dyrektor

W przypadku braku możliwości porozumienia:

- Rodzic- Miejski Zarząd Oświaty- Kuratorium

Postanowienia końcowe:

1. Rodzice i nauczyciele w trosce o właściwy poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.
2. Obie strony we wzajemnych kontaktach kierują się szacunkiem, szczerością i dbałością o rzetelność przekazywanych informacji.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej odnośnie uzyskanych od rodzica informacji dotyczących spraw prywatnych dziecka i jego rodziny, a informacje wykorzystuje tylko w sposób niezbędny dla zapewniania odpowiedniej skuteczności oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych.
4. W sprawach nieobjętych niniejszym procedurą decyduje dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 4 w Świętochłowicach.

Procedura obowiązuje od dnia 16.03.2021 roku.

Dyrektor Przedszkola

Justyna Jęczmyk
mgr Justyna Jęczmyk