

# **Wewnętrzne procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii**

**w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu na rok szkolny 2020/2021**

**w oparciu o szczegółowe rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz „Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.”**

*Podstawa prawna:*

1. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ*1) z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. 2020 poz. 1386/
2. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ*1) z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty /Dz. U. 2020, poz. 1389/
3. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ* z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 /Dz. U. 2020, poz. 1394/

## **I. Postanowienia ogólne. Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń.**

1. Do budynku szkoły może wejść osoba bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy jej domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Aby zapewnić bezpieczeństwo przebywających na terenie szkoły, osoba wchodząca do szkoły winna zasłonić usta i nos maseczką ochronną lub przyłbicą oraz może być poddana obowiązkowemu badaniu przesiewowemu, polegającemu na mierzeniu temperatury ciała. W przypadku zauważenia jakiegokolwiek infekcji u ucznia, pracownika lub innej osoby, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo ma prawo nie wpuścić danej osoby na teren szkoły lub nakazać jej opuszczenie obiektu, albo przebywanie w sali odosobnienia do czasu przybycia odpowiednich służb. Może także zalecić dodatkową weryfikację stanu zdrowia. Dalsze postępowanie w sprawie leży wyłącznie w gestii Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Przy wejściu głównym są umieszczone numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
3. Uczniowie niepełnoletni mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie winni przestrzegać aktualnych przepisów prawa

dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej. Rodzic/prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń wymaga pomocy np. w poruszaniu się

4. Przy wejściu do budynku szkoły jest umieszczona informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły mają obowiązek korzystania z płynu do dezynfekcji rąk. Odmowa użycia płynu do dezynfekcji będzie skutkować zakazem wejścia na teren szkoły.
5. Dyrektor szkoły może w każdym momencie ograniczyć przebywanie w szkole określonych osób, w szczególności nie będących uczniami i pracownikami szkoły, do określonych wydzielonych obszarów lub w razie konieczności całkowicie ograniczyć wejście na teren szkoły. Osoby postronne, w tym interesanci, winni po podaniu swoich danych /imię i nazwisko numer telefonu/ i celu wizyty pracownikowi portierni oczekiwać na decyzje dotyczące możliwości wejścia na teren szkoły, które podejmuje dyżurny członek kierownictwa. Podczas przebywania na terenie szkoły osoby te winny stosować środki ochronne: osłona ust i nosa lub, w razie konieczności, rękawiczki jednorazowe.
6. Dyrektor szkoły może w każdym czasie wyznaczyć na terenie szkoły zamknięte sektory, w których będą mogły przebywać tylko określone osoby. Sektory te będą wyraźnie oznaczone planszami z instrukcjami postępowania.
7. Dyrektor szkoły w każdym czasie może nakazać wybranym osobom wejście lub wyjście ze szkoły przez określone wejścia/wyjścia wyraźnie ponumerowane.
8. Podczas przebywania na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce – dezynfekcja płynem znajdującym się przy wejściu), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Podczas przerw międzylekcyjnych wszyscy przebywający na terenie szkoły winni mieć zasłonięte usta i nos maseczką lub przyłbicą.
9. Na terenie szkoły na bieżąco utrzymuje się w czystości urządzenia sanitarnohigieniczne, w tym przeprowadza się ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
10. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
11. Sale oraz części wspólne (korytarze) wietrzone są co najmniej raz na godzinę. Za wietrzenie sali odpowiada nauczyciel prowadzący daną lekcję. Sale wietrzone są zasadniczo przez pierwsze i ostatnie 5 minut lekcji, jeżeli pozwalają na to warunki. Korytarze są wietrzone podczas lekcji przez pracowników obsługi.
12. W szkole zapewnia się miejsca/pojemniki do wyrzucania zużytych masek lub rękawic jednorazowych, oraz zapewnia się prawidłowe ich usuwanie wg zaleceń GIS .

13. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ze szczególnym uwzględnieniem czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji
14. Kierownik gospodarczy monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
15. Korzystanie z szatni jest możliwe wg przydziału klas do poszczególnych pomieszczeń. Przed i po korzystaniu z szatni należy zdezynfekować ręce środkiem do dezynfekcji rąk umieszczonym przy wejściu do szatni. W szatni obowiązuje zasłanianie ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
16. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest dozwolone w godzinach jej pracy. Książki i inne materiały oddane mogą być wypożyczone uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny. Przy wypożyczeniu książek obowiązuje zasłanianie ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
17. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej /pielęgniarki szkolnej/ jest dozwolone w godzinach pracy pielęgniarki, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia

## **II. Spożywanie posiłków**

1. Przed spożyciem posiłku osoba przebywająca na terenie szkoły winna bezwzględnie umyć ręce ciepłą wodą z mydłem lub/i zdezynfekować ręce dostępnym płynem dezynfekcyjnym.
2. Wszelkie źródła wody pitnej zostają wyłączone.
3. Korzystanie z posiłków powinno odbywać się w bufecie szkolnym, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Wejście i przebywanie w bufecie, poza spożywaniem posiłku winno odbywać się w maseczce ochronnej lub przyłbicy, które zasłaniają usta i nos. Dyrektor szkoły może w każdym czasie wprowadzić ograniczenia w wydawaniu posiłków lub określić ich zmianowość, w tym dopuścić do możliwości spożywania posiłków w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku. Przy zmianowym wydawaniu posiłków wykonywane jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
4. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia, jadalnia i inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, wprowadza się

zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników, poprzez zapewnienie środków ochrony osobistej. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej

5. Wielorazowe naczynia i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć.
6. Od dostawców cateringu wymaga się pojemników i sztućców jednorazowych, jeżeli nie jest możliwe zapewnienie właściwych warunków mycia naczyń i sztućców, porcjowania/nakładania dostarczonych posiłków. Należy zadbać o odpowiednie segregowanie zużytych pojemników i sztućców.
7. Posiłki wydawane są bezpośrednio przez obsługę. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki. Wszelkie dodatki (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) zostają usunięte z obszaru sali jadalnej.
8. Jeżeli posiłki dostarczane przez firmę cateringową do tej pory były przywożone w pojemnikach zbiorczych, następnie rozkładane i podawane z wykorzystaniem talerzy i sztućców będących na wyposażeniu szkoły, to taki sposób podawania posiłków może być kontynuowany, pod warunkiem, że naczynia i sztućce wielorazowego użytku stosowane w danej szkole będą myte zgodnie z zaleceniem wskazanym powyżej.

### **III. Komunikacja**

1. Podstawowym sposobem komunikacji z nauczycielami, uczniami i rodzicami jest mobidziennik. Każdy nauczyciel winien podczas przebywania na terenie szkoły sprawdzać moduł wiadomości minimum jeden raz na godzinę, a w przypadku nauczania zdalnego **wariantu kształcenia B i C** minimum jeden raz dziennie po godz. 18.00. Pozostałe sposoby komunikacji to telefon, e-mail oraz strona www, w tym serwis wewnętrzny.
2. Komunikaty w sytuacjach wymagających bezzwłocznych działań są ogłaszane poprzez szkolny radiowęzeł.
3. Informacja dotycząca zagrożenia epidemią lub zakażaniem może być przekazana dyrektorowi szkoły w każdy możliwy, najszybszy i skuteczny sposób.
4. Komunikacja z Dyrektorem Szkoły, wicedyrektorami, kierownikiem laboratorium, pracownikami sekretariatów, księgowości i kadr odbywa się zasadniczo drogą elektroniczną poprzez mobidziennik lub pocztę elektroniczną.
5. Do gabinetów nr 2,3,4,5,6,7,8 wejście dla wszystkich osób, poza pracownikami urzędującymi w tych pomieszczeniach, jest ograniczone. W celu załatwienia sprawy należy zgłosić cel swojej

wizyty pracownikowi portierni, który następnie telefonicznie informuje właściwego adresata o tym fakcie, który podejmuje dalsze decyzje.

6. Do pokoju nauczycielskiego i pokoju nauczycieli w wejście poza pracownikami, jest ograniczone. Zabrania się spotykania się i załatwiania spraw z uczniami w tych pomieszczeniach.
7. W celu usprawnienia komunikacji urzędowej, w holu szkoły jest wystawiona urna podawcza, w której należy umieszczać korespondencję.

#### **IV. Zapobieganie epidemii i postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u uczniów i pracowników.**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby nie wykazujące objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz których domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Każda osoba przebywająca na terenie szkoły winna regularnie myć ręce wodą z mydłem, w szczególności po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety. Nauczyciele winni regularnie przypominać o tym uczniom podczas lekcji.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po lekcjach na korytarzach szkolnych nakazuje się wszystkim osobom przebywającym w budynku szkoły, używanie środków zabezpieczenia osobistego, które zasłaniają usta i nos. /maseczka, przyłbica/. Na dziedzińcu szkolnym oraz boiskach używanie maseczek nie jest obowiązkowe, pod warunkiem zachowania dystansu społecznego. Brak zachowania właściwych nakazów w tym zakresie będzie traktowane jako naruszenie § 85 p.1.6. Statutu Zespołu Szkół Łączności.
4. W trakcie wykonywania czynności pracowniczych, które wymagają kontaktu bezpośredniego poniżej 1,5 m zaleca się noszenie maseczki ochronnej lub przyłbicy chroniącej usta i nos. Zalecenie to dotyczy w szczególności oraz zajęć podwyższonego ryzyka tj. części zajęć praktycznych i wychowania fizycznego. Zaleca się także używanie maseczek ochronnych w pokoju nauczycielskim.
5. Podczas przygotowania i prowadzenia zajęć wychowania fizycznego wykorzystuje się 4 szatnie. Każda klasa winna być podzielona na minimum 2 stałe grupy, które przygotowują się do zajęć w stałych szatniach. Za organizację tego procesu odpowiada właściwy nauczyciel wychowania fizycznego

6. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować minimum raz dziennie. Dezynfekcja wykonywana jest przez pracowników obsługi.
7. W sali gimnastycznej i siłowni używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć. Mycie i dezynfekcja wykonywana jest przez pracowników obsługi.
8. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w miarę możliwości są ograniczane ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Program zajęć wychowania fizycznego może być na bieżąco modyfikowany przez nauczyciela tak, aby zminimalizować ryzyko zakażenia. W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni. Preferowane aktywności to: siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy, badminton, biegi przełajowe, trening zdrowotny, marszobieg, nordic-walking, a w razie konieczności także gry świetlicowe i spacer.
11. Nauczyciele są zobowiązani do zbierania dokumentacji przebiegu nauczania lub innych materiałów /kartkówki, sprawdziany itp./ w rękawiczkach ochronnych, a następnie dopiero po 2 dniach kwarantanny mogą być sprawdzane i oceniane.
12. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
13. Uczeń w trakcie lekcji winien posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku, torbie. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
14. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych jest czyszczony lub dezynfekowany przynajmniej raz dziennie.
15. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
16. Wszelkie zajęcia pozalekcyjne i spotkania nauczyciela z uczniami i innymi osobami na terenie szkoły, także podczas konsultacji, winny być rejestrowane przez nauczyciela we własnej dokumentacji, która traktowana jest jako dokumentacja przebiegu nauczania; powinna ona zawierać datę i zakres czasowy spotkania oraz imię i nazwisko ucznia bądź innej osoby nie będącej nauczycielem.
17. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktyk u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla

zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.

18. W szkole wyznaczono i przygotowano pomieszczenia wyposażone w środki ochrony i płyny dezynfekujące, w których będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
19. Praca personelu kuchennego i pracowników administracji oraz obsługi sprzątającej zostaje zorganizowana tak, aby ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
20. Pracownikom szkoły udzielono instruktażu, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów choroby zakaźnej, powinni oni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
21. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie będzie poddany gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz będą zdezynfekowane powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). Zastosuje się indywidualne zalecenia wydane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
22. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego tj. w miarę możliwości ustalić listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleci się stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
23. W razie podejrzenia zakażenia lub zaobserwowania u ucznia lub pracownika objawów mogących wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, a także uczeń, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły lub osobę odpowiedzialną w danym czasie za bezpieczeństwo (wicedyrektorzy) wszystkimi możliwymi sposobami i kanałami komunikacji. Należy również odizolować ucznia lub pracownika w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo podejmuje decyzję w sprawie komunikacji z rodzicami uczniów niepełnoletnich.
24. Pomieszczeniami przygotowanymi do izolacji uczniów i pracowników jest pokój nr 05 oraz gabinet pielęgniarki szkolnej.

## **V. Organizacja zadań szkoły**

### **1. W szkole mogą funkcjonować następujące warianty kształcenia**

#### **1.1. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia**

- a. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych oraz **Wewnętrzne procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii. W przypadku konieczności zwolnienia uczniów z lekcji po których mają nastąpić lekcje z nauczycielem świadczącym pracę, uczniowie i nauczyciel może być zobowiązany przez dyżurnego członka kierownictwa do prowadzenia zajęć na zasadach kształcenia na odległość.**
- b. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C

#### **1.2. Wariant B – mieszana forma kształcenia**

- a. Dyrektor może zawiesić zajęcia grupy, oddziału, klasy, określonego poziomu lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Mieszana forma kształcenia może mieć charakter częściowego ograniczenia przebywania uczniów na terenie szkoły i w tym czasie kształcenia zdalnego. Grupa, klasa, oddział, określony poziom, może mieć w cyklu miesięcznym określone dni, w których przebywa na terenie szkoły, gdzie odbywa kształcenia tradycyjne, a następnie w kolejnym etapie kształcenie na odległość, na zasadach określonych w pkt. V.1.3.
- b. Wprowadzenie Wariantu B będzie zależało od sytuacji epidemicznej w szkole. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

#### **1.3. Wariant C – kształcenie zdalne**

- a. Dyrektor szkoły podejmie decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.



## 2. Ustalenia

- 2.1. Zakłada się, że uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia. Wychowawca klasy jest zobowiązany na początku roku szkolnego do zdiagnozowania, czy w danej klasie są uczniowie, którzy wymagają wsparcia w ww. zakresie i informację tę przekazują niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły. Nauczyciel, który nie ma możliwości sprawnej komunikacji z uczniami przekazuje tę informację Dyrektorowi Szkoły.
- 2.2. Dyrektor szkoły ustala i podaje we współpracy z nauczycielami, jakie technologie informacyjno-komunikacyjne mogą być wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w **wariancie kształcenia B i C**.
- 2.3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego przekazuje uczniom zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, co potwierdza właściwym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
- 2.4. Zespoły przedmiotowe nauczycieli określają na początku roku szkolnego źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać w **wariancie kształcenia B i C**. Decyzje zespołu są dokumentowane w Protokolarzu Pracy Zespołu Przedmiotowego.
- 2.5. Dyrektor szkoły w razie potrzeby, po konsultacji z nauczycielami, modyfikuje odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.
- 2.6. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
- 2.7. Dyrektor Szkoły ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 2.8. Uczeń ma obowiązek potwierdzania uczestnictwa na zajęciach w sposób ustalony przez nauczyciela. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach, także

prowadzonych na odległość, jest określona w Statucie Szkoły oraz w pkt. VI.5.3 niniejszych procedur.

- 2.9. W razie konieczności realizacji kształcenia wyłącznie w **wariancie C**, Dyrektor szkoły ustali oraz zapewni uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekaze im informację o formie i terminach tych konsultacji.
- 2.10. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, jest określony w Statucie Szkoły oraz w pkt. VI.3 niniejszych procedur.
- 2.11. W razie konieczności realizacji kształcenia wyłącznie w **wariancie C** warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jak również warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć, realizowanych w formach pozaszkolnych określa pkt. VI.4 niniejszych procedur.
- 2.12. W razie konieczności realizacji kształcenia w **wariancie B i C**, Dyrektor Szkoły przekaze uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania i zajęć rewalidacyjnych osobnym komunikatem.
- 2.13. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
- 2.14. W razie konieczności realizacji kształcenia w **wariantach B i C** Dyrektor szkoły ustali zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 2.15. W razie konieczności realizacji kształcenia w **wariantach B i C** Dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej. Dyrektor, który zleci nauczycielowi prowadzenie takich zajęć, na nowo określa organizację realizacji przez tego nauczyciela zadań mając na uwadze, że zajęcia te realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

## **VI. SZCZEGÓŁOWA REALIZACJA ZADAŃ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ w przypadku realizacji kształcenia w wariancie B i C**

### **1. Tryb i sposoby realizacji zadań**

- 1.1. Zadania realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wg trybu:
  - 1.1.1. Zadania wychowawcze oraz porady i konsultacje odbywają się w trybie on-line wykorzystując mobidziennik oraz inne wskazane przez nauczyciela komunikatory i platformy.
  - 1.1.2. Nauczyciel, a w szczególności wychowawca, asystent wychowawcy, pedagog, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel bibliotekarz i inni specjaliści są zobowiązani do powiadomienia uczniów i rodziców o formach i godzinach, w których świadczą pracę w zakresie zadań wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przyjmuje się że praca ww. nauczycieli odbywa się w godzinach określonych planem lekcji oraz planowymi godzinami konsultacji. W sytuacjach szczególnych nauczyciel może ustalić inne godziny komunikacji z uczniami.
  - 1.1.3. Zadania dydaktyczne oraz porady i konsultacje odbywają się z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość (zajęcia e-learningowe) i mogą być realizowane wg następujących sposobów:
    - a. Lekcji on-line w czasie rzeczywistym wyłącznie na platformie Big Blue Button, Moodle 2, Video Chat PCSS, Teams Microsoft.
    - b. Webinarów
    - c. Pełnych kursów e-learningowych, na wskazanej przez nauczyciela, całkowicie bezpłatnej, platformie edukacyjnej
    - d. Fragmentów kursów e-learningowych przygotowanych przez nauczyciela lub udostępnionych przez niego z pełnym zachowaniem praw autorskich
    - e. Materiałów i narzędzi e-learningowych przygotowanych przez nauczyciela lub udostępnionych przez niego z pełnym zachowaniem praw autorskich
    - f. Zadań do wykonania przygotowanych przez nauczyciela lub udostępnionych przez niego z pełnym zachowaniem praw autorskich.

- 1.2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne ustala w kalendarzu klasy (mobidziennik) sposób realizacji zadań na jedną lub wiele jednostek lekcyjnych, nie więcej jednak niż na jeden tydzień. W kalendarzu nauczyciele winni zapisać: np.: Lekcja zdalna Moodle2 – Matematyka. W treści nauczyciele podają link do lekcji i opcjonalnie zapisują dodatkowe informacje na temat lekcji.
- 1.3. Rekomendowane źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą korzystać, znajdują się w następujących lokalizacjach: Zintegrowana Platforma Edukacyjna - [Epodreczniki.pl](https://epodreczniki.pl/); [Portal wiedzy dla nauczycieli](https://portal.wiedzydlauczycieli.pl/); [Strona Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej](https://www.km.egzaminacyjna.gov.pl/); [Podręcznik internetowy „Włącz Polskę!”](https://www.podrecznik.pl/); [Portal lektury.gov.pl](https://portal.lektury.gov.pl/); [Strona Centrum Nauki Kopernik](https://www.centrumnauki.kopernik.pl/); Portale edukacyjne IPN: [Portal edukacyjny Instytutu Pamięci Narodowej](https://portal.edukacyjny.pl/) i [Serwis IPN](https://www.serwisipn.pl/); [Przystanek historia](https://www.przystanekhistoria.pl/); [Strona Krajowego Biura Programu eTwinning](https://www.stronakrajowegobiura programu eTwinning.pl/); [Serwis Ninateka](https://www.serwisninateka.pl/); [Biblioteka Cyfrowa Polona](https://www.bibliotekacyfrowa.gov.pl/); [Biblioteka Cyfrowa Ośrodka Rozwoju Edukacji](https://www.bibliotekacyfrowa.gov.pl/); [Serwis Telewizji Polskiej](https://www.serwistelewizji.polskiej.pl/), Platforma Naukowa Telewizji PionierTV; [Classroom.pionier.net.pl](https://classroom.pionier.net.pl/). Nauczyciele mogą także korzystać z innych materiałów określonych w szczególności w § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- 1.4. Nauczyciel winien zasadniczo komunikować się z uczniami danej klasy wg planu zajęć obowiązującego w danym czasie. Wszelkie zmiany w tym zakresie należy uzgadniać ze wszystkimi członkami klasy lub grupy.
- 1.5. Nauczyciel winien być dostępny dla uczniów on-line w godzinach swoich zajęć dydaktycznych wg planu zajęć obowiązującego w danym czasie, nawet gdy nie prowadzi lekcji w czasie rzeczywistym. Dostępność on-line oznacza obowiązek odpowiadania, jeżeli to możliwe, w czasie rzeczywistym na pytania i rozwiązywanie problemów uczniów, z zachowaniem właściwego porządku. Dostępność może odbywać się poprzez panel mobidziennika lub platformy BBB, Moodle 2, Video Chat PCSS, Teams Microsoft.
- 1.6. Nauczyciel może na bieżąco modyfikować program nauczania przedmiotu, w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych może być zrealizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w klasach programowo wyższych w następnych latach szkolnych lub gdy będzie realizowany **wariant kształcenia B**, podczas lekcji w szkole.
- 1.7. Uczeń ma obowiązek odczytywać wiadomości, zapoznawać się na bieżąco z kalendarzem klasy i być gotowy do wykonywania zadań zgodnie z obowiązującym go planem lekcji.

- 1.8. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line, jeżeli zostały zaplanowane przez nauczyciela.
- 1.9. Uczeń ma obowiązek wywiązywania się z obowiązków określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 1.10. Uczeń może być oceniony za swoje zaangażowanie w kształcenie na odległość z danego przedmiotu w zakresie formy „aktywność”.
- 1.11. Wszelkie problemy sprzętowe i komunikacyjne uczeń winien zgłaszać nauczycielowi prowadzącemu poprzez panel w mobidzienniku oraz wychowawcy klasy.

## 2. **Bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli**

- 2.1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół Łączności związanego z zagrożeniem epidemiologicznym w **wariancie kształcenia C** przebywanie uczniów na terenie szkoły jest zabronione. W **wariancie kształcenia B** w szkole przebywać mogą wyłącznie uczniowie do tego uprawnieni osobnym zarządzeniem.
- 2.2. W **wariancie kształcenia B**, nauczyciele przebywają na terenie szkoły w pełnym zakresie. W **wariancie kształcenia C** – tylko za zgodą Dyrektora Szkoły
- 2.3. Nauczyciele w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły mogą korzystać z zasobów sprzętowych szkoły, w jej siedzibie lub poza nią, jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.
- 2.4. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach /grupach/ z danego przedmiotu nie może przekraczać zakresu zaplanowanego w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału /grupy/ na danym etapie kształcenia.
- 2.5. Nauczyciel, planując zadania dla uczniów, winien uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, a także ograniczenia wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć oraz sytuację rodzinną i bytową ucznia.
- 2.6. Zadania do samodzielnej pracy dla uczniów nie mogą zagrażać w żaden sposób ich bezpieczeństwu. Zadania z wychowania fizycznego winny obejmować wyłącznie najprostsze formy ruchu możliwe do bezpiecznego wykonania bez asekuracji i specjalistycznego doradztwa.
- 2.7. Wychowawca klasy oraz jego asystent winni na bieżąco monitorować sytuację dydaktyczno – wychowawczą swoich uczniów i w razie potrzeby udzielać im pomocy, a także, gdy sytuacja tego wymaga, zwracać się o pomoc do pedagoga i psychologa szkolnego oraz informować o nieprawidłowościach w zakresie bezpieczeństwa psychofizycznego uczniów Dyrektora Szkoły.
- 2.8. Pedagog i psycholog szkolny winni pozostawać na bieżąco w kontakcie z wychowawcami, rodzicami i uczniami i w razie potrzeby udzielać im niezbędnego wsparcia.

### **3. Monitorowanie postępów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

3.1. Podczas realizacji zadań dydaktycznych obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania, które stanowią załącznik do Statutu Zespołu Szkół Łączności. Niektóre zadania lub terminy przeprowadzania i oddawania prac mogą być jednak dostosowane do kształcenia na odległość.

3.2. Nauczyciele winni na bieżąco monitorować postępy ucznia oraz weryfikować jego wiedzę i umiejętności, poprzez wpisywanie ocen bieżących do dziennika lekcyjnego; a w szczególności:

- a. Promować pracę i postępy ocenianego oraz motywować go do dalszych działań.
- b. Mobilizować ocenianego do rozwoju, wskazując wyraźnie uczniowi, co osiągnął, co zrobił, co potrafi, pomóc mu w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, przez wskazywanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- c. Informować o tym, czy aktywność i postępy doprowadzą ucznia do celu, do którego zmierza, czy też są jakieś trudności, które koniecznie powinien pokonać na tej drodze, jaki jest jego poziom osiągnięć edukacyjnych.
- d. Dostarczać uczniowi, rodzicom ucznia/prawnym opiekunom i w razie potrzeby, pozostałym nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia.

3.3. Uczniowie mogą podlegać ocenie za zaangażowanie we własny rozwój oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających z nauczania na odległość.

3.4. Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach w nauce w sposób ciągły poprzez dostęp do dziennika lekcyjnego wraz z aktualną średnią ważoną ocen bieżących, która stanowi podstawę wystawienia rocznej oceny przewidywanej oraz oceny rocznej. Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) są również informowani w sposób ciągły poprzez dostęp do dziennika lekcyjnego o wzmocnieniach pozytywnych i negatywnych (udzielonych pochwałach, naganach) oraz frekwencji, które stanowią podstawę wystawienia rocznej przewidywanej oceny zachowania. Dla uzyskania prawidłowego procesu dydaktyczno – wychowawczego uczniowie i rodzice mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się z postępami i średnią ważoną z poszczególnych przedmiotów. Brak bieżącego sprawdzania osiągnięć nie stanowi podstawy do kwestionowania prawidłowej informacji o postępach ucznia.

### **4. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.**

#### 4.1. Egzamin klasyfikacyjny

- a. W wypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w **wariancie kształcenia C**, określa się, że egzamin ten odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w §44 WZO, z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie poprzez łącze internetowe w warunkach możliwie zapewniających samodzielność pracy ucznia.

#### 4.2. Egzamin poprawkowy

- a. W wypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły **w wariancie kształcenia C** określa się, że egzamin ten odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w §48 WZO, z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie poprzez łącze internetowe w warunkach możliwie zapewniających samodzielność pracy ucznia.

#### 4.3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

- a. W wypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w **wariancie kształcenia C**, określa się, że egzamin ten odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w §49 WZO, z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie poprzez łącze internetowe w warunkach możliwie zapewniających samodzielność pracy ucznia.

#### 4.4. Sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

- a. W wypadku wystąpienia konieczności ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w **wariancie kształcenia C**, określa się, że procedura ta odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w § 66 i 67 WZO, z zastrzeżeniem, iż kontakt z członkami komisji odbywać się będzie poprzez łącza internetowe.

### 5. **Sposób dokumentowania realizacji zadań.**

#### 5.1. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni dokumentują realizację swoich działań poprzez:

- a. Dziennik lekcyjny - mobidziennik
- b. Dziennik pedagoga, psychologa, nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela doradcy zawodowego
- c. Inną dokumentację przebiegu nauczania, specyficzną dla danego przedmiotu.

#### 5.2. Nauczyciel dokumentuje swoje zadania wpisując:

- a. Temat odbytej lekcji: **Lekcja zdalna BBB/Teams/Video Chat/Moodle2 – Matematyka**. W treści nauczyciele podają link do lekcji i opcjonalnie zapisują dodatkowe informacje na temat lekcji.

- b. Oceny bieżące
- c. Uwagi i inne informacje dotyczące zachowania.

5.3. Nauczyciel sprawdza obecność na lekcji wpisując „e-obecny” lub w przypadku nieobecności „e-nieobecny”. W przypadku „e-nieobecności”, nauczyciel winien w miarę możliwości podjąć próbę wyjaśnienia przyczyn nieobecności i uczeń bądź jego rodzice są zobowiązani do wystawienia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności wg procedur określonych w statucie szkoły tj. § 85 p.1.4

## 6. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego

6.1. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:

- a. teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- b. zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia

6.2. Program nauczania zawodu może ulec modyfikacji przez nauczyciela prowadzącego w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych może być zrealizowana w danym roku szkolnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w klasach programowo wyższych w następnych latach szkolnych lub **w wariacie kształcenia B**, podczas kształcenia tradycyjnego.

## 7. Postanowienia końcowe

Procedury obowiązują od 1.09.2020 r.