Procedura kontaktów z rodzicami
w Przedszkolu Miejskim nr 5 w Polkowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2026 r. poz. 378 z późn. zm.).
3. Statut Przedszkola Miejskiego nr 5 w Polkowicach.

I. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ułatwienie i ujednolicenie zasad wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz uwzględnienie ich w działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

II. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady, formy oraz miejsca wzajemnych kontaktów pomiędzy pracownikami Przedszkola Miejskiego nr 5 w Polkowicach a rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci uczęszczających do placówki.

III. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice (prawni opiekunowie) dzieci oraz nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola.

IV. Opis procedury

1. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego do wiadomości na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
   - zebrania ogólne i grupowe z rodzicami,
   - konsultacje i kontakty indywidualne,
   - uroczystości przedszkolne i zajęcia otwarte,
   - kontakt telefoniczny oraz korespondencję za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN.
2. Rodzice mają możliwość umówienia się na kontakt dodatkowy poza ustalonym harmonogramem, w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji wychowawczych lub zdrowotnych dziecka, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem (osobiście, telefonicznie lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym VULCAN).

3. Korespondencja elektroniczna pomiędzy rodzicami a nauczycielami odbywa się wyłącznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN. Nauczyciele udzielają odpowiedzi na wiadomości przesłane przez dziennik elektroniczny w godzinach swojej pracy. Dziennik elektroniczny nie służy do zgłaszania spraw pilnych wymagających natychmiastowej reakcji (np. nagłej zmiany osoby odbierającej dziecko tego samego dnia) – w takich przypadkach należy, kontaktować się osobiście, telefonicznie z sekretariatem lub grupą.
4. Miejscem bezpośrednich spotkań nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie teren przedszkola. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami w wyznaczonym pomieszczeniu (np. w sali dydaktycznej, pokoju nauczycielskim), zapewniającym poufność rozmowy i ochronę danych osobowych dziecka, a nie na korytarzu czy w szatni.
5. Kontakty indywidualne mają na celu wymianę rzetelnych informacji na temat rozwoju, zachowania oraz postępów dziecka. Każde spotkanie indywidualne dokumentowane jest krótką notatką w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie kontaktów indywidualnych, podpisaną przez nauczyciela oraz rodzica.
6. Obecność rodziców na zebraniach potwierdzana jest ich własnoręcznym podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy. Dokumentacja z zebrań i kontaktów indywidualnych przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym.
7. Nie dopuszcza się prowadzenia rozmów nauczycieli z rodzicami oraz udzielania szczegółowych informacji o dziecku w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz podczas sprawowania bezpośredniej opieki nad grupą (np. w trakcie zabaw na placu zabaw), z wyjątkiem sytuacji nagłych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu dziecka.
8. Wszelkie uwagi, wnioski i skargi dotyczące pracy przedszkola kierowane są przez rodziców według następującej ścieżki:
   - w pierwszej kolejności do nauczyciela prowadzącego grupę (w sprawach dotyczących dziecka i grupy),
   - w dalszej kolejności do dyrektora przedszkola (w przypadku braku porozumienia z nauczycielem lub w sprawach dotyczących organizacji pracy placówki),
   - w przypadku wyczerpania drogi wewnątrzprzedszkolnej.

     do organu prowadzącego przedszkole lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty (w zakresie spraw administracyjnych czy dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych),
9. Rodzice wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętej procedury w trosce o sprawność kontaktów, wzajemny szacunek, rzetelność przekazywanych informacji oraz wysoki poziom współpracy przedszkola z domem rodzinnym.