



**Procedury organizacji pracy i zapewnienia
zasad bezpieczeństwa w czasie obecnym i na
wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w
ZPSWR w Cieszynie w roku szkolnym
2021/2022**

Na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświat z późniejszymi zmianami
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
- Statutu ZPSWR w Cieszynie.

oraz analizy danych dotyczących aktualnego stanu epidemicznego dyrektor placówki ustala zasady funkcjonowania placówki oświatowej oraz podejmuje decyzję o stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym trybie nauki. Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie zawarto poniżej.

Procedura obowiązuje:

- Pracowników pedagogicznych- zwanych nauczycielami,
- Pracowników administracji i obsługi – zwanych pracownikami
- Rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów i dzieci uczęszczających na wczesne wspomaganie rozwoju
- Uczniów oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.

ROZDZIAŁ I

§1

Przygotowanie placówki do rozpoczęcia roku szkolnego 2021/2022 w warunkach pandemii COVID-19

- Dyrektor jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego:
 - Opracowuje system szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19, którego podstawą są procedury zawarte w niniejszym dokumencie, w tym: opracowuje wzory zarządzeń do wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki (patrz: WZÓR nr 2, 3, 4).
 - Nawiązuje usystematyzowaną, odbywającą się w określonym trybie i na wspólnie uzgodnionych zasadach dostosowanych do obecnej sytuacji, współpracę z sanepidem, organem prowadzącym, kuratorium, rodzicami i środowiskiem szkolnym (patrz: WZÓR nr 2 §2-§7; WZÓR nr 4 §4-§8).
 - Zapoznaje Radę Pedagogiczną ze strategią zarządzania szkołą oraz zasadami zawartymi w systemie szybkiego reagowania obowiązującymi w placówce w czasie pandemii COVID-19. Szczegółowo przedstawia zadania dotyczące nauczycieli, wychowawców klas i pedagoga szkolnego w zależności od przyjętego trybu pracy (patrz: WZÓR nr 2 §3, WZÓR nr 4 §5).
 - Zapoznaje pracowników administracji i obsługi z systemem szybkiego reagowania i ich obowiązkami w czasie kryzysu (patrz: WZÓR nr 2 §4).
 - Zabezpiecza w miarę posiadanego sprzętu sprzęt komputerowy dla nauczycieli i uczniów, na wypadek konieczności wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu kształcenia,
 - Przygotowuje nauczycieli od strony informatycznej do realizacji zadań związanych z nauczaniem zdalnym,
 - Zapewnia wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne.

- Podstawą stwierdzenia gotowości placówki do rozpoczęcia roku szkolnego 2021/2022 w warunkach pandemii COVID-19 jest stopień realizacji zadań dyrektora wymienionych wyżej, określonych w „Liście kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy placówki” (patrz: WZÓR nr 1)
- Z „Listą kontrolną gotowości do rozpoczęcia pracy placówki ” dyrektor zapoznaje również środowisko szkolne.
- Sporządzenie i wypełnienie „Listy kontrolnej (...) ” kończy proces przygotowania placówki do funkcjonowania w warunkach pandemii.

§2

Wykaz działań dyrektora placówki przed podjęciem decyzji o trybie pracy .

- Dyrektor ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się placówka, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję o :
 - pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
 - wdrożeniu trybu nauczania zdalnego (patrz: WZÓR nr 2);
 - wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego (patrz: WZÓR nr 3);
 - ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki (patrz: WZÓR nr 4).
- Jeśli placówka znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:
 - Dyrektor placówki – przy akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu;
 - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania;

- Jeśli placówka znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.
- Dyrektor placówki w roku szkolnym 2021/2022 na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku placówki, którą zarządza.
- Dyrektor placówki, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły oraz procedurę szybkiego powiadamiania o chorym uczniu (patrz: WZÓR nr 2: §16 i §17; WZÓR nr 4: §10 i §11).
- Monitorowanie polega na gromadzeniu bieżących danych od przedstawicieli wszystkich organów placówki, jej pracowników oraz podmiotów z nią współpracujących, związanych m.in. ze zmienną liczbą zachorowań, zmienną liczbą osób przebywających na kwarantannie w lokalnym środowisku (powiecie, gminie, miejscowości) oraz wszystkimi innymi nieprzewidywanymi sytuacjami związanymi z COVID-19, które mogłyby mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.
- Proces monitorowania prowadzony jest za pomocą narzędzia diagnostycznego opracowanego przez placówkę, jakim jest „Raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego”, zwany dalej Raportem (patrz: WZÓR nr 5).
- Raport, sporządzany raz w tygodniu, służy do pozyskiwania danych na temat stanu epidemicznego i konsultowania ich z podmiotami współpracującymi z placówką, takich jak: organ prowadzący, służby sanitarne oraz Radą Rodziców w celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa uczniom oraz wszystkim pracownikom placówki.
- W przypadku, jeśli placówka znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor raz w tygodniu lub w miarę potrzeb przekazuje do powiatowych służb sanitarnych raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego zgodnie z ustaloną procedurą.
- Jeśli placówka znajduje się poza strefą zagrożenia, dane z raportów stanowią podstawę podjęcia przez dyrektora decyzji o zmianie trybu nauczania. Decyzja ta jest podejmowana w

porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej. W przypadku, jeśli placówka znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć dyrektor lub może ona zostać narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

- W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor placówki po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.
- W uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów I-III. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
- Dyrektor placówki w celu usprawnienia systemu zarządzania w sytuacji zagrożenia COVID-19 powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego, na czele którego stoi koordynator bezpieczeństwa.

§ 3

Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego

- Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespoły ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego : osobny dla SOSW i ORW Cieszyn, osobny dla ORW Istebna oraz osobny dla zajęć-rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych przy DPS w Strumieniu.
- W skład zespołu w SOSW i ORW Cieszyn wchodzących w skład ZPSWR w Cieszynie wchodzi:
 - Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - Przedstawiciel Rady Rodziców.
 - Koordynator pomocy przedmedycznej

- W skład zespołu w ORW Istebna wchodzącego w skład ZPSWR w Cieszynie wchodzi:
- Przedstawiciel Rady Pedagogicznej
- Przedstawiciel Rodziców.
- Pracownik obsługi.
- W skład zespołu dla zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych przy DPS w Strumieniu wchodzi:
- Przedstawiciel Rady Pedagogicznej
- Pracownik obsługi.

- Dyrektor powołuje także koordynatorów bezpieczeństwa ds. zagrożenia – Covid-19 (do każdego zespołu) , który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
- Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem placówki.
- Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie placówki oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
- Raz w tygodniu koordynator przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
- Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego koordynatorowi bezpieczeństwa.
- Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - podczas osobistej rozmowy;
 - drogą telefoniczną;
 - drogą e-mailową.

§ 4

Zmiana nauki na tryb zdalny

- Dyrektor placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
- Jeśli placówka znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
- Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
 - sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - sugestia lub decyzja ministra oświaty.
- Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - wzrost liczby zachorowań,
 - sugestia lub decyzja kuratora,
 - opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
- Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w placówce:
 - odkryto ognisko zakażenia w placówce,
 - odkryto ognisko zakażenia w gminie,
 - sugestia lub decyzja starosty
 - sugestia rady pedagogicznej,
 - sugestia lokalnych służb medycznych,
 - rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.

- Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
- Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - organ prowadzący,
 - powiatowe służby sanitarne,
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - radę pedagogiczną,
 - rodziców,
 - uczniów.
- Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia (WZÓR nr 2).
- Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
- Pracownicy placówki, nauczyciele, rodzice i pełnoletni mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

§ 5

Zmiana nauki na tryb hybrydowy

- Dyrektor placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
 - Jeśli placówka znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
- Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:

- wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
- sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
- sugestia lub decyzja ministra oświaty.
- Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - wzrost liczby zachorowań,
 - sugestia lub decyzja kuratora,
 - opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
- Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
 - odkryto ognisko zakażenia w szkole,
 - odkryto ognisko zakażenia w gminie,
 - sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
 - sugestia rady pedagogicznej,
 - sugestia lokalnych służb medycznych,
 - rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
 - Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
- Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - organ prowadzący,
 - powiatowe służby sanitarne,
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - radę pedagogiczną,
 - rodziców,

- uczniów.
- Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia (WZÓR nr 3).
- Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
- Pracownicy placówki, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

§ 6

Powrót do trybu stacjonarnego nauki

- Jeśli szkoła znajduje się poza strefami zagrożenia, Dyrektor placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
 - Jeśli placówka znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może ona zostać podjęta przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
- Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - wzrost liczby zachorowań
 - sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - sugestia lub decyzja ministra oświaty.
- 2. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - wzrost liczby zachorowań w powiecie
 - sugestia lub decyzja kuratora,
 - opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
- 3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w placówce:
 - ognisko zakażenia w placówce uległo wygaszeniu,
 - ognisko zakażenia w gminie uległo wygaszeniu,
 - sugestia lub decyzja starosty,

- sugestia rady pedagogicznej,
 - sugestia lokalnych służb medycznych,
 - rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
- Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

5. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:

- organ prowadzący,
- organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- radę pedagogiczną,
- rodziców,
- radę rodziców,
- uczniów.

7. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia (wzór nr 4).

8. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.

9. Pracownicy placówki, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

§ 7

Organizacja pracy placówki w czerwonych i żółtych strefach zagrożenia COVID-19

- W strefach czerwonych i żółtych organizacja pracy placówki jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
- Dyrektor placówki znajdującej się na terenie tych stref modyfikuje procedury bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

- Dyrektor placówki ściśle współpracuje z wyznaczoną osobą ze strony sanepidu i przekazuje drogą pisemną, mailową lub w nagłych wypadkach telefoniczną bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego szkoły.
- Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik sanepidu na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w szkole.
- Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez dyrektora szkoły lub ze strony Sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony.

WZORY DOKUMENTÓW WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAM

WZÓR NR 1

LISTA KONTROLNA GOTOWOŚCI DO ROZPOCZĘCIA PRACY PLACÓWKI

Lp.	Działanie podjęte przez dyrektora	Działanie zrealizowane TAK/NIE	Działanie zrealizowane częściowo (określić w jakim zakresie zrealizowane a w jakim niezrealizowane)	Uwagi - rekomendacje
1.	Dyrektor zapoznał się ze zmianami prawa oraz wytycznymi i rekomendacjami MEN, MZ i GIS na rok szkolny 2021/2022			
2.	Dyrektor opracował			

	system szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia COVID-19			
3.	Dyrektor opracował i zweryfikował procedury zmiany formy nauczania.			
4.	Dyrektor opracował zasady współpracy z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego i służbami sanitarnymi.			
5.	Nawiązał usystematyzowaną współpracę z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego i służbami sanitarnymi.			
6.	Dyrektor opracował wytyczne /procedury sanitarne zgodne z wytycznymi GIS obowiązujące na terenie szkoły od 1 września 2020r			
8.	Dyrektor zapoznał nauczycieli z powyższymi procedurami.			
9.	Dyrektor zapoznał			

	pracowników niepedagogicznych z powyższymi procedurami.			
10.	Dyrektor dokonał przeglądu niezbędnego do prowadzenia zajęć on-line.			
11.	Dyrektor dokonał diagnozy dostępu do sprzętu IT dla nauczycieli.			
12.	Dyrektor ustalił, z jakich narzędzi będą korzystać nauczyciele do prowadzenia zajęć zdalnych.			
13.	Dyrektor przeprowadził diagnozę możliwości sprzętowych uczniów i przygotował dodatkowy sprzęt do udostępnienia uczniom do nauczania zdalnego.			
14.	Dyrektor przygotował harmonogram nauczania hybrydowego oraz rozwiązania organizacyjne do zastosowania w nauczaniu hybrydowym.			

15.	Dyrektor zabezpieczył odpowiednie ilości sprzętu ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki)			
18.	Dyrektor zabezpieczył wystarczające zapasy środków dezynfekujących, środków higieny osobistej.			
20.	Dyrektor zapoznał z wynikami listy kontrolnej: nauczycieli, pracowników oraz uczniów i rodziców.			

WZÓR NR 2

ZARZĄDZENIE NR/2021 DYREKTORA ZPSWR O ZMIANIE TRYBU NAUCZANIA NA TRYB ZDALNY W

Dyrektor na podstawie

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
- Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r.
- Statutu ZPSWR,

oraz zebranych informacji o stopniu zagrożenia COVID-19 występującym w najbliższym środowisku zarządza co następuje:

- Od dnia..... do dnia uczniowie (pełna nazwa placówki) będą brali udział w zajęciach w udział w zajęciach w trybie zdalnym wedle rozkładu zajęć obowiązującego w placówce.
- Każdy z uczniów przejdzie na formę zdalnego nauczania, jaka została wypracowana wcześniej z nauczycielem przy uwzględnieniu jego możliwości wyposażenia w sprzęt komputerowy a wszelkie trudności związane z tym procesem na bieżąco będą zgłaszane wychowawcom klas.
- Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie problemów sprzętowych ucznia:
- powiadamiają o trudnościach dyrektora;

- pomagają w procesie pozyskania niezbędnego sprzętu z zasobów szkolnych;
- monitorują proces rozwiązywania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania, o czym informują dyrektora .
- Szczegółowe obowiązki wychowawców klas opisuje § 2 niniejszego Zarządzenia.
- System nauczania zdalnego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących się w placówce.
- Nauczyciele przedstawiają (przypominają) swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki.
- Nauczyciele powiadamiają rodziców o zasadach współpracy zdalnej w czasie zagrożenia pandemią. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa załącznik nr 1 do procedur.
- Pracownicy administracji i obsługi w trakcie zdalnego trybu pracy szkoły pracują zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły harmonogramem.
- Powrót do stacjonarnego trybu nauki nastąpi poprzez wydanie kolejnego zarządzenia dyrektora.

§1

Warunki organizacji nauczania zdalnego

- Od dnia zobowiązuje wszystkich nauczycieli do podjęcia pracy w trybie zdalnym.
- Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem placówki:
 - kontakt e-mail na adres: agakoziel.zpswr@o2.pl
 - kontakt telefoniczny: tel. 785 190 133
 - kontakt za pomocą komunikatora: Messenger, WhatsApp.
- Zobowiązuję do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.

- W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie placówki, udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).
- Zobowiązuje wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych , rewalidacyjnych i terapeutycznych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora.
- Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (w miarę możliwości zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych:
 - www.epodreczniki.pl
 - www.office365.com
 - www.classroom.com
 - www.gov.pl/zdalnelekcje
 - teams
 - Learning Apps
 - Inne , po uzyskaniu akceptacji dyrektora
- W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

- Nakazuję wszystkim nauczycielom do dnia poprzedzającego przejście w tryb zdalny określenie warunków realizacji zdalnych konsultacji merytorycznych – należy określić dni tygodnia oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji. Zaleca się kontakt za pomocą platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny oraz komunikatory (WhatsApps, Messenger).
- Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
- Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia i zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z tymi zasadami i stosowania ich w kontaktach z rodzicami.
- Określam zasady raportowania realizacji zajęć w zdalnym nauczaniu, które określono w załączniku nr 2 do procedur. Zobowiązuję nauczycieli do stosowania zapisów szczegółowych załącznika.

§ 2

Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania

- Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
- Wychowawca ma obowiązek:
 - niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się określonymi w załączniku nr 1,
 - ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora.
 - wskazania sposobu kontaktu (np. e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

- reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
- wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 3

Obowiązki pedagoga/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

- Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
- Harmonogram pracy pedagoga/psychologa jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej placówki oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą.
- Szczegółowe obowiązki pedagoga/psychologa określa załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji

- Pracownicy administracyjni, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe stacjonarnie oraz zdalnie według ustalonego harmonogramu.
- Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w zakładzie pracy.
- Podstawowymi formami kontaktu pracowników administracyjnych z dyrektorem szkoły są: telefon; 785 190 133 , e-mail agakoziel.zpswr@o2.pl
- Dopuszcza się po wcześniejszym ustaleniu także kontakt za pomocą komunikatorów społecznych (WhatsApps, Messenger).
- Pracownik administracyjny pracujący zdalnie jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym.
- Pracownik administracyjny na bieżąco przekazuje dyrektorowi placówki informacje dotyczące funkcjonowania szkoły/placówki, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.

§ 5

Zasady współpracy placówki z sanepidem

- Dyrektor placówki na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się do jego zaleceń.
- Powiatowy Inspektor Sanitarny w Cieszynie wskazał numer do bezpośredniego kontaktu z PSSE W Cieszynie w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia COVID-19 na danym terenie.
- Dyrektor placówki pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem sanepidu w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
- Korespondencja z PSSE odbywa się drogą mailową.
- W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a sanepidem zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
- W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor placówki natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
- W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor placówki natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
- Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje pracownikowi sanepidu dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji.
- Wyżej wymienione zasady współpracy placówki z Sanepidem dotyczą zarówno szkół znajdujących się w strefie zagrożenia czerwonej i żółtej jak i poza nimi.
- **Szczegółowe zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące w placówce znajdującej się w czerwonej i żółtej strefie określone są w załączniku nr 7 do procedur.**

§ 6

Zasady współpracy dyrektora placówki z organem prowadzącym

- Dyrektor placówki utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
- Dyrektor placówki w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy placówką i organem prowadzącym.
- Wszelka korespondencja odbywać się będzie drogą e-mailową.
- W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między placówką a organem prowadzącym zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
- Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji przez organ prowadzący.
- Dyrektor placówki informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
- W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.
- W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor placówki zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

§ 7

Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

- Dyrektor placówki utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

- Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy placówką i organem nadzoru pedagogicznego.
- Korespondencja z organem sprawującym nadzór pedagogiczny odbywa się drogą mailową.
- W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem sprawującym nadzór pedagogiczny zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
- Dyrektor drogą e-mailową przekazuje przedstawicielowi organu nadzoru pedagogicznego dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji w wydania rekomendacji.
- Dyrektor placówki informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

§ 8

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań placówki w trybie zdalnym

- Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Szczegółowe sposoby prowadzenia dokumentacji szkolnej zostały opisane w załączniku nr 2 do procedur.

§ 9

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji

- Placówka w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą.

- Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczone: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
- O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia informując wcześniej o tym fakcie dyrektora placówki.
- Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową .

§10

Procedury wprowadzania modyfikacji zestawu programów nauczania

- Zarządzam wdrożenie procedur wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
- Szczegółowe procedury określa załączniku nr 4 do procedur.

§ 11

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w zdalnym trybie nauki

- Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
- Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
- Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach znajdują się w załączniku nr 5 do procedur.

§ 12

Zasady i sposoby oceniania w zdalnym trybie nauczania

- W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Placówki.
- Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość zostały określone w załączniku nr 6 do procedur.

§ 13

Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

- Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
- Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników placówki.
- Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej określono w Polityce Bezpieczeństwa ZPSWR.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Cieszyn, dn.

Podpis dyrektora

WZÓR NR 3

ZARZĄDZENIE NR/2021 DYREKTORA ZPSWR O ZMIANIE TRYBU NAUCZANIA NA TRYB HYBRYDOWY W

Dyrektor na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r.
- Statutu ZPSWR

oraz zebranych informacji o stopniu zagrożenia COVID-19 występującym w najbliższym środowisku zarządza co następuje:

§ 1

- Z dniem w (pełna nazwa placówki)
.....
wprowadza się hybrydowy (łączony, naprzemienny) tryb nauczania, zgodnie z opracowanym harmonogramem.
- Dyrektor placówki zawiesza zajęcia: grupy*, grupy wychowawczej*, oddziału*, klasy*, etapu edukacyjnego*, w zakresie: wszystkich*/poszczególnych zajęć*.
- Zamiana: grup/grup wychowawczych/oddziałów/klas/etapów edukacyjnych następuje co 2 tygodnie.
- Zarówno zajęcia stacjonarne jak i zdalne są realizowane zgodnie z zasadami obowiązującymi odpowiednio dla każdej z form nauki (tryb zdalny: WZÓR nr 2, tryb stacjonarny: WZÓR nr 4).

- System nauczania hybrydowego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących się w placówce.

§ 2

- O wdrożeniu hybrydowego trybu nauki dyrektor placówki pisemnie informuje organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, radę pedagogiczną oraz służby sanitarne.
- Dyrektor szkoły publikuje zarządzenie dotyczące wdrożenia hybrydowego trybu nauki na stronie internetowej placówki i /lub Biuletynie Informacji Publicznej.
- Informacja jest również przesyłana do rodziców drogą mailową w przypadku braku takiej możliwości drogą telefoniczną.

§ 3

1. Wychowawcy klas bezzwłocznie po wydaniu przez dyrektora placówki zarządzenia w sprawie wdrożenia hybrydowego trybu nauki przekazują tę informację rodzicom i uczniom drogą e-mailową, a w przypadku braku takiej możliwości drogą telefoniczną.
2. Wychowawcy uzyskują potwierdzenie odbioru informacji o powrocie do stacjonarnego trybu nauki.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Cieszyn, dn.

Podpis dyrektora

WZÓR NR 4

ZARZĄDZENIE NR/2021 DYREKTORA ZPSWR O PRZYWRÓCENIU STACJONARNEGO TRYBU NAUCZANIA W PLACÓWCE

Dyrektor szkoły na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
- Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r.
- Statutu ZPSWR

oraz zebranych informacji o stopniu zagrożenia COVID-19em występującym w najbliższym środowisku zarządza co następuje:

§ 1

- Z dniem w (pełna nazwa placówki) przywraca się stacjonarną formę nauczania.
- Uczniowie (nazwa).....od dnia zobowiązani są uczestniczyć w stacjonarnych zajęciach lekcyjnych prowadzonych w obiektach placówki.
- Sposób organizacji zajęć zostaje przywrócony zgodnie z planami, harmonogramami i zasadami obowiązującymi przed okresem nauczania zdalnego.
- System nauczania stacjonarnego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących się w placówce.

§ 2

- O przywróceniu stacjonarnego trybu nauki dyrektor placówki pisemnie informuje organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, radę pedagogiczną oraz służby sanitarne.
- Dyrektor placówki publikuje zarządzenie dotyczące przywrócenia stacjonarnego trybu nauki na stronie internetowej placówki i Biuletynie Informacji Publicznej.
- Informacja jest również przesyłana do rodziców drogą mailową lub telefonicznie.

§ 3

1. Wychowawcy klas bezzwłocznie po wydaniu przez dyrektora placówki zarządzenia w sprawie przywrócenia stacjonarnego trybu nauki przekazują tę informację rodzicom i uczniom drogą e-mailową, a w przypadku braku takiej możliwości drogą telefoniczną.
2. Wychowawcy uzyskują potwierdzenie odbioru informacji o powrocie do stacjonarnego trybu nauki.

§ 4

Obowiązki wychowawców po przywróceniu stacjonarnej formy nauczania

- Wychowawca klasy ma obowiązek:
 - przekazać informację rodzicom oraz uczniom o powrocie do nauczania stacjonarnego;
 - przypomnieć podstawowe zasady obowiązujące podczas stacjonarnego nauczania;
 - przekazać uczniom na pierwszych zajęciach stacjonarnych informację o zasadach bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujących na terenie szkoły i zobowiązuje uczniów do ich przestrzegania;
 - sporządzić informacje na temat braków i trudności, jakie powstały u poszczególnych uczniów podczas nauczania zdalnego i przekazać je nauczycielom prowadzącym zajęcia z uczniem.
 - na bieżąco monitorować trudności wynikające z powrotu uczniów do tradycyjnej formy nauczania,
 - na bieżąco monitorować liczbę zachorowań oraz frekwencję uczniów swojej klasy i zebrane w tym zakresie informacje przekazywać codziennie koordynatorowi bezpieczeństwa.
 - Wychowawca przekazuje powyższe informacje koordynatorowi osobiście, drogą telefoniczną lub e-mailową,
 - w przypadku sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa wynikających ze strony środowiska klasowego, przekazać stosowne informacje koordynatorowi bezpieczeństwa a następnie podjąć działania mające na celu rozwiązanie problemu oraz monitorować sprawę aż do jej definitywnego zakończenia.

§ 5

Obowiązki pedagoga/psychologa po przywróceniu stacjonarnej formy nauczania

- Po powrocie uczniów do stacjonarnej formy edukacji pedagog/psycholog monitoruje proces adaptacji w warunkach nauczania stacjonarnego.
- W bezpośrednim okresie po powrocie uczniów do placówki pedagog/psycholog diagnozuje trudności adaptacyjne i podejmuje działania zaradcze.

- W przypadku wystąpienia trudności w tym zakresie podejmuje działania w celu ich rozwiązania, monitoruje ich przebieg aż do ich całkowitego rozwiązania, o czym informuje dyrektora szkoły.
- Pedagog/psycholog jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z harmonogramem i zasadami obowiązującymi w stacjonarnym trybie nauki.
- Stacjonarny harmonogram pracy pedagoga/psychologa jest dostępny w widoczny miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.
- Pedagog jest członkiem zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego.

§ 6

Zasady współpracy placówki z sanepidem

- Dyrektor pisemnie informuje Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną o przywróceniu nauczania stacjonarnego.
- Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się do ich zaleceń.
- W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor placówki niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
- W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor placówki niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
- Dyrektor drogą e-mailową nadal przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji przez stację.
- Dyrektor placówki pozostaje w stałym kontakcie z pracownikami sanepidu w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
- Korespondencja z pracownikami sanepidem odbywa się drogą mailową.
- W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a sanepidem zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony. Wyżej

wymienione zasady współpracy szkoły z Sanepidem dotyczą zarówno szkół znajdujących się w strefie zagrożenia czerwonej i żółtej jak i poza nimi.

- **Szczegółowe zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązują w szkole znajdującej się w czerwonej i żółtej strefie określone są w załączniku nr 7 do procedur.**

§ 7

Zasady współpracy dyrektora placówki z organem prowadzącym

- Dyrektor szkoły pisemnie informuje przedstawiciela organu prowadzącego o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki w szkole.
- Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z COVID-19.
- Wszelka korespondencja odbywać się będzie drogą e-mailową.
- W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem prowadzącym zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
- Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji przez organ prowadzący.

§ 8

Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

1. Dyrektor szkoły/placówki utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów i form prowadzenia procesu dydaktycznego.
2. Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem nadzoru pedagogicznego (KO).

3. W drodze porozumienia wyznaczany jest konkretny pracownik do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia będącego podstawą do zmiany formy nauczania.
4. Wszelka korespondencja odbywać się będzie drogą e-mailową wspierana rozmowami telefonicznymi.
5. Dyrektor drogą e-mailową przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji w wydania rekomendacji przez stację w celu podjęcia określonej decyzji przez dyrektora.
6. Korespondencja ta odbywa się drogą e-mailową zapewniającą potwierdzenie odbytej komunikacji pomiędzy stronami.
7. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się w kontakcie telefonicznym z którego sporządza się następnie notatki służbowe.
9. Dyrektor szkoły/placówki informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania/przywracania nauczania stacjonarnego.

§ 9

Obowiązki nauczycieli po przywróceniu nauczania stacjonarnego

- Nauczyciel dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany podczas nauczania zdalnego i wspólnie z uczniami określają partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia w czasie zajęć stacjonarnych.
- Diagnozują indywidualne potrzeby uczniów w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych zdalnie.
- Przygotowują informację o poziomie realizacji podstawy programowej dla poszczególnych klas w odniesieniu do swojego przedmiotu i prezentują wnioski na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 10

Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły po przywróceniu stacjonarnego trybu nauki

- Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor placówki.
- Po przywróceniu nauki stacjonarnej nauczyciele przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania;
- W placówce i na jej stronie internetowej opublikowano w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej;
- Dyrektor placówki ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem.
- W placówce do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych;
- Na terenie placówki bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych;
- Nauczyciele i pracownicy placówki oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
- Wytyczne bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące na terenie placówki od dnia 1 września w sytuacji powrotu do stacjonarnego trybu nauki:
- Każda osoba wchodząca na teren szkoły powinna umyć a następnie zdezynfekować ręce;
- Na teren szkoły może wejść tylko i wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów infekcji górnych dróg oddechowych – dotyczy to zwłaszcza wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- Na terenie szkoły obowiązuje zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego w przestrzeni publicznej;
- Jeśli zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego jest niemożliwe, np. w sytuacji apelu, szkolnej akademii, zawodów sportowych, obowiązuje nakaz noszenia maseczek ochronnych;

- Na terenie szkoły nie obowiązuje noszenie maseczek i rękawiczek ochronnych,
- Noszenie maseczek i rękawiczek ochronnych odbywa się na zasadzie dobrowolności
- Wszystkie pomieszczenia, zwłaszcza sale lekcyjne, powinny być wietrzone co najmniej raz na godzinę;
- W rozkładzie zajęć dla uczniów należy uwzględnić możliwość przebywania na świeżym powietrzu, także w czasie przerw między lekcjami;
- W sytuacji pojawienia się u któregoś z pracowników objawów infekcji należy go natychmiast odizolować od innych osób oraz zmierzyć mu temperaturę;
- W sytuacji pojawienia się u któregoś z uczniów objawów infekcji należy:
 - natychmiast odizolować go od reszty osób;
 - zmierzyć mu temperaturę;
 - poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora placówki oraz opiekunów prawnych ucznia;
 - zobowiązać opiekunów prawnych do jak najszybszego odebrania go ze szkoły a w przypadku uczniów pełnoletnich odesłać do domu za pisemną zgodą rodziców;
- Szczegółowe wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Edukacji Narodowej znajdują się na stronie internetowej
- <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wytyczne-mein-mz-i-gis-dla-szkol-podstawowych-i-ponadpodstawowych-obowiazujace-od-1-wrzesnia-2021-r>

§ 11

Procedura szybkiego powiadamiania placówki o chorym uczniu

- Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje wychowawcę a ten dyrektora placówki drogą telefoniczną lub mailową o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
- Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje wychowawcę a ten dyrektora o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.

- Dyrektor powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.
- Rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę a ten dyrektora o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.
- Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefoniczną.
- Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
- Uczeń z objawami infekcji nie bierze udziału w zajęciach, pozostaje w domu.
- Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy drogą mailową lub telefonicznie.
- O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje szkolnego koordynatora bezpieczeństwa.
- W przypadku stwierdzenia przybycia do placówki ucznia z objawami chorobowymi (katar, kaszel, podwyższona temperatura) należy skonsultować stan zdrowia z pielęgniarką oraz w przypadku konieczności odbioru dziecka bezzwłocznie powiadomić rodziców .

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Cieszyn, dn.

Podpis dyrektora

WZÓR nr 5
RAPORT O STANIE BEZPIECZEŃSTWA EPIDEMICZNEGO ŚRODOWISKA
SZKOLNEGO

RAPORT TYGODNIOWY/ DZIENNY / MIESIĘCZNY

Analizowane zdarzenie/kryterium	Wielkość mierzalna zdarzenia	Tendencja/ zmiana	Rekomendacje/ opinie.				
			MEN	GIS	KO	OP	R
Liczba zakażeń w kraju w tygodniu.	3000	Wzrost	Z	Z	Z	C	C
Liczba zakażeń w województwie w tygodniu.							
Liczba zakażeń w mieście, gminie, powiecie w tygodniu.							
Wystąpienie zakażeń wśród uczniów ich rodzin.							
Dzienna liczba zakażeń na terenie gminy, miasta, powiatu (terenu z którego pochodzą uczniowie szkoły)							
OSTATECZNA DECYZJA DYREKTORA							

Słowniczek:

MEN-Ministerstwo Edukacji Narodowej

GIS/ Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna

KO – Kurator Oświaty

OP – Organ prowadzący

R – rodzice/rada rodziców

Z – zmiana formy nauczania

C – zachowanie obecnej formy nauczania

ROZDZIAŁ II

§ 1

Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie placówki

- Za bezpieczeństwo na terenie placówki w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor.
- Nauczyciele zdalnie przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania;
- W szkole i na stronie internetowej placówki opublikowano w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej;
- Dyrektor placówki ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem (praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemu dyżurów).
- Pracownicy przychodzą do pracy tylko i wyłącznie na wezwanie dyrektora placówki lub zgodnie z określonym i przekazanym harmonogramem dyżurów;
- W placówce do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek zagranicznych;
- Możliwości organizacji wycieczek krajowych odbywa się przy zachowaniu zasad reżimu sanitarnego oraz uzależniona jest od aktualnego stanu epidemicznego w regionie i kraju.
- Na terenie placówki bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych;
- Nauczyciele, pracownicy placówki oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
- Wytyczne bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące na terenie placówki od dnia 1 września w sytuacji wdrożenia stacjonarnego trybu nauki:
 - Każda osoba wchodząca na teren placówki powinna umyć a następnie zdezynfekować ręce;

- Na terenie placówki obowiązuje zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego w przestrzeni publicznej;
- Na terenie placówki nie obowiązuje noszenie maseczek i rękawiczek ochronnych,
- Noszenie maseczek i rękawiczek odbywa się na zasadzie dobrowolności,
- W sytuacji pojawienia się u kogoś z pracowników placówki objawów infekcji należy go natychmiast odizolować od innych osób oraz zmierzyć mu temperaturę;

• Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia

800 190 590

• W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zarażenia COVID-19, lub wszelkich wątpliwości związanych z postępowaniem w stanie epidemii możesz również skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Cieszynie pod nr Tel 502 281 637 (telefon alarmowy) lub całodobową infolinią Tel +48 222 500 115.

§ 2

Procedura szybkiego powiadamiania placówki i rodzica o chorym uczniu

- Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje wychowawcę a ten dyrektora placówki drogą telefoniczną, mailową o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
- Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje wychowawcę a ten dyrektora o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
- Dyrektor placówki powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.

- Rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę a ten dyrektora o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.
- Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy (drogą mailową lub telefoniczną)
- Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
- Uczeń z objawami infekcji, jeśli pozwala mu na to stan zdrowia, bierze udział w ustalonych formach nauki zdalnej.
- Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy drogą mailową lub telefonicznie.
- O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje szkolnego koordynatora bezpieczeństwa.
- W przypadku stwierdzenia przybycia do placówki ucznia z objawami chorobowymi (katar, kaszel, podwyższona temperatura) należy skonsultować stan zdrowia z pielęgniarką oraz w przypadku konieczności odbioru dziecka bezzwłocznie powiadomić rodziców .

§ 3

Adresy stron, z których czerpiemy informację:

www.gis.gov.pl

www.mz.gov.pl

www.men.gov.pl

www.gov.pl

www.kuratorium.katowice.pl

www.zpswrcieszyn.pl

Wykaz załączników:

- **Załącznik nr 1** Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.
- **Załącznik nr 2** Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania.
- **Załącznik nr 3** Obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego w czasie trwania nauczania zdalnego.
- **Załącznik nr 4** Procedury wprowadzania modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
- **Załącznik nr 5** Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach.
- **Załącznik nr 6** Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość.
- **Załącznik nr 7** Szczegółowe zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące w szkole znajdującej się w czerwonej i żółtej strefie.

Procedury wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzeniem Dyrektora

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego

- Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
- Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - poczty elektronicznej e-maili,
 - telefonów komórkowych i stacjonarnych,
 - komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger, Skype
- Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania

- Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnątrzszkolną instrukcją uzupełniając tygodniowe raporty
- dokumenty w postaci raportów, zostaną dołączone do wersji papierowych po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
- raporty dla poszczególnych oddziałów są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
- inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

- Nauczyciele mają obowiązek złożyć do dyrektora (przesłany drogą elektroniczną) pisemny raport z tygodniowej realizacji zajęć (w każdy piątek) według ustalonego wz
- Raport zajęć edukacyjnych powinien zawierać także odpowiedzi na pytania dotyczące wszelkich trudności w realizacji podstawy programowej

Załącznik nr 3

Obowiązki pedagoga/psychologa w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego

- Pedagog/psycholog ma obowiązek:
- ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora placówki, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
- organizowania konsultacji online,
- świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
 - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

Procedury wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

- Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
- Proces modyfikacji programów zmierzający do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w formie nauczania zdalnego monitorują koordynatorzy szkół.
- Nauczyciele przekazują koordynatorom informację, jakie treści nauczania należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej z uczniami według ustalonego wzoru.

Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

- Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonego (nauczanie w czasie odroczonego).
- Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
- Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
- Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i

wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

- Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, lub komunikatory społeczne).
- Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, rozmowę telefoniczną lub komunikatory społeczne).
- Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, lub komunikatory społeczne).

Załącznik nr 6

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

- Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
- Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
- Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.

- Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
- Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
- Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

Załącznik nr 7

Dodatkowe wymagania sanitarno-epidemiologiczne obowiązujące w szkołach/placówka zlokalizowanych w strefie **żółtej i czerwonej.**

Szkoły i placówki znajdujące się w strefach czerwonej i żółtej zagrożenia epidemicznego zobowiązane są do przestrzegania podstawowych zasad określonych w ogólnych wytycznych MZ, GIS i MEN a ponadto mają obowiązek stosować poniższe wskazania:

- Ustala się godziny rozpoczynania zajęć dla klas/oddziałów oraz miejsce realizacji;
- Ogranicza się do minimum przychodzenie i przebywanie osób trzecich
- Dla osób z zewnątrz prowadzi się rejestr w którym odnotowuje się dane osoby oraz poddaje się ją pomiarowi temperatury;
- wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły
- w przypadku niemożności zachowania właściwego dystansu wprowadzić obowiązek stosowania osłony ust i nosa (korytarze, szatnia, sanitariaty);
- wprowadza się obowiązek osłony ust i nosa w przypadku zajęć praktycznych w ramach kształcenia w zawodzie - jeżeli nie jest możliwe zachowanie dystansu między uczniami,

- wprowadza się obowiązkową dezynfekcję rąk przed korzystaniem ze sprzętu, urządzeń, maszyn;
- Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między nauczycielami i pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (pokój nauczycielski, korytarz, biura);
- Wyznacza się stałe sale lekcyjne, do których przyporządkowana zostanie jedna klasa (np. wszystkie zajęcia prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą odbywają się w jednej sali);
- Ustala się adekwatną grupę dzieci uprawnionych do korzystania z zajęć świetlicowych (pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mogą mieć dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej);
- Wprowadza się obowiązkowy pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej;
- w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała;
- jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły) przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
- wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych;
- zajęcia wychowania fizycznego w miarę możliwości organizuje się na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły;

- w przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej) i zapewnić kontakt ze szkołą na ten czas.