

Procedura szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami w związku z organizacją pracy w placówce w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19

§ 1

Cel procedury

Niniejsza procedura ma na celu zapewnić szybką ścieżkę komunikacji z rodzicami w okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19.

§ 2

Szybka ścieżka komunikacji z rodzicami

1. Rodzice/opiekunowie prawni, przyprowadzający ucznia do szkoły w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19, zobowiązani są do podania na piśmie swoich aktualnych numerów kontaktowych oraz adresów mailowych (**Załącznik nr 1 do niniejszej procedury**).
2. W przypadku zmiany numeru telefonu lub adresu mailowego rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia placówki o zmianie danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego.
3. Pracownicy szkoły – w sytuacjach nagłych – w pierwszej kolejności kontaktują się z rodzicem /opiekunem prawnym drogą telefoniczną.
4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do każdorazowego odbierania połączeń telefonicznych przychodzących ze szkoły.
5. Pracownicy szkoły – w razie potrzeby – mogą kontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi za pomocą adresów mailowych lub komunikatorów internetowych.

§3

Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy rodzice przyprowadzający dziecko do szkoły, jak również pracownicy placówki.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 26.08.2020r. i będzie obowiązywać do odwołania stanów zagrożenia koronawirusem (SARS-CoV-2) przez Ministerstwo Zdrowia, Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Główny Inspektorat Sanitarny.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy

Załącznik nr 1 do Procedury szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami w związku z organizacją pracy w placówce w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19

Aktualne dane kontaktowe do rodziców/opiekunów prawnych dziecka:

Mama/opiekun prawny – (imię i nazwisko, nr telefonu, adres mailowy)

.....

Tato/opiekun prawny – (imię i nazwisko, nr telefonu, adres mailowy)

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych dotyczących mojej rodziny w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID -2

- Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest: Szkołą Podstawowa nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy;
Telefony: Sekretariat w budynku szkoły ul. 11 Listopada 10 - 71 314 48 07
Sekretariat w budynku szkoły ul. Chopina 4 - 71 314 21 79
lub mail : sekretariat@sp7.zsolesnica.pl
- Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurami obowiązującymi w szkole przede wszystkim z:

1. *Załącznik nr 1- Procedura udziału ucznia Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy w zajęciach szkolnych w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19.*
2. *Załącznik nr 2 -Procedura postępowania na wypadek wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zachorowania na COVID – 19 w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy.*
3. *Załącznik nr 3- Procedurą szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami w związku z organizacją pracy w placówce w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19*
4. *Załącznik nr 6- Oświadczenia i deklaracje*

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)