

ZARZĄDZENIE NR 62
MAZOWIECKIEGO KURATORA OŚWIATY
z dnia 3 listopada 2020 r.

**w sprawie ustalenia zasad obsługi Interesanta
w Kuratorium Oświaty w Warszawie**

Na podstawie § 6 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 27 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie, zmienionego zarządzeniem Nr 31 z dnia 22 maja 2019 r. **zarządza się, co następuje:**

- § 1. W związku z zaostrzeniem na terenie Polski stanu epidemii wirusa COVID -19 w Kuratorium Oświaty w Warszawie wprowadza się, do odwołania, „*Zasady obsługi Interesanta w Kuratorium Oświaty w Warszawie*” – określone w załączniku do zarządzenia.
- § 2. Zasady, o których mowa § 1, wprowadza się mając na uwadze bezpieczeństwo i zdrowie Interesanta, jak również pracowników Kuratorium Oświaty w Warszawie.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Administracyjnego i Kadr Kuratorium Oświaty w Warszawie.
- § 4. Traci moc zarządzenie Nr 43 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 11 sierpnia 2020 r. w sprawie ustalenia zasad obsługi bezpośredniej Interesanta w Kuratorium Oświaty w Warszawie.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mazowiecki Kurator Oświaty
/-/
Aurelia Michałowska

**Zasady
obsługi Interesanta
w Kuratorium Oświaty w Warszawie**

1. W okresie stanu epidemii podstawową formą obsługi Interesanta w Kuratorium Oświaty jest obsługa zdalna za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (m.in. epuap, mail, telefon) lub drogą pocztową.
2. Interesant może także złożyć dokumentację papierową w siedzibie Kuratorium Oświaty w Warszawie za pośrednictwem skrzynki na dokumenty znajdującej się na parterze obok stanowiska recepcyjnego.
3. Skrzynka na dokumenty jest zabezpieczona i znajduje się pod nadzorem pracownika Kuratorium Oświaty w Warszawie.
4. Dokumenty złożone do skrzynki na dokumenty są odbierane codziennie, w dniach roboczych i wpisywane do dziennika kancelaryjnego, zgodnie z datą ich złożenia.
5. Złożenie dokumentów za pośrednictwem skrzynki na dokumenty następuje bez potwierdzenia wpływu. Natomiast Interesant może, na wniosek, otrzymać potwierdzenie złożenia dokumentów za pośrednictwem skrzynki na dokumenty, jeśli dołączy do składanej dokumentacji informację o swoim adresie mailowym. Potwierdzenie zostanie wysłane na wskazany adres mailowy.
6. Bezpośredni dostęp Interesantów do urzędu Kuratorium Oświaty jest ograniczony i możliwy w uzasadnionych przypadkach, tylko dla osób wcześniej umówionych. Osoby, które nie otrzymały potwierdzenia terminu wizyty nie będą mogły wejść do urzędu Kuratorium Oświaty.
7. Stawienie się w innym terminie niż ustalona wizyta, w tym o innej godzinie będzie skutkowało odmową wejścia do na teren Kuratorium Oświaty.
8. Do Kuratorium Oświaty mogą wchodzić tylko osoby umówione bez objawów chorobowych takich jak: gorączka, kaszel lub inne objawy grypopodobne.
9. W przypadkach budzących wątpliwość co do stanu zdrowia Interesanta z uwagi na jego zewnętrzne objawy chorobowe, za zgodą Interesanta dokonuje się pomiaru temperatury termometrem bezdotykowym. Brak ww. zgody lub pomiar temperatury z wynikiem wskazującym na gorączkę, z uwagi na bezpieczeństwo pracowników Urzędu oraz innych Interesantów, uniemożliwia wejście do Kuratorium Oświaty.
10. Na teren Kuratorium Oświaty wraz z osobą umówioną nie mogą wchodzić osoby trzecie, z wyjątkami wynikającymi z przepisów prawa.
11. Interesant przez cały czas wizyty w Kuratorium Oświaty ma obowiązek noszenia własnej maseczki lub inny rodzaj zasłony ust i nosa, z wyjątkami wynikającymi z przepisów prawa.

- 12.** Przed wejściem każdy umówiony Interesant powinien zdezynfekować dłonie dostępnym w Kuratorium Oświaty środkiem dezynfekującym znajdującym się przy wejściu.
- 13.** Na terenie Kuratorium Oświaty obowiązuje zasada zachowania właściwego dystansu sanitarnego od innych osób oraz pracowników Kuratorium (odległość 1,5 - 2 m).
- 14.** Zdjęcie maseczki lub innej zasłony ust i nosa może być wykonane wyłącznie na wyraźne polecenie pracownika Kuratorium Oświaty w celu identyfikacji tożsamości Interesanta, przy zachowaniu właściwego dystansu sanitarnego.
- 15.** W trakcie przebywania na terenie Kuratorium Oświaty Interesant ma obowiązek przestrzegać określonych komunikatami i oznaczeniami zasad przemieszczania się.
- 16.** Obsługa Interesanta odbywa się wyłącznie w miejscach wyznaczonych do obsługi. Interesant nie ma prawa samodzielnie przemieszczać się do innych miejsc i pomieszczeń niż wyznaczone stanowiska obsługi.
- 17.** Interesant, niezależnie od zasad określonych niniejszym Zarządzeniem ma obowiązek stosowania się do procedur określonych przez zarządcę budynku oraz obowiązujące przepisy prawa.
- 18.** Interesant powinien posiadać wszystkie niezbędne dokumenty związane ze sprawą, ustalone podczas komunikacji zdalnej z pracownikiem Kuratorium Oświaty oraz dokument tożsamości.
- 19.** Powiadomienie o terminie stawienia się w Kuratorium Oświaty, nie zwalnia z obowiązku odbywania kwarantanny lub innej formy izolacji związanej z zagrożeniem epidemicznym.
- 20.** W przypadku naruszenia powyższych zasad wizyta w Kuratorium Oświaty nie będzie możliwa.
- 21.** Na terenie Kuratorium Oświaty mogą być wprowadzane ograniczenia związane z korzystaniem przez Interesantów z pomieszczeń Kuratorium, w szczególności ograniczenia związane z możliwością z korzystania z toalet.