**Plan zebrania z rodzicami – dla nauczyciela**

Placówka:

Nauczyciele:

Data zebrania:

Temat zebrania: Zebranie organizacyjne (rok szkolny 20\_\_/20\_\_)

1. **Powitanie, przedstawienie nauczycieli.**
2. **Wybór protokolanta** – protokolant otrzymuje notatkę do uzupełnienia *Protokół z zebrania z rodzicami.*
3. **Prośba o podpisanie listy obecności** – *Lista obecności rodziców na zebraniu.*
4. **Rozdanie rodzicom protokołów zebrania w wersji mini** – dzięki temu unikniemy wielu pytań i niedomówień, a rodzice poczują się komfortowo. Jeśli nie usłyszą – doczytają. Uzupełnią notatkę o bieżące ustalenia.
5. **Czego potrzebują przedszkolaki?** – przedstawienie listy rzeczy, w które powinien wyposażyć dziecko każdy rodzic: zapasowe zestaw ubrań, obuwie zmienne (ze sztywną podeszwą, antypoślizgowe, łatwe do samodzielnego ubrania i ściągnięcia przez dziecko), chusteczki higieniczne (suche i mokre), piżama, poduszka, szczoteczka do zębów, pasta do zębów. Przyniesione rzeczy powinny być podpisane imieniem lub inicjałami dziecka.
6. **Czego nie przynosimy do przedszkola?** – wprowadzenie do zasad bezpieczeństwa
* „niebezpieczne zabawki” - ze względna bezpieczną zabawę i przeciwdziałanie agresji, prosimy, aby dzieci nie przynosiły do przedszkola zabawek zawierających bardzo małe elementy, a także pistoletów, mieczy, itp. Jeśli dziecko przynosi do przedszkola zabawkę, powinno wiedzieć, że należy się nią podzielić z innymi. Z tego powodu cenne zabawki bezpieczniej zostawić w domu.
* napoje, słodycze – są zapewnione przez placówkę, z tego względu prosimy, aby nie zostawiać ich również w szatni. Dzieci podczas przygotowania do wyjścia często sięgają po smakołyki zostawione przez rodzica, częstują też innych nie zważając na kwestie higieny i alergie innych dzieci
* lekarstwa – podawanie ich przez nauczyciela dziecku jest zabronione, a pozostawianie w szatni niesie niebezpieczeństwo przypadkowego spożycia przez inne dzieci;
* kosmetyki – przede wszystkim ze względu na alergie, nawet dziecięce malowidła stwarzają ryzyko;
* pieniądze, drogocenne przedmiotu – za przedmioty pozostawione w szatni, odpowiedzialność ponosi rodzic;
* zabawek, którymi rodzic nie pozwala się dziecku dzielić z innymi, np. dlatego, że są zbyt drogie, łatwe do zniszczenia.
1. **Przedstawienie statutu, regulaminów, procedur:**
* przedstawienie głównych elementów Podstawy Programowej: osiągnięcia dziecka rozpisane są na cały okres edukacji przedszkolnej w 4 obszarach: emocjonalnym, społecznym, fizycznym i poznawczym
* przedstawienie statutu przedszkola: godzina przyjścia do przedszkola, zasady związane z przeciwdziałaniem pandemii
* przedstawienie programu wychowawczego placówki: wasze główne cele na dany rok, np. adaptacja do przedszkola, rozwijanie umiejętności współpracy, rozwijanie umiejętności nauki grupowej (zajęcia dywanowe), poszerzanie zakresu zainteresowań dzieci: śpiew, taniec; nazywanie emocji, itp.
* przedstawienie zasad odbierania dzieci: konieczność upoważnienia osób innych niż rodzice do obioru dziecka, w sytuacji pozbawienia praw rodzicielskich nad dzieckiem jednego z rodziców – konieczność dostarczenia odpowiedniego wyroku sądowego;
* Inne:
1. **Uzyskanie pisemnego potwierdzenia:**
* Zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
* Zgodny na udział dziecka w zajęciach edukacyjnych odbywających się poza terenem przedszkola;
* Zgody na wykonywanie zdjęć i filmów z wizerunkiem dziecka;
* Zgody na udostępnianie zdjęć i filmów z wizerunkiem dziecka na stronie placówki;
* Upoważnienia do odbioru dziecka przez osoby inne niż rodzice;
* Wyrażenia chęci do organizowania religii na terenie placówki (religia organizowana jest nie za zgodą rodziców, a na ich wniosek)
* Inne:
1. **Przedstawienie ramowego planu dnia**, przypomnienie granicznej **godziny przyjścia do przedszkola**: godz.\_\_\_\_
2. **Przedstawienie realizowanych programów i projektów oraz planowanych konkursów.**
3. **Wybór „trójki grupowej” – reprezentacji grupy w przedszkolnej Radzie Rodziców. Wybór skarbnika.**
4. **Ustalenie wysokości składki na tzw. „wyprawkę”** / **komitet rodzicielski** (pomoce dydaktyczne, materiały plastyczne, niektóre bilety, itp.) w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. **Ustalenie formy obchodzenia urodzin dzieci**.
6. **Ustalenie preferowanej formy kontaktu z nauczycielem:**
* Kontakt z nauczycielem:
* Podanie godzin i terminów konsultacji.
1. **Pytania rodziców.**
2. **Pożegnanie.**