

PROCEDURA
KONTAKTÓW Z RODZICAMI DZIECI OBOWIĄZUJĄCA
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 9 W ZAMOŚCIU

§ 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 9 w Zamościu zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami.
2. Ilekroć w dalszej części mowa jest o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 9 w Zamościu,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 9 w Zamościu,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowania przedszkolnego Przedszkola Miejskiego Nr 9 w Zamościu,
 - 4) specjalistę – należy przez to rozumieć logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego,
 - 5) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Miejskiego Nr 9 w Zamościu,
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
3. Niniejsza procedura określa między innymi rodzaj działań i czynności oraz ich miejsce i czas mając na względzie bezpieczeństwo dzieci i prawidłową organizację pracy przedszkola.

§ 2

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informują nauczyciela o sposobie sprawowania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem, w szczególności o ewentualnym ograniczeniu, zawieszeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej w stosunku do jednego z rodziców dziecka lub o toczącym się w tym przedmiocie postępowaniu sądowym.
2. W przypadku zmiany sposobu sprawowania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem w trakcie roku szkolnego, rodzice niezwłocznie informują nauczyciela o sposobie sprawowania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.
3. Nauczyciel w celu prawidłowego wykonywania obowiązków w zakresie współpracy z rodzicami może zapoznać się treścią orzeczenia sądowego w przedmiocie ograniczenia, zawieszenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej w stosunku do jednego z rodziców.
4. W przypadku ujawnienia przez przedszkole nieprawdziwości lub powzięcia wątpliwości co do prawdziwości informacji przekazanych przez rodziców o sposobie sprawowania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem, przedszkole może podjąć czynności przewidziane przepisami prawa w celu zapewniania prawidłowego wykonywania obowiązków przez nauczycieli.

§ 3

1. W przypadku, gdy oboje rodzice posiadają pełną władzę rodzicielską, każdy z rodziców może wziąć udział w spotkaniu z osobami, o których mowa w § 5 ust. 1, oraz otrzymać informację o dziecku.
2. W przypadku, gdy oboje rodzice posiadają pełną władzę rodzicielską, każdy z rodziców może upoważnić inną osobę do udziału w spotkaniu z osobami, o których mowa w § 5 ust. 1, oraz do uzyskania informacji o dziecku.
3. W przypadku braku porozumienia pomiędzy rodzicami, z których każde posiada pełną władzę rodzicielską, rozstrzyga sąd opiekuńczy zgodnie z art. 97 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
4. W przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej wobec jednego z rodziców, możliwość wzięcia udziału w spotkaniu z osobami, o których mowa w § 5 ust. 1, udzielanie informacji o dziecku i możliwość upoważnienia innej osoby do otrzymania informacji o dziecku rozstrzygana jest zgodnie z treścią orzeczenia sądu.
5. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 4, a także w sytuacji konfliktu pomiędzy rodzicami, którego rodzice nie są w stanie rozwiązać samodzielnie i który narusza dobro dziecka oraz utrudnia prawidłowe wykonywanie obowiązków przez przedszkole, przedszkole może zawiadomić sąd opiekuńczy na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 4

1. Wyłączne miejsce spotkań, których celem jest informowanie o postępach dzieci w nauce, współpraca w zakresie wychowania lub wspieranie w różnych trudnościach edukacyjnych rodziców z osobami wskazanymi w § 5 ust. 1, stanowi Przedszkole Miejskie Nr 9 w Zamościu, ul. Oboźna 10.
2. Spotkania odbywają się w formie spotkań ogólnych, spotkań tematycznych, zajęć otwartych, uroczystości przedszkolnych, zebrań grupowych, spotkań i konsultacji indywidualnych.
3. Spotkania odbywają się według wcześniej przedstawionego harmonogramu.
4. Spotkania i konsultacje indywidualne, o których mowa w ust. 2, odbywają się po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, na terenie przedszkola i w sposób nie zakłócający wykonywania innych obowiązków służbowych.
5. W sytuacjach uzasadnionych przedszkole kontaktuje się z rodzicami niezwłocznie i poza wyznaczonymi terminami spotkań.

§ 5

1. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele, wychowawcy, specjaliści lub dyrektor.
2. Informacje o dzieciach przekazywane są wyłącznie rodzicom.

3. W uzasadnionych wypadkach rodzice mogą upoważnić w formie pisemnej osobę trzecią do zasięgania informacji o dziecku. Wzór upoważnienia stanowi *załącznik numer 1 do procedury*.

§ 6

Nie jest dopuszczalne:

- 1) nakłanianie nauczycieli do udzielania informacji o dziecku w jakichkolwiek okolicznościach innych niż opisane w niniejszej procedurze, w szczególności w miejscach publicznych i w czasie kiedy nauczyciel nie wykonuje pracy,
- 2) przeszkadzanie nauczycielowi w czasie zajęć z dziećmi,
- 3) nadużywanie możliwości nawiązywania kontaktu za pośrednictwem prywatnego telefonu nauczyciela, w szczególności poza wyznaczonym przez nauczyciela czasem,
- 4) zasięganie informacji o dzieciach od pracowników niepedagogicznych przedszkola,
- 5) kontaktowanie się z nauczycielem w innych formach niż te, które wynikają z regulacji prawnych wewnątrzprzedszkolnych.

Procedura wchodzi w życie z dniem 01.09.2025r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

załącznik numer 1 do
Procedury kontaktów z rodzicami

**UPOWAŻNIENIE
DO ZASIĘGANIA INFORMACJI O DZIECKU**

Ja/My niżej podpisana/y/ni,

....., zamieszkała/y w
przy ulicy, legitymująca/y się dowodem
osobistym o numerze i serii.....,

....., zamieszkała/y w
przy ulicy, legitymująca/y się dowodem
osobistym o numerze i serii
jako rodzic/rodzice małoletniej/go, urodzonej/go w dniu
..... roku, będącej/go obywatelem.....,
zwanej/go dalej „Dzieckiem”, będący opiekunem/opiekunami prawnymi Dziecka, któremu/którym
przysługuje władza rodzicielska nad Dzieckiem, wykonując władzę rodzicielską nad Dzieckiem
z drugim rodzicem Dziecka we wzajemnym porozumieniu i w pełnej zgodzie, w szczególności w
zakresie objętym niniejszym dokumentem, w związku z uczęszczaniem Dziecka do
....., niniejszym upoważniam/y:

....., zamieszkałą/ego w
przy ulicy, legitymującą/ego się dowodem
osobistym o numerze i serii.....,
do czynności zasięgnięcia informacji o Dziecku w dniu od
w zakresie

Oświadczam/y, że wyboru osoby/osób upoważnionych dokonała/em/my w sposób rzetelny oraz
zapewniający Dziecku bezpieczeństwo.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)