

**PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR,
NAUCZYCIEL – RODZIC NA CZAS PANDEMII**
**obowiązująca w oddziałach przedszkolnych w Niepublicznym Przedszkolu „Kubuś” w
Dominowie**
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie placówki w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: procedura dotyczy szybkiej ścieżki komunikowania się nauczyciela z dyrektorem, nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19

Uczestnicy postępowania: dyrektor, nauczyciele, rodzice, dzieci

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami w czasach pandemii pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka (załącznik nr 6).
2. Rodzice są zobowiązani do systematycznej aktualizacji numerów kontaktowych.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do przedszkola służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do umieszczenia w bezpiecznym i dostępnym miejscu w sali przedszkolnej numerów telefonów do rodziców/opiekunów prawnych.
6. Nauczyciel lub inny pracownik w przypadku wystąpienia objawów choroby zakaźnej niezwłocznie telefonicznie informuje dyrektora.
7. Dyrektor lub nauczyciel w przypadku wystąpienia objawów choroby zakaźnej u dziecka niezwłocznie telefonicznie informuje rodziców.

8. Rodzic zobowiązany jest do odbierania telefonów z placówki bądź szybkiego oddzwonienia do nauczyciela/dyrektora przedszkola.
9. Nauczyciel codziennie do godziny 9. raportuje o liczbie dzieci obecnych w placówce (nauczyciel- dyrektor).
10. Rozmowy dotyczące funkcjonowania dziecka odbywać się będą poprzez kontakt telefoniczny bądź wiadomości e-mail.

Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w placówce procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem strony internetowej przedszkola.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem 18 maja 2020 roku.

Załączniki

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) Załącznik 6 – Aktualizacja numeru telefonu do rodzica/opiekuna prawnego

Zasady wchodzi w życie z dniem 18 maja 2020 roku.