

## **Formy przekazywania rodzicom informacji o trudnościach i postępach ich dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 72 w Szczecinie**

### **I. Cel:**

- **Otrzymywanie rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów swojego dziecka, jego zachowaniu i przyczynach ewentualnych niepowodzeń.**

### **II. Zakres i osoby odpowiedzialne:**

1. Za prawidłową organizację przepływu informacji odpowiada dyrektor, wicedyrektor i nauczyciele przedszkola.
2. W procesie przekazu informacji uczestniczą tylko wyznaczeni pracownicy przedszkola, według posiadanych kompetencji.

### **III. Formy przekazu informacji**

- **Bezpośrednie:**
  - zebrania ogólne,
  - zebrania grupowe,
  - kontakty indywidualne (rozmowy, konsultacje),
  - zajęcia adaptacyjne,
  - zajęcia otwarte,
  - uroczystości i spotkania okolicznościowe,
  - warsztaty,
  - konkursy.
- **Pośrednie:**
  - strona internetowa przedszkola,
  - galeria prac dziecka,
  - arkusz obserwacji i diagnozy,
  - karty pracy,
  - opinie o dziecku opracowane na prośbę poradni specjalistycznych,
  - list podsumowujący osiągnięcia dzieci,
  - list informacyjny,
  - zeszyt pilnej korespondencji,
  - dyplomy.
- **Inne, za zgodą rodziców i nauczycieli:**
  - kontakty telefoniczne,
  - wiadomości tekstowe tzw. SMS,
  - poczta elektroniczna,
  - aplikacja Messenger.

### **IV. Prawa i obowiązki rodziców:**

- poznanie zadań dydaktyczno-wychowawczych w grupie i w przedszkolu,
- uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, trudności),
- uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,

- informowanie przedszkola o stanie zdrowia dziecka, o wyjątkowych sytuacjach rodzinnych,
- uczestniczenie w zebraniach grupowych,
- śledzenie ogłoszeń i komunikatów.

#### **IV. Zadania i obowiązki nauczycieli:**

- tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi dzieci,
- kreowanie sytuacji, w których dzieci aktywnie rozwijają, wszystkie sfery swojej osobowości,
- otaczanie indywidualną opieką każdego przedszkolaka,
- planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami pracy grupy,
- współdziałanie ze specjalistami i nauczycielami wspomagającymi w celu ustalania dalszych kierunków działań do pracy z dziećmi,
- dbanie o prawidłowy kontakt z rodzicami,
- motywowanie rodziców do włączania się w życie grupy i przedszkola,
- informowanie na bieżąco o trudnościach i postępach dzieci.

#### **V. Zasady kontaktów nauczyciele - rodzice:**

- Przez informowanie rodziców (prawnych opiekunów) rozumie się przekazywanie wszelkich informacji na temat dziecka, jego funkcjonowania, zachowania itp.
- Miejscem kontaktów jest teren przedszkola.
- Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się wg „Planu Współpracy z Rodzicami” i w miarę potrzeb.
- Nauczyciel nie może prowadzić rozmów z rodzicami w czasie pracy dydaktyczno - wychowawczej, ze względu na zapewnienie prawidłowej opieki i bezpieczeństwa dzieciom.
- Informacje o terminach spotkań z rodzicami umieszczane są na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej lub na specjalnych zaproszeniach wręczanych bezpośrednio rodzicom.
- Kontakty z rodzicami są dokumentowane w zeszytach konsultacji lub listach obecności.
- Nauczyciel powiadamia rodzica o niepokojących zachowaniach dziecka i ustala z nim sposób dalszego postępowania.
- Podczas pierwszych spotkań dla rodziców w roku szkolnym, nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania z obowiązującymi dokumentami m.in.: statut przedszkola, Plan pracy przedszkola, Plan współpracy z rodzicami i środowiskiem, regulaminami i procedurami wewnętrznymi.