

**PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR,  
NAUCZYCIEL – RODZIC NA CZAS PANDEMII**  
**obowiązująca w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 8 w Rzeszowie**  
**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/uczniom oraz pracownikom na terenie przedszkola/szkoły 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, intendent, rodzice dzieci/uczniów

Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.

1. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
2. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola/szkoły służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
3. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola/szkoły dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

**Sposób prezentacji procedury**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu/szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu/szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola/szkoły 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/szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1 września 2020r.

*Dorota Koziół*

*Dyrektor ZSZP Nr 8 w Rzeszowie*