



Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami dzieci oddziałów przedszkolnych podczas epidemii COVID-19, obowiązująca od 11.05.2020 r. w SP20 im. Orła Białego we Wrocławiu

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
- Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. i 04 maja 2020r.

I. WSTĘP

Celem procedury jest zapobieganie rozpowszechnieniu się koronawirusa SARS-CoV-2 w oddziałach przedszkolnych w SP20 im. Orła Białego.

Stosując w procedurze nazewnictwo „rodzice” rozumie się przez to się również „opiekunowie prawni”.

II. UCZESTNICY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Rodzice są zobowiązani:

- a) do aktualizowania telefonów kontaktowych (poprzez dziennik elektroniczny lub w formie mail'a na adres: sekretariat.sp020@wroclawskaedukacja.pl) podanych placówce wcześniej, w oświadczeniu;
- b) w przypadku nieskutecznej próby nawiązania kontaktu szkoły z rodzicem, rodzic po zauważeniu tego faktu, powinien niezwłocznie skontaktować się ze Szkołą;
- c) po uzyskanej informacji o niepokojących objawach, mogących świadczyć o prawdopodobnym zakażeniu wirusem, rodzic powinien w ciągu godziny odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego osobiście.

2. Nauczyciel:

- a) udostępnia w wyznaczonym miejscu aktualną listę telefonów do rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego;
- b) po zakończeniu rozmowy z rodzicem dziecka, podejrzanego o możliwość zakażenia wirusem, rejestruje wykonany telefon do rodzica w dzienniku oddziału przedszkolnego;
- c) nauczyciel informuje Dyrektora Szkoły o wykonanych czynnościach związanych z kontaktem z rodzicem chorego dziecka i ewentualnymi problemami zaistniałymi w tej sprawie.

3. Dyrektor:

- a) udostępnia telefon służbowy w Szkole do kontaktów nauczycieli z rodzicami;
- b) wspomaga nauczycieli w przypadku problemów z nawiązaniem kontaktu, odmowy rodzica szybkiego odebrania dziecka z placówki oraz innych nieprzewidzianych problemów związanych z szybkim kontaktem z rodzicem;
- c) Dyrektor Szkoły przechowuje listy telefonów kontaktowych, do rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego, w dostępnym tylko i wyłącznie dla nauczycieli wyznaczonym miejscu.

III. OPIS PROCEDURY

1. Nauczyciel, który jest odpowiedzialny za dziecko, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, w przypadku podejrzenia wystąpienia wirusa COVID19 u dziecka, niezwłocznie stara się zawiadomić jego rodziców.
2. W tym celu Nauczyciel, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły wykonują następujące czynności:
 - a) zapewnia opiekę pozostałym dzieciom z oddziału przedszkolnego na czas nawiązania telefonicznego kontaktu z rodzicami;
 - b) korzystając z dostępnej listy telefonów do rodziców, wyszukuje numer telefonu do rodziców chorego dziecka;
 - c) korzystając ze służbowego telefonu dostępnego w gabinecie Dyrektora, Wicedyrektora, sekretariacie Szkoły próbuje skontaktować się z rodzicami dziecka;
 - d) w sytuacji nawiązania kontaktu z rodzicem, informuje go o objawach chorobowych występujących u dziecka i zobowiązuje rodzica do odebrania dziecka z placówki w ciągu godziny;
 - e) w przypadku problemów nauczyciela z nawiązaniem kontaktu z rodzicem, odmowy rodzica szybkiego odebrania dziecka z placówki oraz innych nieprzewidzianych sytuacji problemowych, związanych z szybkim kontaktem z rodzicem, nauczyciel informuje o tych trudnościach Dyrektora Szkoły;
 - f) Dyrektor Szkoły zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców;
 - g) Dyrektor Szkoły może zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem;
 - h) Nauczyciel lub Dyrektor sporządza ze zdarzenia notatkę służbową.

IV. SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Szkoły.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Szkole.
3. Zapoznanie pracowników Szkoły z treścią procedury.
4. Poinformowanie rodziców o konieczności zapoznania się z procedurą umieszczoną na stronie internetowej Szkoły.

Procedura obowiązuje w szkole od 11 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.