

**Procedury,  
wytyczne  
w czasie pandemii**

## **Ogólne wytyczne i zasady organizacji pracy szkoły w trybie stacjonarnym hybrydowym, zdalnym**

1. Do szkoły **może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej** oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek izolacji/kwarantanny w warunkach domowych.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej lub niezamieszkujących z osobą przebywającą w izolacji w warunkach domowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściu do budynku szkoły należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk. Należy zapewnić regularne napełnianie dozowników. Rekomenduje się, aby uczniowie po przyjeździe do szkoły w pierwszej kolejności myli ręce wodą z mydłem.
4. Rodzice/Opiekunowie odprowadzający lub odbierający dzieci nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, wychowawca odbiera dziecko przy wejściu do szkoły. Opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli, między innymi stosować środki ochronne w postaci maseczek oraz dezynfekować ręce lub używać rękawiczek jednorazowych, a także zachować dystans.
5. Rekomenduje się noszenie maseczek przez nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu.
6. W przypadku uczniów przewlekle chorych dyrektor w porozumieniu z rodzicami wprowadza dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania tych dzieci w szkole. (W przypadku braku możliwości zachowania dystansu podczas zajęć, w świetlicy – obowiązek noszenia maseczki).
7. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej oraz w przestrzeni wspólnej szkoły,

gdy nie ma możliwości zachowania dystansu – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

8. Należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Zobowiązane są do stosowania środków ochronnych (maseczki, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk), zachowania dystansu od innych osób, min. 1,5 m oraz przebywania w wyznaczonych obszarach szkoły.
9. Szkoła pozostaje w stałym kontakcie z Państwową Inspekcją Sanitarną w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów na terenie placówki.
10. Do szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia służy kontakt telefoniczny lub e - dziennik.
11. Po wejściu na teren szkoły nauczyciel, uczeń, rodzic zobowiązany jest do zmierzenia temperatury oraz dezynfekcji rąk, a także przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem.
12. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
13. Należy zapewnić taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły. Sale i węzły sanitarne dla poszczególnych klas w miarę możliwości powinny znajdować się na różnych piętrach budynku szkoły.
14. Obowiązuje ogólna zasada – każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w szkole ma ograniczoną możliwość kontaktowania się z pozostałymi klasami poprzez przychodzenie na różne godziny zajęć, różnymi wejściami oraz podziałem na grupy świetlicowe.
15. W klasach 1-3 przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
16. W klasach młodszych plan zajęć zostaje ułożony z zachowaniem zmianowości, tak aby klasy się mijały. W klasach starszych plan zajęć został ustalony w sposób umożliwiający rozpoczynanie i kończenie zajęć w różnych godzinach.

17. **Opieka w świetlicy** będzie zaplanowana tak, aby umożliwić bezpieczny pobyt dziecka w szkole, np. wychowawcy będą korzystać z boiska szkolnego w wyznaczonych strefach, wychodzić z daną grupą na teren szkoły lub do sal lekcyjnych.
18. **Zebrania obowiązkowe z rodzicami** mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub spotkań on-line. Wszystkie zebrania odbywać się będą według ustalonego harmonogramu, który przekazany będzie poprzez dziennik elektroniczny/wychowawców podczas pierwszego zebrania dla rodziców oraz na stronie szkoły.
19. Wydzielona zostaje **izolatka** zgodnie z wytycznymi sanitarnymi.
20. We wszystkich salach lekcyjnych, salach specjalistów, łazienkach dostępne są płyny do dezynfekcji rąk oraz instrukcje.
21. Na każdym korytarzu ustawiono pojemniki na zużyte maseczki oraz rękawiczki.
22. Na korytarzach szkolnych wywieszono informacje, plakaty dotyczące dezynfekcji rąk oraz zasad bezpieczeństwa w okresie epidemii.
23. Wprowadzono „Monitoring codziennych prac porządkowych” poprzez listy kontrolne na drzwiach pomieszczeń celem skutecznej weryfikacji dezynfekcji oraz utrzymania czystości wszystkich pomieszczeń, klamek, poręczy, włączników, uchwytów itp.
24. W przypadku stwierdzenia zakażenia u członków najbliższej rodziny zamieszkujących wspólnie w gospodarstwie domowym każdy rodzic/opiekun prawny/pracownik szkoły ma obowiązek poinformować szkołę/wychowawcę mailowo lub telefonicznie o tej sytuacji.
25. Bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
26. **Sprzęty sportowe** należy dokładnie czyścić oraz dezynfekować po każdym jego użyciu przez daną klasę lub korzystać z przyborów jednorazowych.
27. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, zostaną usunięte lub uniemożliwi się do nich dostęp.
28. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub segregatorze. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Przybory i podręczniki można zostawiać w szkole, kiedy uczeń wraca do domu.

29. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy, a także w dni wolne od zajęć.
30. W miarę możliwości, w salach lekcyjnych, w których prowadzone są zajęcia przez różnych nauczycieli, celem zachowania dystansu, między biurkiem nauczyciela, a ławkami uczniów pozostawia się pierwszą ławkę wolną lub odsuniętą na 1, 5 metra.
31. W miarę możliwości ograniczenie przemieszczania się nauczyciel pomiędzy ławkami uczniów, a jeśli to nie jest możliwe, w miarę potrzeb zapewnienie nauczycielowi maseczek, rękawiczek jednorazowych.
32. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
33. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.
34. W sali gimnastycznej podłoga oraz używany sprzęt będzie skutecznie myty lub dezynfekowany.
35. Przebieralnie dla uczniów będą porządkowane i dezynfekowane zgodnie z monitoringiem codziennych prac porządkowych.
36. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich rzeczy innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
37. **Zajęcia świetlicowe** odbywają się w świetlicy szkolnej, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy oraz w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, które nie są wykorzystywane do bieżącej nauki. Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych należy wprowadzić zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii. Zaleca się zamiast środków do dezynfekcji rąk regularne mycie rąk wodą z mydłem. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy),

w tym w szczególności przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

38. Zaleca się korzystanie przez uczniów z **boiska szkolnego** oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły podczas przerw, zgodnie z ustalonym harmonogramem w danym roku szkolnym.
39. Boiska szkolne podzielono na strefy.
40. Wszystkie **zajęcia pozalekcyjne** organizowane na terenie szkoły przez nauczycieli, pracowników szkoły lub osoby postronne, muszą odbywać się poza godzinami obowiązkowymi w szkole. Rekomenduje się organizację zajęć pozalekcyjnych w małych grupach z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu tych zajęć – mycie i dezynfekcja powierzchni oraz wietrzenie sal jest obowiązkowe.
41. Wszyscy wynajmujący, wchodzący na teren szkoły stosują się do przepisów obowiązujących na terenie szkoły.
42. Ustalono zasady korzystania z **biblioteki szkolnej** oraz godziny jej pracy, zgodnie z regulaminem, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.
43. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej wchodzimy w maseczkach ochronnych.
44. W bibliotece należy zachować 1,5 m dystans społeczny.
45. Biblioteka będzie wietrzona i dezynfekowana zgodnie z „Monitoring codziennych prac porządkowych”.
46. Nauczyciel prowadzący zajęcia **sali komputerowej** zobowiązany jest do systematycznej dezynfekcji sprzętu.
47. **Pracownicy administracji** oraz obsługi powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami. W przestrzeni wspólnej rekomenduje się stosowanie maseczki (chirurgicznej).
48. We współpracy z **pielęgniarką szkolną** ustalono zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
49. **Spożywanie posiłków** powinno odbywać się w miarę możliwości w tych samych grupach i zachowaniem dystansu.
50. Po każdej grupie uczniów spożywających posiłek, stołówka będzie dezynfekowana zgodnie z „Monitoring codziennych prac porządkowych”.

51. Wielorazowe naczynia i sztucce będą myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 60°C.
52. Personel obsługi żywienia zbiorowego jest zobowiązany stosować dotychczasowe wymagania określone przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego oraz stosować szczególne środki ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego.
53. Wymagane jest bezwzględne przestrzeganie procedur HACCP.
54. Personel obsługi żywienia zbiorowego zobowiązany jest do korzystania ze środków ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez pracodawcę.
55. Personel jest zobowiązany dodatkowo do częstego mycia rąk i dezynfekcji, w szczególności:
- 1) przed rozpoczęciem pracy;
  - 2) przed kontaktem z żywnością,
  - 3) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
  - 4) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
  - 5) po skorzystaniu z toalety;
  - 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
  - 7) po jedzeniu, picciu;
  - 8) po kontakcie z pieniędzmi.
56. Personelowi obsługi żywienia zbiorowego zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
- a) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta,
  - b) umycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
  - c) usunięcie maseczki i rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami,
  - d) unikanie dotykania oczu, nosa i ust podczas prac. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
57. Po zakończonej pracy należy myć ręce i dokonywać dezynfekcji.
58. W przypadku kontaktu z dostawcami zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 m. Podczas kontaktu z dostawcą zewnętrznym pracownik obowiązkowo posiada rękawiczki i maseczkę. Dostawca nie powinien być wpuszczany do pomieszczeń szkoły/oddziału przedszkolnego.

59. Lodówki i blaty kuchenne powinny być czyszczone regularnie, choć częściej niż zwykle z użyciem detergentów.
60. Przed przystąpieniem do dezynfekcji przy użyciu środka dezynfekującego należy zapoznać się z zaleceniami producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji i ich ściśle przestrzegać.
61. Po dezynfekcji pomieszczenie wywietrzyć, a czas wietrzenia nie może być krótszy niż określony przez producenta środka dezynfekującego, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
62. Personel obsługi żywienia powinien zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły/ oddziału przedszkolnego, wynoszący min. 1,5 m.

### **ZMIANA NAUKI NA TRYB HYBRYDOWY**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
2. Jeśli szkoła 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.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia w kraju:
  - 1) wzrost liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia w regionie (gmina, powiat):
  - 1) wzrost liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
  - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia w szkole:
  - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
  - 3) sugestia lub decyzja wójta,



- 4) sugestia rady pedagogicznej,
  - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
  - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
- 1) organ prowadzący,
  - 2) lekarza gminnego,
  - 3) powiatowe służby sanitarne,
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) radę pedagogiczną,
  - 6) rodziców,
  - 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły.
10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z ww. zarządzeniem.

### **ZMIANA NAUKI NA TRYB ZDALNY**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. Jeśli szkoła 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.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia w kraju:
  - 1) wzrost liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia w regionie (gmina, powiat):
  - 1) wzrost liczby zachorowań,

- 2) sugestia lub decyzja kuratora,
- 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, Rady Rodziców.
5. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.
6. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły.
7. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z ww. zarządzeniem.

## **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W CZASIE NAUCZANIA HYBRYDOWEGO LUB ZDALNEGO**

### **Postanowienia ogólne**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy lub szkoły realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

- 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 6) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - 7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
  7. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć
  8. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
  9. W razie konieczności użyczenia nauczycielom i uczniom sprzętu niezbędnego do organizacji nauczania zdalnego, wyznaczony pracownik szkoły przygotowuje niezbędne dokumenty, w tym umowę bezpłatnego użyczenia . Umowa określa w szczególności specyfikację użyczonego sprzętu oraz zakres odpowiedzialności osoby, która wypożycza sprzęt za jego stan techniczny i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem. Sprzęt może zostać użyczony wyłącznie w celu i na czas realizacji zajęć w formie zdalnej.
  10. Po zakończeniu okresu zawieszenia zajęć nauczyciel lub rodzic ucznia ma obowiązek niezwłocznie (najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć w formie zdalnej) zwrócić użyczony sprzęt do szkoły w stanie technicznym, w jakim go otrzymał. Ma też obowiązek wykasować z komputera oprogramowanie i wszystkie pliki, jakie zostały przez niego wgrane.
  11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
  12. Ustala się technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli szkoły do realizacji zajęć.
  13. W razie rzeczywistych i obiektywnych trudności z dostępem do technologii

informacyjno – komunikacyjnych w okresie wdrożenia nauczania zdalnego, należy skontaktować się telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z sekretariatem szkoły lub pedagogiem szkolnym, aby ustalić indywidualny kanał przepływu informacji niezbędnych do realizacji nauki zdalnej ucznia.

14. Ustala się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać: W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się. Są to np: e-podręczniki, e-book Nowa Era, e-GWO, Scholaris, Minstructor, Superkids Matlandia, LearningApss i inne,
15. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów nieposiadających indywidualnych zabezpieczeń dostępu do danych osobowych musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
16. Zadania do pracy dla uczniów powinny w pierwszej kolejności wykorzystywać pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem, potem przy monitorze, tak, aby każdego dnia łącznie praca z monitorem na wszystkich lekcjach wynikających z tygodniowego planu zajęć nie przekraczała norm bezpiecznej pracy przy ekranie ustalonych dla danego wieku.
17. Informacje i zadania wysyłane do uczniów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
18. W szczególnych przypadkach, na wniosek i w porozumieniu z rodzicem ucznia, wychowawca wraz z nauczycielem wspomagającym i nauczycielami przedmiotu może ustalić inny niż opisany powyżej tryb pracy ucznia.
19. Wprowadza się warunki i tryb ustalania zakresów treści nauczania zajęć w okresie nauczania zdalnego.
20. Po otrzymaniu informacji od dyrektora szkoły o konieczności organizacji zajęć w formie zdalnej, każdy nauczyciel uczący w danym oddziale, po dokonaniu analizy stanu realizacji programu nauczania oraz podstawy programowej w tej klasie, ma obowiązek zmodyfikować zakres treści nauczania w danym okresie, uwzględniając

formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się.

21. Dokonaną modyfikację treści nauczyciel ma obowiązek wysłać do dyrektora po zakończeniu nauczania zdalnego.
22. Ustala się zasady potwierdzania obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach przez rodziców:
  - 1) nauczyciel organizując zajęcia on-line otwiera wejście na spotkanie, co najmniej 5 minut przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia zajęć.
  - 2) uczniowie logują się na zajęcia on-line za pośrednictwem TEAMS -a na 3 minuty przed wyznaczonym czasem zajęć.
  - 3) na podstawie logowań nauczyciel ustala listę obecnych na zajęciach i uzupełnia moduł obecności w dzienniku elektronicznym.
  - 4) uczniowie uczestniczący w zajęciach przez cały czas zajęć powinni mieć włączone kamery (dla bezpieczeństwa i ochrony danych zalecane jest włączenie jednobarwnego tła, aby otoczenie ucznia lub nauczyciela nie rozpraszało innych) i aktywnie uczestniczyć w zajęciach on-line, stosując się do poleceń nauczyciela.
  - 5) uczeń, który w trakcie zajęć, bez zgody nauczyciela opuści spotkanie ma oznaczoną nieobecność na zajęciach. Nie dotyczy to sytuacji wynikających z powodów technicznych, np. niezależnego od ucznia przerwania połączenia, jednak w takim wypadku uczeń powinien powiadomić o tym nauczyciela w umówiony sposób i uzyskać od rówieśników informację o zakresie treści i zadań, jakie wykonywali podczas zajęć, uzupełnić wiadomości i zadania samodzielnie.
23. Ustala się zasady współpracy nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniające potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym organizacja konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
24. Wychowawca koordynuje pracę uczniów i komunikację z rodzicami danej klasy.
25. Zapewnia się każdemu uczniowi (rodzicom ucznia) możliwość konsultacji z nauczycielem/specjalistą prowadzącym zajęcia. Konsultacje mogą mieć formę korespondencji mailowej, kontaktu telefonicznego lub spotkania on-line. Formę i termin konsultacji nauczyciel uzgadnia z rodzicem ucznia.

26. Ustala się sposób monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności oraz informowania uczniów i ich rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:

- 1) nauczyciele uczący w danej klasie monitorują w szczególności:
  - a. udział i aktywność uczniów na swoich zajęciach,
  - b. wywiązywanie się z zadanych prac do samodzielnego wykonania,
  - c. postępy i trudności ucznia podczas pracy na zajęciach oraz w pracy samodzielnej,
  - d. przestrzeganie przez ucznia podczas zajęć on-line oraz podczas jego aktywności w grupie ustalonych zasad zachowania.
- 2) informują o postępach w nauce i zachowaniu na zajęciach on-line, uzyskanych ocenach, wspierają uczniów w pokonywaniu zauważonych trudności oraz udziela informacji zwrotnej.

27. Ustala się kryteria zachowania, które wpłyną na ocenę zachowania.

28. Ustala się organizację kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizacji indywidualnego nauczania:

- 1) kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się zgodnie z ustalonym przez zespół w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz instytucjami współpracującymi Indywidualnym Programem Edukacyjno- Terapeutycznym.
- 2) wszelkie modyfikacje uzgadniane są z przewodniczącym zespołu klasowego i w porozumieniu z rodzicami.

## **SZCZEGÓLNE ZADANIA W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO LUB HYBRYDOWEGO**

### **Zajęcia obowiązkowe**

Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

1. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
2. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) lekcji on-line za pomocą Teams,
  - 2) platform edukacyjnych typu: Classroom, Microsoft Office 365,
  - 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
3. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
4. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
5. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, brak kontaktu z uczniem, rodzicem, brak informacji zwrotnej, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
6. W powyższym przypadku wychowawca ma obowiązek zgłosić ten fakt do pedagoga szkolnego i dyrektora.
7. **Każdy nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia lekcji on-line w danej klasie zgodnie z ustalonym planem lekcji.**
8. Możliwe jest prowadzenie lekcji/spotkań ze specjalistami on-line w krótszym czasie niż 45 minut.

### **Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania**

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawieszają się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia

wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.

2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć tygodniowo w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) lekcji on-line za pomocą Teams,
  - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

### **Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacji, nauczania indywidualnego**

1. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych pomoc psychologiczno – pedagogiczna zaplanowana do realizacji w danym roku szkolnym udzielana jest uczniom z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych określonych dla nauczania zdalnego.
2. Niezwłocznie po podjęciu przez dyrektora szkoły decyzji o zawieszeniu zajęć stacjonarnych lub przejściu na nauczanie hybrydowe, nauczyciel/specjalista udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest obowiązany skontaktować się z rodzicami ucznia w celu indywidualnego ustalenia form i terminów realizacji tej pomocy, w tym szczególnie sposobów kontaktu z uczniem i rodzicem, prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych, sposobów przekazywania informacji i materiałów.  
O ustaleniach informuje wychowawcę klasy.



3. Do zadań nauczycieli/specjalistów, o których mowa w okresie nauczania zdalnego bądź hybrydowego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznanie potrzeb i trudności ucznia w organizacji uczestnictwa ucznia w zajęciach on-line (obowiązkowych i dodatkowych), udzielenie stosownej pomocy,
  - 2) monitorowanie uczestnictwa i aktywności ucznia podczas zajęć i realizacji zadań do samodzielnego wykonania, udzielanie mu stosownej pomocy,
  - 3) udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom, mającym trudności w adaptacji do nauczania zdalnego,
  - 4) otoczenie opieką uczniów, u których stwierdzono reakcje stresowe lub lękowe związane z epidemią i izolacją społeczną,
4. Działania nauczycieli podejmowane w związku z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

**Szczególne zadania wychowawców/nauczycieli wspierających  
w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy/nauczyciela wspierającego należy przede wszystkim:
  - 1) pozyskiwanie informacji od ucznia lub rodzica o potrzebach i trudnościach związanych z dostępem uczniów do technologii komunikacyjno-informacyjnej, o możliwości dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli.
  - 2) koordynowanie i modyfikowanie przygotowanych przez nauczyciela zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

- 3) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line oraz innych formach nauczania zdalnego,
  - 4) Uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z ich możliwościami.
  - 5) uczestniczenie nauczyciela wspierającego we wszystkich lekcjach on-line zgodnie z planem lekcji nauczania zdalnego.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
  6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą e-dziennika. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w e - dzienniku.
  7. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

#### **Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) modyfikowanie realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
  - 2) dostosowanie form do sytuacji zdalnego uczenia, a w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w porozumieniu z nauczycielem wspierającym lub wychowawcą.
  - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.

3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia lekcji on-line zgodnie z planem lekcji.

### **Szczególne zadania pedagoga/psychologa w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego**

1. Otaczanie opieką, udzielenia wsparcia i pomocy każdemu potrzebującemu uczniowi, a także wychowawcy, rodzicom.
2. Ustalanie formy, czasu pracy, kontaktu z uczniami i rodzicami .
3. Organizowanie konsultacji on-line dla rodziców lub uczniów.
4. Prowadzenie działań interwencyjnych w miarę potrzeb.
5. Wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
6. Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego .

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego**

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Statutu Szkoły dot. wewnątrzszkolnego oceniania .
2. W ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacji rodzinnej oraz zdrowotnej.
3. Uwzględniamy systematyczność, terminowość oddawania prac, kulturę pracy na lekcji.

### **Zasady zachowania uczniów podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.: posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) wyglądać schludnie, czysto,
  - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
  - 3) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela,
  - 4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy na lekcji.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły.
6. Niedopuszczalne jest przekazywanie linków, kodów do lekcji on-line dla osób trzecich.
7. Wyżej wymienione kryteria mają wpływ na ocenę zachowania.

### **Obowiązki rodziców w okresie nauki hybrydowej lub zdalnej**

1. Obowiązek systematycznego odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
2. Zapewnienia właściwych warunków do pracy zdalnej.
3. Nie ingerowanie w tryb lekcji.
4. Wspieranie dziecka w zakresie wykonywania zadań domowych
5. Systematyczne kontrolowanie udziału dziecka w zajęciach on-line.

### **Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),

- 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
  - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego, Wolontariatu
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególnie okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
  3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

### **Bezpieczne korzystanie z Internetu**

1. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, szczególną uwagę zwracając na uczniów kl. I-III oraz uczniów niepełnosprawnych.
2. Rekomenduje się używanie programów antywirusowych.
3. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
4. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera szkodliwym oprogramowaniem).
5. Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupelniania formularzy i zapamiętywania haseł.
6. W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą "https:". Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.

7. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie tyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.

## **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI PO PRZYWRÓCENIU NAUCZANIA STACJONARNEGO**

1. Nauczyciele dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany podczas nauczania zdalnego/hybrydowego i wspólnie z uczniami określają partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia w czasie zajęć stacjonarnych.
2. Przygotowują informację o poziomie realizacji podstawy programowej dla poszczególnych klas w odniesieniu do swojego przedmiotu i prezentują wnioski na posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Wypełnia tabelę „modyfikacja podstawy programowej” i składa ją dyrektorowi.
4. Diagnozują indywidualne potrzeby uczniów w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych on-line.
5. Rozpoznanie potrzeb uczniów psychologiczno-społecznych, w zakresie relacji społecznych z rówieśnikami, rozpoznanie niepokojów, obaw i modyfikacja planów wychowawczych adekwatnie do potrzeb klasy.
6. Zintegrowanie we wsparciu ze specjalistami działań wychowawczych w sferze emocjonalno-społecznej i fizycznej.
7. Zintegrowanie we wsparciu ze specjalistami działań profilaktycznych z działaniami przeciwdziałającymi zachorowaniom i promującymi zdrowie.