

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 15 Dyrektora Przedszkola 429 z 25.02.2026 r
w sprawie wprowadzenia procedur bezpieczeństwa
obowiązujących w Przedszkolu 429

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI W PRZEDSZKOLU NR 429 W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043 z późn.zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2026.110 z późn.zm.)*
- *Statut Przedszkola 429*

Opis procedury:

1. Niniejsza procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz uwzględnienia ich w działalności wychowawczej przedszkola zawartej w przedszkolnym programie wychowawczym.
2. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) dni otwarte w przedszkolu,
 - 3) rozmowy indywidualne (konsultacje).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu takiego spotkania.
4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie przedszkole. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w danym pomieszczeniu, a nie na korytarzu.
5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami (opiekunami prawnymi) w uzgodnionym terminie, poza ustalonym harmonogramem.
6. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny mieć charakter osobisty. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o dzieciach z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, np. poinformowanie rodziców o chorobie dziecka lub zdarzeniu nagłym.

7. Obecność rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy. Listy te są przechowywane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).
8. Rodzice/opiekunowie prawni pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów, które są wpisane do dzienników zajęć oddziału. Każda zmiana numeru telefonu rodziców/opiekunów powinna być niezwłocznie zgłoszona nauczycielowi w grupie, do której uczęszcza dziecko.
9. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć, gdy nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad grupą.
10. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy przedszkola kierowane są przez rodziców/opiekunów prawnych) kolejno do:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) wicedyrektora,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) organu nadzorującego przedszkole.
11. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych poprzez podnoszenie głosu na rozmówcę, agresywny charakter rozmowy bądź próby wywierania presji psychologicznej na nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi. W przypadku wystąpienia zachowań agresywnych, nauczyciel ma prawo przerwać spotkanie i poprosić o obecność dyrektora lub wyznaczyć inny termin.
12. Rodzice/opiekunowie prawni wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy przedszkola z rodzicami.