

**PROCEDURA ZEBRAŃ Z RODZICAMI, WSPÓŁPRACA  
Z RODZICAMI**

**ZATWIERDZONO NA POSIEDZENIU RADY PEDAGOGICZNEJ**

**W DN 28.10.2010 R.**

**/zmodyfikowano 30.01.2015 treści w rozdz. II pkt. 1-6.**

**PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI  
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 1  
W TOMASZOWIE LUBELSKIM**

*„ Dorosły to nie ktoś, kto „ulepi” dziecko  
Według jakiegoś wzoru czy ideału, ale ktoś  
Kto pomaga mu rozwijać się, ujawniać swoje  
możliwości.” Elżbieta Czerwińska*

Współdziałanie wychowawców, nauczycieli z rodzicami i opiekunami dzieci jest jednym z istotnych czynników prawidłowego funkcjonowania przedszkola i rodziny. Warunkuje harmonijny rozwój dzieci. Wpływa zarówno na ich postępy w nauce, jak i w zachowaniu. Daje również szansę ciągłego doskonalenia się nauczycieli i rodziców jako wychowawców odpowiedzialnych za wielostronny rozwój dzieci.

Przedszkole i rodzina to dwa podstawowe środowiska wychowawcze, dlatego powinno istnieć pomiędzy nimi świadome i celowo zorganizowane współdziałanie. Współpraca rodziców i nauczycieli jest wspólnym działaniem dla osiągnięcia dobra poszczególnych dzieci w procesie nauczania i wychowania.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. Z 2004r. Nr 2572, z późn.zm).
2. Statut placówki.
3. Konwencja Praw Dziecka.

**I. CELE PROCEDURY:**

- ułatwianie wzajemnych kontaktów oraz nadanie im statusu programowej

działalności przedszkola.

- przekazywanie bieżącej informacji rodzicom o postępach i problemach dziecka.
- udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica wobec problemów dziecka.
- inicjowanie nawiązywania kontaktów z rodzicami i zachęcenie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy przedszkola.
- tworzenie partnerskiej atmosfery.
- realizowanie jednolitego systemu pracy z rodzicami, nadającego jej właściwą rangę.
- ułatwianie monitorowania przyjętych zasad.

## **II. DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY:**

Kontakt z rodzicami - uzyskanie informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i przedszkola.

## **III. KOGO DOTYCZY PROCEDURA:**

Procedura dotyczy nauczycieli, rodziców i prawnych opiekunów oraz dyrektora przedszkola.

## **IV. OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIE, KTÓRE JEST PRZEDMIOTEM PROCEDURY:**

**Obowiązki nauczycieli i rodziców w zakresie współdziałania**

Przepisy prawa oświatowego, w szczególności ustawa o systemie oświaty, kompetencje społeczności rodziców określają jako organu przedszkola.

Uprawnienia rodziców wynikają z następujących dokumentów:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( z późniejszymi zmianami):

- Zmieniony w 2009 r. art.22a ust.2b-pozbawił rodziców prawa wyrażania opinii w sprawie zestawu programów wychowania przedszkolnego.
- Zmieniony art.36a ust. 6 pkt 3b- zmniejszył z dwóch do jednego liczbę przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora.
- Na mocy art.53.1 w przedszkolach działają Rady Rodziców, które reprezentują ogół rodziców wychowanków.

### **Kompetencje Rady Rodziców**

Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.

Do kompetencji rad rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- Programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczyciela.

-art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

2. Opiniowanie :

- pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu

*-art. 9c ust. 6 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 Nr 97 poz. 674 ze zmianami)*

- wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania

*–§ 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204)*

- nadanie imienia szkole lub placówce

*-ramowy statut przedszkola*

## **Obowiązki przedszkola**

Zgodnie z nową podstawą programową wychowania przedszkolnego przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

Analizując powyższe założenia, przedszkole powinno zapewniać:

- indywidualne podejście do każdego dziecka,
- wspomaganie rozwoju i wyrównywanie szans edukacyjnych,
- wcześniejsze odkrywanie zdolności i talentów,
- wsparcie rozwoju emocjonalnego i intelektualnego,
- dobre przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- ciekawe i atrakcyjne zajęcia oraz zabawy,
- stosowanie specyficznej organizacji nauki, odpowiednich metod pracy.

## **Rola dyrektora**

Współczesne przedszkole to, w obliczu nowej sytuacji ekonomicznej i zmieniających się warunków życia społecznego, placówka oświatowa pełniąca funkcję usługową dla

dzieci i rodziców. Nie można postrzegać rodziców jako klientów, lecz jako pełnoprawnych partnerów działań przedszkola. O ogromną rolę ma do odegrania dyrektor przedszkola, który powinien być inicjatorem, pośrednikiem i koordynatorem wszystkich działań, tak aby wzajemnie się one uzupełniały i przynosiły oczekiwane rezultaty.

### **Znaczenie współpracy**

Dobra współpraca ze środowiskiem rodzinnym pozwala na lepsze poznanie dziecka i stworzenie mu optymalnych warunków rozwoju. Współpraca z rodzicami nie powinna być rozumiana jedynie jako wymiana informacji o dziecku, ale jako aktywne współdziałanie z rodzicami. Te dwa najważniejsze środowiska – przedszkole i rodzina – powinny się wzajemnie uzupełniać, świadomie i celowo organizować działania, aby służyły one dzieciom i gwarantowały powodzenie w pracy opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznej.

Zasadniczy wpływ na właściwe zorganizowanie współpracy przedszkola z rodzicami ma życzliwy i partnerski stosunek personelu przedszkola oraz rodziców względem siebie, jak również ich wzajemne zrozumienie, a przede wszystkim umiejętne nawiązanie kontaktów.

### **Zasady współpracy przedszkola z rodzicami**

- Motywacja do działania- współpraca musi być dobrowolna, świadoma, przynosić korzyści obu stronom.
- Partnerstwo – prawa i obowiązki nauczycieli i rodziców są równoważne. Obie strony są cenne i pełnowartościowe.
- Ujednolicenie oddziaływań wychowawczych – uzgodnienie realizowania tych samych celów, metod i form pracy wychowawczej.

- Systematyczność kontaktów – stałe, systematyczne angażowanie się w życie przedszkola.

**Przedszkole to miejsce**, w którym spotykają się ludzie, których łączy jeden cel – wspomaganie rozwoju dzieci. Cel ten staje się wspólny od momentu, gdy rodzice starają się o przyjęcie dziecka do przedszkola. Bardzo często właśnie ten pierwszy kontakt decyduje o powodzeniu dalszej współpracy, warto więc zadbać o atmosferę, z jaką spotykają się rodzice.

Przychylność, otwartość zaowocują pozytywnym nastawieniem do placówki, a jednocześnie przedszkole pozyska sprzymierzeńców w realizacji swoich działań.

### **Obowiązki przedszkola wobec rodziców**

- dostarczanie informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach,
- przekazywanie bieżących informacji na temat dziecka, jego postępach i trudnościach wychowawczo – edukacyjnych,
- diagnozowanie oczekiwań rodziców względem przedszkola,
- organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
- wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców.

### **Obowiązki rodziców**

- rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- angażowanie się na zasadzie partnerstwa w działania podejmowane przez przedszkole,



- przekazywanie informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (dla domu i przedszkola), ujednoczonych celów edukacyjnych,
- osobiste włączanie się w życie przedszkola i integrowanie się ze społecznością lokalną,
- poświęcanie czasu i uwagi swoim dzieciom oraz przedszkolu, w celu wzmocnienia działań dydaktyczno – wychowawczych.

### **Nadzór dyrektora nad organizacją współpracy z rodzicami.**

Planowanie współpracy z rodzicami, czyli wyznaczenie celów, zadań i metod pracy

Cele współpracy:

- nawiązanie pozytywnych relacji z rodzicami,
- wspomaganie rodziców w procesie wychowania,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- wzbogacenie świadomości pedagogicznej i kompetencji rodziców w wybranych aspektach wychowania i kształcenia,
- rozwijanie aktywnej współpracy z przedszkolem.

### **V. OPIS PRACY - USTALONA KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ, MIEJSCA I CZAS PRZEPROWADZANIA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI:**

1. Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, logopedą i dyrektorem jest przedszkole.

2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. najpóźniej w październiku każdego roku szkolnego lub wg potrzeb.

3. Spotkania odbywają się w formach:

- zebrań ogólnych z rodzicami,
- zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
- zebrań grupowych z rodzicami,

- indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami, nauczycielem wspomagającym, logopedą, (rozmowy, dyskusje, pogadanki)
- innych spotkań wynikających z planu pracy przedszkola.
- zajęcia otwarte, uroczystości
- pomoc w organizacji wycieczek i uroczystości

**4.** Rodzice dzieci mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon).

**5.** W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć (w tym podczas pobytu – godzin pracy z dzieckiem).

**6.** Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie przedszkola jest gabinet socjalny lub wolna sala zajęć. Miejscem kontaktów dyrektora przedszkola i rodziców na terenie przedszkola jest gabinet dyrektora, a logopedy – pokój nauczycielski.

Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim, w obecności innych nauczycieli lub na korytarzu. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.

**7.** O spotkaniu z rodzicami nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem).

**8.** Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.

**9.** W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel, przedszkole wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.

**10.** Nauczyciel w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do przedszkola za pośrednictwem kadr przedszkola w formie pisemnej ( zgoda dyrektora).

**11.** Corocznym obowiązkiem nauczyciela w trakcie zebrań jest zapoznanie rodziców z:

- statutem ,
- programem przedszkolnym i programem wychowawczym

- planem pracy przedszkola, koncepcją pracy przedszkola
- planem współpracy z rodzicami,
- procedurami,
- kodeksem dziecka
- postępami edukacyjnymi i wychowawczymi dziecka ,
- informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania grupy i przedszkola,
- wynikami ewaluacji

**12.** Nauczyciel realizując tematykę szkoleniową dla rodziców, w ramach zebrań powinien uwzględnić następujące zagadnienia:

- rozwój dzieci,
- kłopoty i radości, sukcesy
- przyczyny i zapobieganie agresji; rodzaje agresji
- zapobieganie niewłaściwym zachowaniom,
- tolerancja i integracja,
- higiena i bezpieczeństwo,
- zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania dzieci,
- zasady przeprowadzania diagnozę i wyniki
- oraz inne zagadnienia wynikające z planu pracy przedszkola.

**13.** Podczas zebrań z rodzicami nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:

- najtrudniejsze sprawy dotyczące dziecka należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
- największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych ,
- najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z innymi nauczycielami, treści niezbędnych do ich uzupełnienia,

- z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością,
- udzielać konkretnych rad co do przezwycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.

**14.** W trakcie zebrań zabrania się:

- dokonywania tylko negatywnych ocen grupy,
- używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
- podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,
- nieograniczonego udostępniania rodzicom dokumentów.

**15.** Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy z przedszkolem odbywa się poprzez:

- wspólne rozwiązywanie problemów ,
- pomoc „trójki grupowej” w organizacji uroczystości przedszkolnych i w środowisku,
- udział rodziców w takich formach pracy przedszkola, jak: wycieczki, zajęcia otwarte, przegląd twórczości dziecka, konkursy itp.,
- uhonorowanie przez dyrekcję aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi i odznakami „Przyjaciel przedszkola” wręczanymi na zakończenie roku ,
- wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń,
- pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz grupy i przedszkola.

**16.** Nauczyciel odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu zebrania z rodzicami.

Protokół zebrania pisze wyznaczony rodzic, podpisują rodzice obecni na zebraniu.

Protokół stanowi część dokumentacji pracy nauczyciela.

**17.** Dyrektor w szczególności:

- współpracuje z Radą Rodziców wg przyjętego harmonogramu,
- udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach,
- przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców wg

przyjętego harmonogramu.

**18.** Wyklucza się następujące zachowania rodziców:

- uzyskiwanie informacji o dziecku od nauczycieli na ulicy,
- przeszkadzanie w czasie zajęć
- telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
- telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody na zajęciach
- zasięganie informacji o dziecku u pracowników niepedagogicznych szkoły.

**19.** Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy przedszkola rodzice kierują kolejno do:

- nauczyciela,
- dyrektora przedszkola,
- Rady Pedagogicznej,
- organu nadzorującego,
- organu prowadzącego.

## **VI. WYKAZ MATERIAŁÓW I DOKUMENTÓW WYKORZYSTANYCH W TRAKCIE PRACY, ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH WYKONANIE PRACY**

**1.** Odnotowanie obecności rodziców w zeszycie do tego przeznaczonym, jeśli jest prowadzony lub inny sposób wybrany przez nauczyciela wspólnie z rodzicami na zebraniu w grupach.

**2.** Notatka o temacie rozmowy (należy podać datę oraz jakie przyjęto ustalenia).

## **VII. PROWADZENIE ZEBRAŃ Z RODZICAMI**

### **Zebrania grupowe**

Każde zebranie z rodzicami wymaga od nauczyciela, osoby prowadzącej zebranie, dokładnego przygotowania się i ułożenia scenariusza spotkania.

Ważne jest określenie celu spotkania i atmosfera na nim panująca. Warto zadbać o jasny i zwięzły sposób przekazywania informacji.

Każde spotkanie powinno mieć charakter partnerskiego dialogu, a nie monologu nauczyciela.

Przed pierwszym zebraniem z rodzicami dyrektor przedszkola powinien zlecić nauczycielowi następujące zadania:

- poznanie rodziców,
- poznanie dzieci,
- rozpoznanie oczekiwań rodziców względem działań dydaktyczno-wychowawczych przedszkola,
- wybór Rady Rodziców (trójek grupowych)

### **Obowiązki nauczyciela organizującego spotkanie z rodzicami**

- profesjonalnie przygotować się do zebrania (zabrać wszystkie potrzebne dokumenty),
- przyjść wcześniej na spotkanie z rodzicami, aby sprawdzić, czy sala jest odpowiednio przygotowana, zadbać o jej estetykę,
- zapoznać rodziców z celem spotkania,
- mówić rzeczowo, prostym językiem i na temat,
- mówić obiektywnie – nie narzucać własnego punktu widzenia,
- traktować rodziców jak pełnoprawnych partnerów rozmowy,
- uważnie słuchać tego, co mówią rodzice, analizować ich wypowiedzi i wyciągać wnioski,
- być opanowanym, nie poddawać się emocjom,
- omawiać na forum tylko sprawy dotyczące ogółu rodziców, sprawy indywidualne omawiać bezpośrednio z zainteresowanym rodzicem,
- nie posługiwać się nazwiskami dzieci,
- zachować dyskrecję,
- zaproponować sposób kontaktowania (terminarz spotkań, adres e-mail, numer

telefonu służbowego, adres strony internetowej przedszkola).

### Obowiązki rodziców

- systematycznie uczęszczać na zebrania grupowe,
- traktować nauczyciela po partnersku, co nie oznacza po koleżeńsku,
- unikać plotek, komentowania,
- być świadomym swoich praw i obowiązków,
- nie podważać autorytetu nauczyciela,
- pomagać nauczycielowi w realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych,
- ujednoczyć oddziaływania wychowawcze w celu wzmocnienia zachowań pożądaných.

## **I).CELE I ZAKRES ZEBRAŃ**

Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się zgodnie z harmonogramem przedstawionym rodzicom na pierwszym spotkaniu z rodzicami, nie później jednak niż w październiku.

### **1.CELE PROCEDURY;**

- Ułatwianie wzajemnych kontaktów oraz nadanie im statusu programowej działalności przedszkola.
- Przekazywanie wyczerpujących informacji o dzieciach, przedszkolu i jego potrzebach.
- Uświadomienie rodzicom ich wpływu na działania wychowawczo-dydaktyczne przedszkola oraz praw i obowiązków
- Udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica wobec problemów dziecka.
- Inicjowanie nawiązywania kontaktów z rodzicami i zachęcenie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy przedszkola.
- Tworzenie partnerskiej atmosfery.
- Realizowanie jednolitego systemu pracy z rodzicami, nadającego jej właściwą

range.

- Ułatwianie monitorowania i ewoluowania przyjętych zasad.

## 2. ZAKRES PROCEDURY

- Kontakt z rodzicami, czyli uzyskanie informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka w trakcie procesu wychowawczo-dydaktycznego w przedszkolu oraz w warunkach domowych i przedszkolnych
- Sposób prowadzenia zebrań z rodzicami w zależności od rodzaju spotkania.

## 3. PROCEDURA DOTYCZY

- Nauczycieli
- Dyrektora
- Rodziców

## 4. OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA, ODPOWIEDZIALOŚĆ OSÓB REALIZUJĄCYCH PRZEDMIOT PROCEDURY;

### **Dyrektora:**

- opracowanie harmonogramu ogólnych spotkań z rodzicami,
- przeprowadzanie spotkań zgodnie z harmonogramem i przebiegiem zawartym w procedurze,
- hospitowanie zebrań prowadzonych przez nauczycieli,
- analiza protokołów z zebrań z rodzicami.

### **Nauczycieli:**

- opracowanie harmonogramu zebrań z rodzicami,
- przeprowadzenie zebrań zgodnie z zawartym w procedurze przebiegiem,
- informowanie rodziców o terminie zebrania,
- zgłoszenie dyrektorowi ewentualnych uwag i wniosków rodziców wynikłych w trakcie zebrania.

### **Rodziców:**

- czynne uczestnictwo w różnych formach zebrań,
- wspomaganie nauczycieli w procesie wychowawczo-dydaktycznym,



- podejmowanie decyzji odnośnie pracy przedszkola zgodnie z założeniami Statutu i prawa oświatowego,
- zgłaszanie uwag i wniosków,
- napisanie protokołu z zebrania.

## **II). PRZEBIEG ZEBRANIA**

### ETAPY PRZEPROWADZANIA ZEBRAŃ Z RODZICAMI. WE WSZYSTKICH ZEBRANIACH OBOWIĄZUJE CZĘŚĆ WSTĘPNA CZYLI :

We wszystkich zebraniach obowiązuje część wstępna, czyli :

- 1) zawiadomienie (pisemne indywidualne lub ogólne na tablicy)
  - a) podać datę, godzinę, miejsce spotkania, oraz przebieg i cel
  - 2) czynności organizacyjne -wstęp
    - a) przygotować salę do zebrania (np. ustawić krzeselka, stoliki w krąg itd.),
    - b) przygotować listę obecności.
  - 3) część główna spotkania
    - a) powitanie,
    - b) przed rozpoczęciem zebrania wybrać protokolanta,
    - c) podpisać w trakcie zebrania listę obecności-rodzice,
    - d) nauczyciel podaje przebieg zebrania wynikający z potrzeb.

1. ZEBRANIA ORGANIZACYJNE przeprowadzamy na początku roku szkolnego, przed uroczystościami oraz w razie potrzeb (wrzesień):

- a) podpisanie oświadczeń i upoważnień przez rodziców,
- b) zapoznanie lub przypomnienie statutu przedszkola, organizacja pracy przedszkola,
- c) zapoznanie z koncepcją i planem pracy przedszkola, programem wychowawczym i profilaktycznym - wspólna analiza z rodzicami, wniesienie uwag i propozycji - dyskusja
- d) przedstawienie programu przedszkola zawartego w podstawie programowej, przedstawienie książek pomocniczych-dyskusja
- e) przedstawienie przedsięwzięć, akcji – dyskusja,

- f) zapoznanie z procedurami i regulaminami obowiązującymi w przedszkolu,
- g) przypomnienie praw i obowiązków dziecka, wypracowanie Kodeksu grupy lub ich modyfikacja
- h) wybór Trójki Grupowej,
- i) propozycje uroczystości przedszkolnych i w środowisku lokalnym,
- j) opracowanie harmonogramu współpracy z rodzicami i środowiskiem – zatwierdzenie,
- k) wypracowanie szczegółowego rozkładu dnia,
- l) analiza „wyprawki przedszkolnej” opracowanej poprzez radę pedagogiczną - dyskusja (jeśli w grupie są nowi rodzice należy powtórnie przedyskutować wyprawkę we wrześniu),
- ł) pedagogizacja rodziców- tematy z planu pracy przedszkola lub wg potrzeb wg pkt.2
- m) oczekiwania rodziców-dyskusje,
- n) wyciąganie wniosków do dalszej pracy- propozycje i uwagi rodziców,
- o) sprawy różne,
- p) zakończenie zebrania wnioskami ustalonymi wspólnie z rodzicami do dalszej pracy,
- q) podziękowanie rodzicom za udział w zebraniu,
- r) listę obecności rodziców dołączyć do protokołu z zebrania.

2. ZEBRANIA Z PEDAGOGIZACJĄ RODZICÓW mogą być organizowane w miarę potrzeb wynikających z pracy wychowawczo-dydaktycznej – można przedstawić referat lub zaprosić na spotkanie pedagoga, psychologa lub innego specjalistę. W planach należy podać Temat i cel pedagogizacji. Dopuszczalna jest zmiana tematu w przypadku zaistniałych okoliczności.

- a) wprowadzenie problemu
- b) wystąpienie nauczyciela lub zaproszonego gościa
- c) warsztaty, burza mózgów,-podział na grupy wg nauczyciela

- d) wspólna dyskusja, zapytania, uwagi
- e) wnioski wspólnie ustalone do dalszej pracy

3. W październiku każdego roku organizowane są zebrania lub wypracowywane są w pisemnej formie materiały na poniższe tematy, które winny być uzgodnione z dyrektorem (3-4 latki)

- przedstawienie zakresu badania osiągnięć edukacyjnych dzieci w bieżącym roku szkolnym wyjaśnienie celu badań,
- podanie wyników wstępnej obserwacji i podział na grupy, kierunki pracy z dzieckiem, sukcesy i trudności
- zapoznanie z diagnozą gotowości szkolnej dziecka
- przedstawienie zakresu badania osiągnięć edukacyjnych dzieci w bieżącym roku szkolnym i wyjaśnienie celu tych badań,
- zapoznanie z kartami pracy dziecka służącymi do powyższego badania
- sprawy różne

#### 4. ZEBRANIA PODSUMOWUJĄCE PRACĘ WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNAJĄ ZA PIERWSZE PÓŁROCZE (STYCZEŃ/LUTY):

1) Analiza i ocena stopnia realizacji zadań wynikających z pracy wychowawczo-dydaktycznej za I półrocze

- a) Ewaluacja programów nauczania - określenie wniosków do pracy dla całej grupy, dzieci wymagających wspierania rozwoju i dzieci zdolnych, modyfikowanie treści programów (dzieci zdolne)
- b) Analiza bezpieczeństwa dzieci w grupach (wg zeszytów i obserwacji - zapobieganie)
- c) Analiza współpracy ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym (wg harmonogramu współpracy z rodzicami i spraw bieżących)

- d) Sprawozdanie z przebiegu zajęć specjalistycznych (logopedy, nauczyciela wspomagającego, zajęcia korekcyjne, rytmika, j. angielski itd.)-ilość i efekty
  - e) Informacja o realizacji treści z podstawy programowej-obszary realizowane i nie realizowane-dlaczego.
  - f) Analiza przeprowadzonych konkursów
  - g) Analiza przeprowadzonych akcji i projektów zewnętrznych
- 2) Monitorowanie i analiza osiągnięć dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, wnioski z tych analiz.
- a) Obserwacja dziecka- grupy i kierunki do pracy
  - b) Sukcesy w grupie, nieosiągnięte treści
  - c) Analiza wdrażania przedsięwzięć w grupach „Jedynkowe talenty” i wnioski
  - d) Przedstawienie wyników z przeprowadzonych-edukacja zdrowotna.
- 3) Ocena współpracy z rodzicami
- 4) Omówić nowe kryteria rekrutacji do przedszkola (załączniki do pracy z logopedą, zaj. korekcyjne, bez pieczętek – tylko wójt itd.),
- 5) Określenie mocnych i słabych stron grupy
- 6) Sprawy różne
- 7) Dyskusja
- 8) Wnioski i uwagi rodziców, nauczycieli do dalszej pracy,

## 5. ZAPOZNANIE RODZICÓW Z DIAGNOZĄ PRZEDSZKOLNĄ:

– wręczenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej (do 30 kwietnia – zebranie lub konsultacje indywidualne).

## 6. ZEBRANIA PODSUMOWUJĄCE WYNIKI OBSERWACJI I PRACĘ WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNAŁ ZA DRUGIE PÓŁROCZE (MAJ-15 CZERWIEC):

## Analiza i ocena stopnia realizacji zadań wynikających pracy wychowawczo-dydaktycznej za II półrocze

- h) Ewaluacja programów nauczania - określenie wniosków do pracy dla całej grupy, dzieci wymagających wspierania rozwoju i dzieci zdolnych, modyfikowanie treści programów(dzieci zdolne)
  - i) Analiza bezpieczeństwa dzieci w grupach (wg zeszytów i obserwacji-zapobieganie)
  - j) Analiza współpracy ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym(wg harmonogramu współpracy z rodzicami i spraw bieżących)
  - k) Sprawozdanie z przebiegu zajęć specjalistycznych (logopedy, nauczyciela wspomagającego, zajęcia korekcyjne, rytmika, j. angielski itd.)-ilość i efekty
  - l) Informacja o realizacji treści z podstawy programowej-obszary realizowane i nie realizowane-dlaczego.
  - m) Analiza przeprowadzonych konkursów
  - n) Analiza przeprowadzonych akcji i projektów zewnętrznych
- 9) Monitorowanie i analiza osiągnięć dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, wnioski z tych analiz.
- e) Obserwacja dziecka- grupy i kierunki do pracy
  - f) Sukcesy w grupie, nieosiągnięte treści
  - g) Analiza wdrażania przedsięwzięć w grupach „Jedynkowe talenty” i wnioski
  - h) Przedstawienie wyników z przeprowadzonych-edukacja zdrowotna.
- 10) Ocena współpracy z rodzicami
- 11) Omówić nowe kryteria rekrutacji do przedszkola (załączniki do pracy z logopedą, zaj. korekcyjne, bez pieczętek – tylko wójt itd.),
- 12) Określenie mocnych i słabych stron grupy
- 13) wybór programu na przyszły rok
- 14) Analiza „wyprawki przedszkolnej” i przyjęcie jej do realizacji – dyskusja,

- 15) Sprawy różne
- 16) Dyskusja
- 17) Wnioski i uwagi rodziców, nauczycieli do dalszej pracy,
- 18) Podziękowanie za współpracę.

### **III). W WYNIKU STOSOWANIA PROCEDURY POWSTAŁA NASTĘPUJĄCA DOKUMENTACJA:**

- 1) lista obecności rodziców,
- 2) protokoły zebrań z rodzicami,
- 3) materiały wykorzystane w pedagogizacji,
- 4) notatka z obserwacji zebrania.

### **IV). EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH BĘDZIE DOKONYWANA POPRZEZ:**

- 1) analizy protokołów zebrań z rodzicami
- 2) obserwację zebrań
- 3) wnioski przedstawione przez nauczyciela na posiedzeniu rady pedagogicznej

### **V).TYP WPROWADZANIA ZMIAN DO PROCEDURY**

Zmiany w procedurze wprowadzane są przez dyrektora przedszkola lub na wniosek nauczycieli bądź rodziców.

### **VIII. KONTAKTY INDYWIDUALNE**

Prawidłowy kontakt indywidualny powinien przebiegać w charakterze partnerskiej rozmowy, wówczas dostarcza ona obu stronom wiele korzyści:

- wzbudza zaufanie rodziców do nauczyciela,
- przekonuje o fachowości, rzetelności i pasji pracy nauczyciela,
- ujednocza system motywacji zachowań pożądaných w zachowaniu dziecka,
- pozwala nauczycielowi lepiej poznać rodziców,

- dostarcza innego spojrzenia na dziecko – przez pryzmat doświadczeń dziecka.

Podczas spotkań indywidualnych z rodzicami nauczyciel powinien pamiętać o przestrzeganiu następujących zasad:

- trzeba zapewnić odpowiednie miejsce do rozmowy gwarantujące komfort, dyskrecję i swobodę wypowiedzi obu stron,
- utrzymywać kontakt wzrokowy z rozmówcą,
- słuchać rodzica i traktować go jak pełnoprawnego partnera rozmowy,
- rzetelnie przygotować się do rozmowy (argumenty poparte konsultacjami ze specjalistami),
- obiektywnie przekazywać informacje – bez wydawania sądów,
- prezentować postawę gotowości niesienia pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemu, a także otwartość na propozycje rodzica, szczerść, elastyczność (nauczyciel nie jest wszechwiedzący i nieomylny).

Pierwsze spotkanie ma decydujący wpływ na dalsze postrzeganie nauczyciela.

Pierwsze wrażenie jest odruchem instynktownym i choć trwa zaledwie chwilę, tworzy

wyobrażenie o nauczycielu. Rodzic ocenia wygląd zewnętrzny nauczyciela, ubiór uczesanie, postawę i motorykę ciała, mimikę twarzy, ton głosu. Oczywiście jest, że każdy rodzic inaczej oceni nauczyciela, warto jednak zastosować się do pewnych zasad, istotnych zwłaszcza podczas pierwszego spotkania z rodzicami:

- Ubiór stosowany do okoliczności spotkania. Dopasowanie ubioru do okazji świadczy o szacunku dla rozmówcy oraz obowiązujących norm i obyczajów.
- Uprzejmość, serdeczność w stosunku do rodziców.
- Prawidłowa postawa podczas spotkania.
- Utrzymanie właściwego poziomu bliskości, tak by nie naruszać sfery intymnej rozmówcy.

Kontakt wzrokowy z rozmówcami. Częste spojrzenia w kierunku rodziców świadczą o sympatii, dobrym nastroju, otwarciu w stosunku do rozmówcy

oraz o szacunku i uznaniu rozmówcy. Unikanie kontaktu wzrokowego kojarzy się z lękliwością, brakiem pewności siebie, nieszczerością.

- Trzeba sprawiać wrażenie zainteresowanego i uśmiechać się.
- Nie przyjmować postawy typu: „przepraszam, że żyję”
- Trzeba być pewnym siebie, ale nie zarozumiałym.

Autoprezentacja to nic innego jak strategiczne przekazanie informacji o sobie innym (nie bez znaczenia jest wygląd zewnętrzny). Nie chodzi o udawanie kogoś, kim się nie jest. Wizerunek musi być prawdziwy, wiarygodny i spójny.

#### Wycieczki, festyny, imprezy okolicznościowe, zajęcia otwarte

Podczas tego rodzaju spotkań panuje swobodna atmosfera, która daje zarówno dzieciom, rodzicom, jak i nauczycielom poczucie przynależności, współdziałania, współuczestniczenia.

Uroczystości przedszkolne to doskonały sposób, aby pogłębiać relacje rodzic – dziecko, wzmacniać więzi uczuciowe, poznać dziecko w nowych sytuacjach, jego osiągnięcia, możliwości i potrzeby. Jest to też okazja do nieskrępowanych rozmów z rodzicami.

#### Kąciki dla rodziców

To doskonała okazja do przekazywania informacji na temat bieżącej działalności grupy (np. ramowy rozkład dnia, miesięczne plany pracy dydaktyczno - wychowawczej, informacje o zajęciach dodatkowych, komunikaty, ogłoszenia, zaproszenia). Można go również wykorzystać w celu pedagogizacji rodziców (artykuły o tematyce pedagogicznej, przykłady zabaw, ćwiczeń).

Dużym zainteresowaniem cieszą się prezentacje prac dzieci. Informują one nie tylko o tematyce organizowanych zajęć, ale również eksponują możliwości dziecka i jego talenty.

#### Pedagogizacja rodziców

Wychowanie dzieci to dziedzina, do której większość rodziców nie jest dobrze przygotowana. Rodzicom brakuje podstawowej wiedzy na temat procesu



wychowania, dlatego bardzo ważnym elementem wspomaganie rodziny w tym zakresie jest ich pedagogizacja.

Powinna ona być prowadzona w sposób nowoczesny i atrakcyjny, aby nie była tylko suchym przekazem wiedzy pedagogicznej. Poruszana problematyka powinna uwzględniać problemy wychowawcze występujące w danym środowisku, powinna odpowiadać problemom rodziców.

Należy uświadamiać rodzicom znaczenie pedagogizacji jako okazji do wymiany informacji o dziecku i wspólnego poszukiwania rozwiązań problemów wychowawczych.

## **IX. Procedura przepływu informacji pomiędzy przedszkolem a rodzicami**

### I. Cele ogólne:

- Ułatwienie wzajemnych kontaktów pracowników przedszkola z rodzicami oraz współuczestniczenie wszystkich podmiotów w życiu przedszkola.
- Prawidłowy przepływ informacji o bieżącej działalności przedszkola.

### II. Zakres i osoby odpowiedzialne:

1. Za prawidłową organizację przepływu informacji odpowiada dyrektor przedszkola.

2. W procesie przekazu informacji uczestniczą tylko wyznaczeni pracownicy przedszkola, według posiadanych kompetencji:

#### dyrektor:

- organizacja pracy przedszkola (zasady, specyfika, prawne uregulowania);
- nauczyciel pracujący w grupie:
- organizacja pracy w grupie,
- bieżąca informacja o dziecku (postępy edukacyjne, trudności dydaktyczno-wychowawcze, zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze);

#### intendent:

- żywienie (jadłospis),
- odpłatność za przedszkole;
- pomoc nauczyciela;
- czynności higieniczne,

- posiłki.

Informacje mogą być przekazywane:

ustnie:

- zebrania ogólne,
- zebrania grupowe,
- kontakty indywidualne,
- kontakty telefoniczne;

pisemnie:

- ogłoszenia,
- komunikaty,
- zaproszenia,
- gazetki,
- foldery;
- elektronicznie:
- adres e-mail,
- strona internetowa przedszkola.

III. Harmonogram:

Lp.	Formy współpracy	Termin realizacji
1.	Zebrania organizacyjne	IX
2.	Zebrania pedagogizacja rodziców	wg planów w grupach
3.	Zebrania podsumowujące obserwację dziecka	X
4.	Zebrania podsumowujące diagnozę dziecka 5-6 letniego	X,IV
5.	Indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami, nauczycielem wspomagającym, logopedą,(rozmowy, dyskusje, pogadanki)	wg potrzeb nauczyciela czy rodzica
	Zebranie podsumowujące pracę wychowawczo-dydaktyczną i obserwacje	Styczeń-luty Maj czerwiec

	dziecka	
6.	innych spotkań wynikających z planu pracy przedszkola.	wg potrzeb
7.	zajęcia otwarte, uroczystości	wg planu w grupach

#### **X. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W DOKUMENCIE:**

Zmiany w dokumencie wprowadza się po dokonaniu ewaluacji na koniec roku szkolnego, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po konsultacji z Radą Rodziców.

**Dokument został przyjęty do realizacji w dniu: 28.10.2010r.**