Załącznik nr 6

do Procedury postępowania

w związku z zapobieganiem , przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

 lub innych chorób zakaźnych

w Miejskim Przedszkolu nr 9 im. Wesołej Rodzinki w Rudzie Śląskiej

**ŚCIEŻKI SZYBKIEJ KOMUNIKACJI**

W celu zachowania w przedszkolu szybkiej i bezpiecznej komunikacji nauczycieli/dyrektora
z rodzicami oraz dyrektora z wszystkimi pracownikami należy pozyskać, ewentualnie uaktualnić numery telefonów zarówno rodziców jak i personelu gdyż jest to najszybsza forma komunikacji nauczyciela z rodzicem/ dyrektorem i rodziców z nauczycielem / dyrektorem oraz pracowników obsługowych z dyrektorem/ nauczycielem.

Drugą formą bezpiecznej i szybkiej komunikacji jest poczta elektroniczna.

**Rodzice** zobowiązani są:

1. potwierdzić aktualność numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować w sytuacji koniecznej tj. stwierdzenia objawów chorobowych
u ich dzieci;
2. wskazać numery telefonów i/lub adresy e-mailowe, które służyć będą szybkiej komunikacji
z nimi w razie potrzeby (oświadczenie);
3. znać numer telefonu/ adres e-mailowy przedszkola ( umieszczony na tablicy informacyjnej
i stronie internetowej przedszkola) w celach kontaktowych;
4. zachowywać wszelkie środki ostrożności (dystans społeczny min. 2 m, maseczka ewentualnie przyłbica) podczas bezpośredniego kontaktu z dyrektorem lub pracownikami przedszkola, który możliwy jest jedynie w wyjątkowych sytuacjach, których ranga wymaga natychmiastowego kontaktu i nie mogą być załatwione drogą telefoniczną lub e-mailową.

**Pracownicy administracyjno- obsługowi** zobowiązani są:

1. udostępnić dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji zarówno w przedszkolu jak i poza nim;
2. na terenie budynku przedszkola komunikować się z dyrektorem poprzez własne telefony komórkowe lub w kontakcie bezpośrednim zachowywać wszystkie środki ostrożności (dystans min. 2 m, maseczka ewentualnie przyłbica) zaś z nauczycielami poprzez własne telefony komórkowe.

**Pracownicy pedagogiczni** zobowiązani są:

1. udostępnić dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu oraz adresy poczty elektronicznej w celu szybkiej komunikacji zarówno w przedszkolu jak poza nim;
2. na terenie budynku przedszkola komunikować się z dyrektorem poprzez własne telefony komórkowe lub w kontakcie bezpośrednim zachowywać wszystkie środki ostrożności (dystans min. 2 m, maseczka ewentualnie przyłbica) zaś z innymi nauczycielami poprzez własne telefony komórkowe;
3. kontaktować się z pracownikami administracji i obsługi wyłącznie poprzez własne telefony komórkowe.