

**PROCEDURA KOMUNIKACJI POMIĘDZY
NAUCZYCIELAMI, DYREKTOREM A RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI
W CZASIE TRWANIA PANDEMII SARS – CoV-2
obowiązująca w Przedszkolu nr 48 „Morska Przygoda” w Gdyni**

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. V aktualizacja z listopada 2020r.

-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. Poz. 356)

-Statut Przedszkola nr 48 „Morska Przygoda”

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/prawnym opiekunem i rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

CEL PROCEDURY

1. Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19.
2. Umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym szybkiej ścieżki komunikacji z placówką.
3. Umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym komunikacji z nauczycielami w celu otrzymania informacji o aktualnym rozwoju dziecka.
4. Budowanie kultury organizacyjnej placówki.

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA PROCEDURY

1. Procedura dotyczy szybkiej ścieżki komunikowania się nauczycieli i dyrektora, nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami w okresie pandemii koronawirusa COVID-19
2. Procedura ustala zasady komunikowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem i nauczycielami.

UCZESTNICY POSTĘPOWANIA

rodzice/prawni opiekunowie wychowanków, nauczyciele i pracownicy obsługi, dyrektor.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Cała społeczność przedszkola odpowiada za panującą w placówce atmosferę: dyrektor, nauczyciele, pracownicy obsługi, rodzice/prawni opiekunowie i dzieci.
2. Staramy się być dla siebie mili, odnosimy się do siebie z kulturą i szacunkiem.
3. Nauczyciele udostępniają rodzicom/prawnym opiekunom swoje służbowe adresy poczty elektronicznej.
4. Termin odpowiedzi nauczyciela ustala się na 3 dni.
5. Dyrektor udostępnia rodzicom/prawnym opiekunom numer służbowy, służący do szybkiej komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami a przedszkolem. Telefon jest dostępny w godzinach 9.00-15.00.
6. W dostępnych komunikatorach (poczta elektroniczna, facebook przedszkola, telefon) zachowujemy ogólne zasady kultury osobistej; nie obrażamy, nie oceniamy, a wszelkie wątpliwości wyjaśniamy w drodze życzliwego dialogu.
7. 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.
8. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
9. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji z rodzicami w formie zestawienia.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. 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 wchodzą w życie z dniem 1 września 2021r.