

**PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR,  
NAUCZYCIEL – RODZIC NA CZAS PANDEMII  
obowiązująca w Przedszkolu nr 15 w Rybniku  
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:** zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, rodzice dzieci/uczniów

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 się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola/szkoły służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola/szkoły dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji z rodzicami w formie zestawienia (wzór dokumentu „Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami” stanowi załącznik nr 1 do procedury).

**Sposób prezentacji procedury**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola/szkoły.
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: 01.09.2020 r.

Renata Jurczyk  
Dyrektor Przedszkola

## Załącznik nr 1

### do Procedury komunikowania na drodze nauczyciel – dyrektor, nauczyciel – rodzic na czas pandemii

By zorganizować bezpieczne środowisko opieki nad dzieckiem/uczniem w przedszkolu/szkole w okresie pandemii koronawirusa, potrzebna jest otwarta komunikacja. Szybka komunikacja z rodzicami pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia.

Uznajemy, że najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem/dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 jest kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

Upoważniony przez dyrektora pracownik przedszkola / nauczyciel szkoły zwraca się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować w sytuacji stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka/ucznia.

Rodzice podają numer telefonu, który służyć będzie szybkiej komunikacji z nimi w razie zagrożenia chorobą, uzupełniając poniższą tabelę.

Dokumentacja z podanymi przez rodziców numerami telefonów do szybkiej komunikacji przechowywana będzie u dyrektora przedszkola/szkoły oraz w dokumentacji nauczyciela.

### Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami – wzór dokumentu

Grupa: .....

Nauczyciel : .....

|    | <b>Imię i nazwisko dziecka/ucznia</b> | <b>Imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)</b> | <b>Numer telefonu osobisty</b> | <b>Numer innego telefonu służącego szybkiej komunikacji z rodzicem (prawnym opiekunem), np. numer telefonu zakładu pracy</b> |
|----|---------------------------------------|--|--------------------------------|--|
| 1. |                                       | 1) matka (prawni opiekun):<br>.....                |                                |  |
|    |                                       | 2) ojciec (prawni opiekun):<br>.....               |                                |  |
| 2. |                                       | 1) matka (prawni opiekun): .....                   |                                |  |

