

REGULAMIN WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI PRZEDSZKOŁA NR 29 W GDYNI

I. Cele nadrzędne:

1. Wprowadzenie jednolitego systemu współpracy z rodzicami we wszystkich grupach.
2. Ułatwienie monitorowania przyjętych zasad.
3. Ułatwienie wzajemnych kontaktów między pracownikami przedszkola a rodzicami oraz prawidłowy przepływ informacji między nimi.

II. Cele współpracy:

1. Uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań, właściwie prowadzonej współpracy rodziny z przedszkolem i przedszkola z rodziną.
2. Uzgodnienie wspólnego systemu oddziaływań wychowawczych (ujednoczenie wymagań stawianych dzieciom przez nauczycieli i rodziców).
3. Usprawnienie pracy wychowawczej z dziećmi oraz zwiększenie efektywności procesu edukacyjnego.
4. Stworzenie klimatu wzajemnego porozumienia poprzez nawiązanie pozytywnych relacji z rodzicami.
5. Wzbogacenie świadomości pedagogicznej i kompetencji rodziców w wybranych aspektach wychowania i kształcenia.
6. Rozwijanie aktywnej współpracy z przedszkolem.

III. Zasady współpracy z rodzicami w przedszkolu

1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów ma prowadzić do stworzenia możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. Współpraca jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron.
3. Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami grup, nauczycielami specjalistami jest przedszkole.
4. Kontakty odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym.
5. Rodzice mają możliwość dodatkowego indywidualnego kontaktu z nauczycielami, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania.
6. W żadnym wypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć z dziećmi.
7. Każdy nauczyciel w razie konieczności może skontaktować się z rodzicami telefonicznie.
8. Nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz intelektualnych i fizycznych możliwościach dziecka.
9. Nauczyciele prowadzą dokumentację z odbytych spotkań z rodzicami: dziennik zajęć, lista obecności rodziców na zebraniach, notatki indywidualnych rozmów z rodzicami, plany współpracy z rodzicami.
10. Rodzice mają prawo składać wnioski w sprawie:
 - a) uczestniczenia dziecka w zajęciach z religii,
 - b) uczestniczenia dziecka w innych dodatkowo organizowanych na terenie przedszkola zajęciach,
 - c) udziału dziecka w zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub na zajęciach wspierających rozwój.
11. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na:
 - a) wyjścia organizowane przez przedszkole w granicach miejscowości, w której znajduje się przedszkole (jednorazowo na początku roku szkolnego),

- b) wycieczki organizowane przez przedszkole w granicach miejscowości z dojazdem komunikacją miejską (každorazowo),
- c) udział w wycieczce przedszkolnej poza granice miejscowości, w której znajduje się przedszkole (každorazowo),
- d) upoważnienie do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- e) zdiagnozowanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej (každorazowo),
- f) udział dziecka w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, terapii pedagogicznej, terapii logopedycznej, zajęciach wspomagająco-korygujących (jednorazowo przed rozpoczęciem zajęć),
- g) przetwarzanie danych osobowych,
- h) fotografowanie dziecka w przedszkolu i umieszczanie zdjęć na stronie internetowej placówki (na początku roku szkolnego),
- i) filmowanie dziecka w przedszkolu i przesyłanie filmów poprzez WeTransfer lub innej strony (každorazowo),
- j) udział w sesjach zdjęciowych organizowanych w przedszkolu (každorazowo).

IV. Rola, obowiązki i prawa rodziców.

1. Rola rodziców w przedszkolu:

1. Współrealizowanie wspólnego celu, jakim jest wszechstronny rozwój dziecka,
2. Wspomaganie przedszkola w procesie dydaktyki i wychowania,
3. Współodpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka,
4. Przekazywanie odpowiednich wartości, przekonań i wzorców zachowań,
5. Ścisła współpraca z przedszkolem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1. śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności przedszkola na stronie przedszkola, tablicach i pocztach mailowych,
2. kontaktowanie się z Przedszkolem w celu uzyskiwania bieżących informacji odnośnie postępów dziecka w nauce i jego zachowaniu,
3. podejmowanie współpracy z nauczycielami grup, a także nauczycielami specjalistami w przypadku pojawiania się u dziecka trudności dydaktycznych, czy wychowawczych,
4. systematyczne dokonywanie opłat za przedszkole zgodnie z ustalonym harmonogramem,
5. informowanie personelu Przedszkola o planowanej nieobecności dziecka,
6. przekazywanie informacji o wyjątkowych sytuacjach rodzinnych mających wpływ na dziecko,
7. przestrzeganie Statutu Przedszkola oraz respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Do uprawnień rodziców należy:

1. możliwość zapoznania się z planowanymi działaniami Przedszkola w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
2. możliwość zapoznania się z zasadami dokonywania diagnozy dzieci oraz przeprowadzania monitoringu nabywanych przez nie umiejętności,
3. uzyskiwanie informacji i porad w sprawie wychowania i rozwoju dziecka,
4. wyrażanie i zgłaszanie wniosków, uwag i obserwacji na temat funkcjonowania przedszkola z zachowaniem drogi służbowej: nauczyciel – dyrektor - organ prowadzący - organ nadzorujący.

V. Do obowiązków nauczycieli należy:

1. W celu skutecznej współpracy z rodzicami dzieci nauczyciel powinien:
 - a. planować i organizować wspólnie z dziećmi i rodzicami odpowiednie formy mające na celu integrację środowiska przedszkolnego,

- b. współdziałać z nauczycielami specjalistami oraz rodzicami dziecka w celu skoordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, w tym zwłaszcza dzieciom ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c. dbać o zachowanie bieżącego kontaktu z rodzicami niezależnie od tego, czy przejawiają oni w tym zakresie inicjatywę i organizować w tym celu spotkania, bądź w inny sposób informować ich o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - d. prowadzić obserwacje dzieci w celu bieżącego przekazywania ich wyników rodzicom;
 - e. informować o czynionych przez dzieci postępach w zakresie edukacji i wychowania, a także ewentualnych trudnościach, niepokojących zachowaniach w przedszkolu,
2. Nauczyciele powinni zbierać od rodziców informacje dotyczące ich oceny pracy Przedszkola w formie ankiet i rozmów. Informacje te powinny następnie służyć usprawnieniu organizacji pracy Przedszkola.

VI. Formy współpracy:

Lp.	Forma współpracy	Termin realizacji	Cele
1.	Zebranie organizacyjne z Dyrektorem	wrzesień	Zapoznanie z organizacją i funkcjonowaniem Przedszkola, ogólnych zadaniach dydaktyczno-wychowawczych oraz zapoznanie z procedurami obowiązującymi w przedszkolu, zapoznanie z koncepcją pracy placówki.
2.	Zebranie organizacyjne w grupach	wrzesień	Zapoznanie z organizacją grupy w nowym roku szkolnym, planowanym przebiegiem pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej: - przedstawienie nauczycieli pracujących w grupach, - zapoznanie z ramowym harmonogramem dnia, - wybór Rady Rodziców, - zapoznanie z procedurami obowiązującymi w przedszkolu.
3.	Zebrania informacyjne	Listopad Kwiecień	- omówienie osiągnięć i niepowodzeń dzieci, - przedstawienie wyników diagnozy, - ustalenie harmonogramu i sposobu organizacji imprez i uroczystości, - podsumowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej - organizacja zakończenia edukacji przedszkolnej
4.	Tablice informacyjne dla rodziców	Cały rok	- zamieszczenie na tablicach i stronie internetowej informacji o zbliżających się wydarzeniach i uroczystościach grupowych, - aktualne wiadomości z życia grupy, - miesięczne zamierzenia wychowawczo-dydaktyczne, - teksty piosenek i wierszy, - wystawy prac dziecięcych.
5.	Zajęcia otwarte dla rodziców	2x w roku	- dostarczanie radości ze wspólnej zabawy z dzieckiem. - poznanie mocnych i słabych stron dzieci
6.	Uroczystości i imprezy z udziałem rodziców	według harmonogramu imprez przedszkolnych	- zaangażowanie rodziców w życie grupy i przedszkola (pomoc w przygotowaniu poczęstunku, podsuwanie ciekawych pomysłów, przygotowywanie strojów), - współdziałanie w imprezach przedszkolnych, - pogłębianie więzi społecznych

6.	Konsultacje indywidualne	Wg. indywidualnie umówionych z nauczycielami spotkań	- informowanie o postępach rozwojowych i edukacyjnych dzieci, - ustalenie kierunków wychowawczych, - dzielenie się własną wiedzą i doświadczeniem.
7.	Pedagogizacja rodziców	Wg. potrzeb	- spotkania ze specjalistami, - korzystanie z księgozbioru przedszkolnego.

VII. Przepływ informacji pomiędzy przedszkolem a rodzicami.

Zakres i osoby odpowiedzialne za organizację przepływu informacji:

1. Dyrektor przedszkola - odpowiedzialny jest za współpracę z rodzicami w zakresie funkcjonowania oraz organizacji Przedszkola, ogólnych zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz współpracę z radą rodziców.
2. Nauczyciele pracujący w grupie - odpowiedzialni są za współpracę z rodzicami w zakresie organizacji pracy w grupie, zebrań, warsztatów, dni otwartych, uroczystości grupowych, czy przekazywania bieżących informacji dotyczących sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Nauczyciele specjaliści - odpowiedzialni są za współpracę z rodzicami w zakresie organizacji indywidualnych konsultacji, warsztatów, zebrań.
4. Wicedyrektor/Intendentka jest odpowiedzialny za współpracę z rodzicami w zakresie organizowania żywności i spraw związanych z odpłatnością.
5. Woźna oddziałowa oraz pomoc nauczycielki (niania) są osobami wspierającymi nauczycielki w procesie opiekuńczym.

Formy przekazywania informacji:

1. ustna (zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, telefoniczne),
2. pisemna (ogłoszenia, komunikaty, zaproszenia, informacja na tablicach grupowych, ogólnych, karty umiejętności dziecka, diagnozy, zeszyt korespondencji),
3. elektroniczna (indywidualne adresy e-mail, adres poczty przedszkola, strona internetowa).