



**PRO NOVO**

SZKOŁA PODSTAWOWA  
PRZEDSZKOLE

## Zasady współpracy z Rodzicami

### w Niepublicznym przedszkolu Pro Novo w Bogaczowie.

#### 1. *Forma komunikacji Rodzic – Nauczyciel.*

- Podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy nauczycielami a rodzicami jest Dziennik elektroniczny. Wiadomość może zostać wysłana w dowolnym momencie, jednak nauczyciele zastrzegają sobie prawo do odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze.
- W sytuacjach nagłych dopuszcza się możliwość kontaktu telefonicznego, jako skutecznej metody komunikacji. W przypadku wiadomości sms potwierdzeniem przyjęcia przez nauczyciela informacji jest odpowiedź zwrotna.
- Dostępność telefoniczną nauczycieli ustala się w granicach 7 -16:30.
- Rodzic zobowiązany jest do aktualizacji nr telefonu i innych danych niezbędnych do przekazywania istotnych informacji; Każda zmiana zgłaszana jest u wychowawcy;
- W sytuacji, gdy rodzic nie ma możliwości odebrania telefonu w godzinach pracy przedszkola zobowiązany jest do zgłoszenia upoważnionej do tego osoby. Numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu rodzic zgłasza nauczycielowi.
- Na koniec tygodnia rodzic otrzymuje wiadomość w dzienniku elektronicznym podsumowującą pracę grupy w danym tygodniu oraz informacje na temat materiałów potrzebnych na kolejny tydzień.

#### 2. *Zgłoszenie nieobecności dziecka.*

- Obowiązkiem rodzica jest zgłoszenie nieobecności dziecka do godziny 15:00 dnia poprzedniego za pośrednictwem wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny. W sytuacjach nagłych dopuszcza się możliwość zgłoszenia nieobecności do godziny 7:00 rano, co skutkuje odliczeniem płatności za obiad i podwieczorek (bez śniadania). Odbiorcą wiadomości powinna być pozycja „P Posiłki”. Zgłoszenie jest podstawą do odliczenia opłaty za dni, w których dziecko nie uczęszczało do przedszkola. Rodzic powinien zgłosić również datę powrotu dziecka do placówki.

### **3. Zgłoszenia zmian w deklaracjach korzystania z dowozów przez dziecko.**

- Rodzic zobligowany jest do złożenia (u wychowawcy grupy) deklaracji korzystania z dowozów. W przypadku każdorazowej zmiany w tym zakresie niezbędne jest poinformowanie o tym fakcie wychowawcy. Przyjmuje się dwie formy takiego zgłoszenia:
  - rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola wpisuje zmianę na liście, która znajduje się przy drzwiach sali środkowej w głównym korytarzu przedszkola (sala nr 2);
  - w przypadku dzieci korzystających z dowozów rano (dzieci nieprzywożone przez rodziców) możliwe jest zgłoszenie w formie wiadomości sms do wychowawcy (potwierdzeniem przyjęcia przez nauczyciela informacji jest odpowiedź zwrotna); zgłoszenia rodzic dokonuje do godziny 12.00.

### **4. Godziny przyprowadzania dzieci.**

- Dzieci przyprowadzane są do przedszkola najpóźniej do godziny 8.00, pojawienie się dziecka później skutkować będzie brakiem posiłku;
- Rodzic odprowadza dziecko do drzwi sali, w której pełniony jest dyżur poranny; Rodzic nie wchodzi do sali oraz innej części wspólnych przedszkola (np. stołówka, sala gimnastyczna), co ułatwi nauczycielowi pełnienie dyżuru;
- Rodzic po przekazaniu dziecka pod opiekę nauczyciela opuszcza przedszkole w możliwie najkrótszym czasie;
- Poranny dyżur nie jest miejscem do przekazywania informacji nauczycielowi, gdyż przeznaczona do tego jest komunikacja za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wcześniej umówiona rozmowa indywidualna.

### **5. Stan zdrowia dziecka.**

- Rodzic składa (u wychowawcy) na początku roku informację dotyczącą stanu zdrowia dziecka oraz możliwych alergii. Zaistniałe zmiany stanu zdrowia dziecka rodzic zgłasza u wychowawcy grupy. Zadeklarowanie alergenów pokarmowych skutkuje tym, że dziecku nie są podawane żadne produkty zawierające alergeny.
- Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe; w przypadku zauważenia przez nauczyciela/ wychowawcę symptomów choroby rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka, którego złe samopoczucie zgłasza telefonicznie nauczyciel;

### **6. Wyprawka przedszkolna.**

- Rodzice zapewniają dziecku ubranie odpowiednie do pogody, umożliwiające nieskrępowany udział w zajęciach oraz dodatkowe ubranie na wypadek zabrudzenia/ zmożenia lub podobnych zdarzeń; Ubrania na przebranie rodzic



zostawia w szatni w dodatkowym worku, podpisanym imieniem dziecka.

- Dzieci korzystające z dowozów powinny być zaopatrzone w plecak z etykietą z imieniem i nazwiskiem dziecka, przystankiem, na którym dziecko wysiada i numerem telefonu opiekuna. Duża etykieta, przymocowana w widocznym miejscu.
- Rodzice zaopatrują dziecko w podpisaną butelkę wody/ bidon, zostawiając ją w szatni.
- Każdy rodzic dostarcza jedną ryżę papieru. Wychowawca ustala termin, w którym papier zostanie przyniesiony.
- Dziecko nie zabiera z domu zabawek i innych przedmiotów; nauczyciel nie odpowiada za przyniesione przez dziecko przedmioty; W okresie adaptacji (3 miesiące) dopuszcza się przynoszenie małej Przytulanki bądź kocyka;

### **7. Celebracja urodzin.**

- W tym dniu dzieci do przedszkola mogą przynieść zdrowy poczęstunek dla kolegów/ koleżanek – owoce ewentualnie cukierki (nie twarde) z uwzględnieniem alergii występujących w grupie (po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą); Ze względu na przepisy sanitarne nie przewiduje się możliwości przynoszenia do przedszkola tortów, czy babeczek z kremami.

