**PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR, NAUCZYCIEL – RODZIC NA CZAS PANDEMII  
obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Manasterzu 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 szkół opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie   
  z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury:** zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

**Zakres obowiązywania procedur:** 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 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 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 szkoły służący szybkiej komunikacji z nauczycielami i rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi szkoły dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

**Sposób prezentacji procedury**

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

Zasady wchodzą w życie z dniem: 25.03.2020 r.

**Załącznik nr 1**

**do procedury komunikowania się na drodze nauczyciel – dyrektor, nauczyciel – rodzic na czas pandemii**

**Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami**

Klasa: …………………….

Nauczyciele:

1. ……………………………..
2. ……………………………..
3. ……………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Imię i nazwisko ucznia** | **Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)** | **Numer telefonu osobisty** | **Numer innego telefonu służącego szybkiej komunikacji  z rodzicem (prawnym opiekunem), np. numer telefonu** |
| 1. |  | 1. matka (opiekun prawny):   ……………………….. |  |  |
| 1. ojciec (opiekun prawny):   ……………………….. |  |  |
| 2. |  | 1. matka (opiekun prawny):   ……………………….. |  |  |
| 1. ojciec (opiekun prawny):   ……………………….. |  |  |
| 3. |  | 1. matka (opiekun prawny):   ……………………….. |  |  |
| 1. ojciec (opiekun prawny):   ……………………….. |  |  |