

ZARZĄDZENIE Nr 2/20/21

**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. MARII
GRZEGORZEWSKIEJ**

W ŻARACH

z dnia 31 sierpnia 2020r.

**w sprawie wprowadzenia procedur związanych z realizacją nauczania w układzie
hybrydowym lub zdalnym**

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 1389), Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 780), Wytycznych GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna z dnia 14.05.2020r. zarządzam co następuje:

§ 1. Od dnia 1.09.2020r. wprowadzam procedurę realizacji nauczania w układzie hybrydowym lub zdalnym na terenie Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej, które stanowi załącznik nr. 1 do niniejszego zarządzenia.

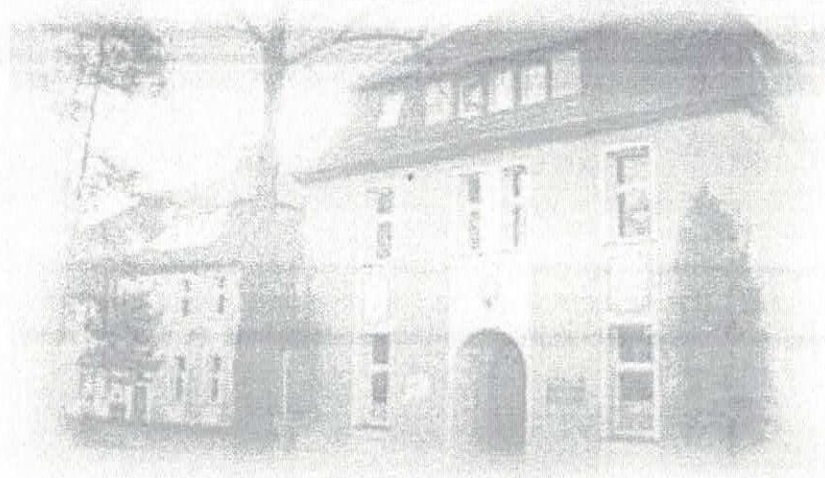
§ 2. Zobowiązuję nauczycieli i pracowników zespołu Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej do zapoznania się z procedurą, o której mowa w § 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespół Szkół Specjalnych
im. Marii Grzegorzewskiej
mgr Magdalena Gruca

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/20/21 Dyrektora Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Żarach z dnia 31.08.2020r w sprawie zatwierdzenia Procedur realizacji nauczania w układzie hybrydowym lub zdalnym..



**PROCEDURA REALIZACJI NAUCZANIA
W UKŁADZIE HYBRYDOWYM LUB ZDALNYM**

**w Zespole Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej
w Żarach.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura określa zasady realizacji nauczania w układzie hybrydowym lub zdalnym w Zespole Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Żarach w okresie pandemii COVID-19, dotyczy następujących uczestników postępowania:
 - Rodzice/prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka
 - Uczniowie Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Żarach
 - Uczestnicy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych (ZRW)
 - Dzieci biorące udział w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR)
 - Nauczyciele
 - Pracownicy niepedagogiczni
 - Dyrektor szkoły

II. CELEM PROCEDURY JEST:

- Zapewnienie realizacji podstawy programowej w formule hybrydowej dla uczniów fizycznie uczestniczących w zajęciach oraz dla uczniów realizujących zajęcia w formule kształcenia na odległość.
- Zapewnienie realizacji podstawy programowej w formule zdalnej dla uczniów realizujących zajęcia kształcenia na odległość.
- Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

Przed uruchomieniem realizacji zajęć lekcyjnych dyrektor wspólnie z nauczycielami:

1. Ustala liczbę uczniów, w poszczególnych klasach, których rodzice zdecydują się brać udział w zajęciach stacjonarnie,
2. Ocenia stan realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych klas,
3. Dostosowuje sposób realizacji podstawy programowej dla uczniów przebywających w szkole, jak i pozostających w domu,
4. Rozplanowuje pozostałe treści do 25 czerwca 2021 r., czyli do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
5. W razie potrzeby - ustala, czy oraz w jakim zakresie potrzebna jest modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania.

III. ORGANIZACJA PRACY W FORMIE NAUCZANIA HYBRYDOWEGO:

1. Podział uczniów po przyjęciu formy nauczania hybrydowego.

- 1) W sytuacji decyzji o przejściu na kształcenie hybrydowe, uczniowie zostaną podzieleni na dwie grupy:
 - a. Uczniów realizujących kształcenie stacjonarnie w placówce,
 - b. Uczniów realizujących kształcenie zdalne z miejsca zamieszkania,
- 2) Dyrektor z nauczycielami ustali, czy oraz w jakim zakresie potrzebna jest modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania i dostosuje sposób realizacji podstawy programowej odpowiednio dla uczniów przebywających w szkole, jak i pozostających w domu
- 3) Liczba godzin przeznaczonych na zajęcia dydaktyczne w szkole w formule stacjonarnej jest uzależniona od liczby dzieci, które w tych zajęciach fizycznie uczestniczą.
- 4) Nauczyciel w ramach swojego pensum prowadzi zajęcia oraz przygotowuje i przekazuje materiały do kształcenia na odległość. Nauczycielowi, któremu dyrektor na nowo określił organizację zadań przysługują godziny ponadwymiarowe, jeśli jego tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych zostanie przekroczony.

2. Forma realizacji zajęć stacjonarnych w formie nauczania hybrydowego.

- 1) Uczniowie mają prowadzone zajęcia o wyznaczonej godzinie dla każdej klasy, godzina ta odpowiada godzinom prowadzenia zajęć w formie tradycyjnej.
- 2) Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej stałej sali.
- 3) Zajęcia z grupą uczniów realizującą nauczanie w formie stacjonarnej trwają 45 minut i mają formę tradycyjną.
- 4) Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela i pomocy nauczyciela.
- 5) Wyjścia wychowawcy z uczniami na korytarze szkolne będą się odbywać wg wcześniej ustalonego harmonogramu.
- 6) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
- 7) Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

- 8) Podczas zajęć, w tym wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
- 9) Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy na sali gimnastycznej oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
- 10) Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 11) Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
- 12) Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw).
- 13) Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
- 14) Uczeń podczas posiłku korzysta z naczyń i sztućców jednorazowych.
- 15) Po użyciu naczyń i sztućców jednorazowych należy wyrzucić je do kosza na śmieci.
- 16) Jeżeli uczeń korzysta z dowozów, wówczas nauczyciele dyżurujący wprowadzają uczniów na teren szkoły zgodnie z ustalonymi zasadami.
- 17) Po zakończeniu zajęć nad przebieganiem uczniów pieczę sprawuje nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia, wyznaczone pomoce nauczyciela oraz rodzice odbierający dziecko.
- 18) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni szkoły wynoszący min. 1,5 m.
- 19) Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
- 20) Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
- 21) Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- 22) Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- 23) Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
- 24) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
- 25) Ograniczamy przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.

- 26) Rodzice ucznia/opiekunowie mają obowiązek podania aktualnego numeru telefonu do szybkiej komunikacji.
- 27) Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w gabinecie nr 40 z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i rodzice/opiekunie zostaną zobowiązani do pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
- 28) Do odwołania, rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione do odbioru uczniów oraz osoby trzecie wchodzi jedynie do części wspólnej lub administracyjnej szkoły.

3. Przeprowadzanie dzieci do szkoły:

- 1) Tylko jedna osoba zdrowa przyprowadza dziecko do szkoły. Rodzic odprowadza, wchodzi tylko do wyznaczonej strefy. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych oczekujących dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 1,5 m.
- 2) Bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki należy zdezynfekować ręce wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
- 3) Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i informuje rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
- 4) Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów są zobowiązani do ich odbioru po zakończeniu zajęć stacjonarnych
- 5) Świetlica oraz biblioteka szkolna działają zgodnie ze swoimi planami pracy.

4. Obowiązki pracowników

- 1) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 2) Pracownicy szkoły bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk (wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
- 3) Pracownicy/nauczyciele nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
- 4) Nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną harmonogramu, prowadząc zajęcia lekcyjne.

5) Personel obsługowy:

- a. Usuwa z sal, w których prowadzone są zajęcia, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
- b. Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oraz sanitariatów i ich wyposażenia.

- c. Dezynfekuje powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów, ławek i biurek.
- d. Sprzątaczkę czuwają nad porządkiem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
- e. Wietrzą pomieszczenia, w których są organizowane zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
- f. Po zakończeniu pracy oddziału wietrzą sale zajęć, dezynfekują pomoce dydaktyczne, wszelkie wyposażenie, blaty ławek, regały, krzesła, drzwi wraz z klamkami, podłogi ciągów komunikacyjnych oraz powierzchnie płaskie tych ciągów, parapety, listwy przypodłogowe.
- g. Każdego dnia systematycznie wypełniają Kartę monitoringu.

5. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

- 1) Rodzice zapoznają się z Procedurą Realizacji Nauczania W Układzie Hybrydowym Lub Zdalnym w Zespole Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej, oraz bezwzględnie ich przestrzegają, co poświadczają podpisem (zał. nr 1).
- 2) Rodzice przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne. Przyprawdają do szkoły tylko zdrowe dziecko - bez objawów chorobowych, które nie miało świadomego kontaktu:
 - a. z osobą chorą na koronawirusa,
 - b. z osobą będącą w izolacji,
 - c. z osobą przebywającą na kwarantannie.
- 3) **Rodzice przyprawdają dzieci do szkoły zgodnie z ustalonym planem pracy.**
- 4) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
- 5) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 6) Bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
- 7) Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu do kontaktu i natychmiastowego odbierania telefonów ze szkoły.
- 8) Jeżeli u dziecka, które przebywało w szkole lub któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia wirusem COVID-19, rodzic ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora szkoły.
- 9) Rodzic wchodząc do placówki i przebywając na jej terenie obowiązkowo zakrywa nos i usta.
- 10) Dbają, aby dziecko nie wniosło do szkoły żadnych zabawek, i niepotrzebnych przedmiotów.

- 11) Mają obowiązek wytłumaczenia dziecku, że nie może tymczasowo przytulić się do nauczyciela, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek, chwycić ich za rękę, dotykać.
- 12) Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły tj. wejście główne do budynku szkoły z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

6. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

- 1) Przed wejściem do budynku obowiązkowym jest korzystanie z płynu dezynfekującego.
- 2) Pracownicy szkoły mają obowiązek dopilnować, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz zakrywali usta i nos.
- 3) Pracownicy administracji i obsługi kontaktujący się z osobami spoza placówki mają obowiązek noszenia środków ochrony indywidualnej w postaci rękawiczek, maseczek czy przyłbic.
- 4) W szkole monitorowane są codzienne prace porządkowe przez zapis na Karcie monitoringu czystości, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
- 5) Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 6) W pomieszczeniach wywieszane są sanitarno-higieniczne plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk. Przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk znajdują się instrukcje dezynfekcji.

7. Organizacja przez nauczycieli materiałów edukacyjnych dla uczniów realizujących nauczanie na odległość

- 1) Materiały dla grupy uczniów pozostających w domach będą zamieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce „e-nauczanie” oraz przesyłane uczniom poprzez Dziennik elektroniczny – Librus.
- 2) Przygotowane materiały wraz z wyjaśnieniami i przykładami udostępniane są uczniom w formie cyfrowej lub w postaci wydrukowanych pakietów (jeśli rodzina nie ma

dostępu do sieci internetowej lub urządzeń umożliwiających korzystanie z formy cyfrowej).

- 3) Formuła hybrydowa oznacza, że grupa uczniów realizująca nauczanie na odległość otrzymuje odpowiednie materiały od nauczyciela do realizacji w domu.
- 4) Nauczyciel na bieżąco wysyła uczniom realizującym nauczanie na odległość materiały do realizacji materiału lekcyjnego.
- 5) Nauczyciel decyduje o terminie realizacji dostarczony przez niego materiałów.
- 6) Materiały przygotowane przez nauczyciela, będą takie same dla uczniów realizujących edukację zdalną oraz dla uczniów uczęszczających do szkoły.
- 7) Każdy nauczyciel zapewnia zdalne konsultacje (dla uczniów uczestniczących zdalnie) o określonej przez nauczyciela godzinie po akceptacji ze strony dyrekcji.
- 8) Dopuszczalną formą kontaktu w ramach konsultacji są komunikatory internetowe, poczta e-mail, telefon oraz Dziennik elektroniczny – Librus.
- 9) Uczniowie przekazują wykonane prace nauczycielowi do sprawdzenia za pomocą wykonanych zdjęć, przygotowanych opracowań w postaci elektronicznej lub dostarczając je w formie fizycznej do szkoły.

8. Organizacja lekcji w formie zdalnej:

- 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia dla klasy przygotowuje materiały w wersji cyfrowej.
- 2) Materiały będą zamieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce „e-nauczanie” oraz przesyłane uczniom poprzez Dziennik elektroniczny – Librus.
- 3) Przygotowane materiały wraz z wyjaśnieniami i przykładami udostępniane są uczniom w formie cyfrowej lub w postaci wydrukowanych pakietów (jeśli rodzina nie ma dostępu do sieci internetowej lub urządzeń umożliwiających korzystanie z formy cyfrowej).
- 4) Każdy nauczyciel zapewnia zdalne konsultacje o określonej przez nauczyciela godzinie po akceptacji ze strony dyrekcji.
- 5) Dopuszczalną formą kontaktu w ramach konsultacji są komunikatory internetowe, poczta e-mail, telefon oraz Dziennik elektroniczny – Librus.
- 6) Uczniowie przekazują wykonane prace nauczycielowi do sprawdzenia za pomocą wykonanych zdjęć, przygotowanych opracowań w postaci elektronicznej lub dostarczając je w formie fizycznej do szkoły.

IV. ORGANIZACJA PRACY W FORMIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

Organizacja przez nauczycieli materiałów edukacyjnych dla uczniów realizujących nauczanie na odległość

1. Materiały dla grupy uczniów pozostających w domach będą zamieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce „e-nauczanie” oraz przesyłane uczniom poprzez Dziennik elektroniczny – Librus.
2. Przygotowane materiały wraz z wyjaśnieniami i przykładami udostępniane są uczniom w formie cyfrowej lub w postaci wydrukowanych pakietów (jeśli rodzina nie ma dostępu do sieci internetowej lub urządzeń umożliwiających korzystanie z formy cyfrowej).
3. Nauczyciel na bieżąco wysyła uczniom realizującym nauczanie na odległość materiały do realizacji materiału lekcyjnego.
4. Nauczyciel decyduje o terminie realizacji przez uczniów dostarczonych przez niego materiałów
5. Każdy nauczyciel zapewnia zdalne konsultacje (dla uczniów uczestniczących zdalnie) o określonej przez nauczyciela godzinie po akceptacji ze strony dyrekcji.
6. Dopuszczalną formą kontaktu w ramach konsultacji są komunikatory internetowe, poczta e-mail, telefon oraz Dziennik elektroniczny – Librus.
7. Uczniowie przekazują wykonane prace nauczycielowi do sprawdzenia za pomocą wykonanych zdjęć lub przygotowanych opracowań w postaci elektronicznej.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników i rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

**Potwierdzenie zapoznania się z procedurą realizacji nauczania w układzie
hybrydowym lub zdalnym**

Lista rodziców/prawnych opiekunów, którzy zapoznali się z Procedurą realizacji nauczania w układzie hybrydowym lub zdalnym w Zespole Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Żarach.

W klasie.....

W roku szkolnym.....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia/uczennicy	Imię i Nazwisko rodzica/opiekuna	Podpis rodzica/opiekuna
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			