

WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA SZKOŁY

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

Podstawa prawna:

1. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾ z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. 2020 poz. 1386/
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾ z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty /Dz. U .2020, poz. 1389/
3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 /Dz. U.2020, poz. 1394/

§ 1.

Ogólne zasady organizacji

I. Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń.

1. Do budynku szkoły może wejść osoba bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych oraz gdy jej domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Aby zapewnić bezpieczeństwo przebywających na terenie szkoły, osoba wchodząca do szkoły musi zasłonić usta i nos maseczką ochronną lub przyłbicą oraz może być poddana obowiązkowemu badaniu polegającemu na mierzeniu temperatury ciała. W przypadku zauważenia jakiegokolwiek infekcji u ucznia, pracownika lub innej osoby, osoba upoważniona przez dyrektora - pracownik obsługi, nauczyciel na dyżurze ma prawo nie wpuścić danej osoby na teren szkoły lub nakazać jej opuszczenie obiektu.

2. Szkoła czynna jest w godzinach 07.00-18.00
3. Do szkoły uczniowie, pracownicy wchodzą wejściem głównym, a wychodzą wyjściem bocznym. W szkole obowiązuje zachowanie dystansu społecznego 1,5 m.
4. Osoba przebywająca w przestrzeniach wspólnych np. pokój nauczycielski, biblioteka, korytarz, sekretariat, szatnia, sanitariat, ma obowiązek zasłonić usta i nos maseczką ochronną lub przyłbicą.
5. Przy wejściu głównym są umieszczone numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
6. Uczniowie w drodze do i ze szkoły mają obowiązek przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
7. Rodzic/ opiekun prawny nie wchodzi na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
8. Uczniowie do szkoły przychodzą o wyznaczonych godzinach zgodnie z planem lekcji i udają się bezpośrednio do miejsce gdzie zaczynają lekcje np. warsztaty, pracownia gastronomiczna, pracownia informatyki.
9. Przy wejściu do budynku szkoły jest umieszczona informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszystkie osoby wchodząc do budynku szkoły mają obowiązek dezynfekcji rąk i Odmowa dezynfekcji rąk skutkuje zakazem wejścia na teren szkoły.
10. Dyrektor szkoły ogranicza przebywanie w szkole osób, nie będących uczniami i pracownikami szkoły, do wydzielonego obszaru (główne wejście, hol, sekretariat, kadry), w razie konieczności całkowicie ograniczy wejście na teren szkoły. Osoby trzecie, w tym interesanci, po podaniu swoich danych /imię i nazwisko numer telefonu i celu wizyty pracownikowi pełniącemu dyżur będą miały możliwości wejścia na teren szkoły, wyłącznie do sekretariatu i kadr. Podczas przebywania na terenie szkoły osoby te muszą stosować środki ochronne: osłona ust i nosa , w razie konieczności, rękawiczki jednorazowe.
11. Dyrektor szkoły wprowadza zakaz poruszania się po szkole osób nie będących pracownikami szkoły z wyjątkiem sekretariatu i kadr.
12. Podczas przebywania na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce – dezynfekcja płynem znajdującym się przy wejściu), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

- 13.**Na terenie szkoły na bieżąco utrzymuje się w czystości urządzenia sanitarnohigieniczne, w tym przeprowadza się ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu odpowiada personel sprzątający.
- 14.**W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych są wywieszane instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
- 15.**Sale lekcyjne oraz części wspólne (korytarze) wietrzone są co najmniej raz na godzinę. Za wietrzenie sali odpowiada nauczyciel prowadzący lekcje. Sale wietrzone są co najmniej 15 min przez pierwsze i ostatnie 5 minut lekcji oraz przerwę. Korytarze wietrzone są podczas lekcji przez pracowników obsługi.
- 16.**W szkole zapewnia się miejsca/pojemniki do wyrzucania zużytych masek lub rękawic jednorazowych oraz zapewnia się prawidłowe ich usuwanie wg zaleceń GIS .
- 17.**Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ze szczególnym uwzględnieniem czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji
- 18.**Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników.
- 19.**Za dezynfekcję powierzchni dotykowych klamki, włącznika, blatów w sali lekcyjnej odpowiada nauczyciel prowadzący lekcje. Na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych pracownicy obsługi w czasie trwania lekcji przeprowadzają dezynfekcję powierzchni dotykowych- poręczy, klamek, powierzchni płaskich.
- 20.**Każda osoba odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń, będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo-dezynfekcyjnych.
- 21.** W pierwszych dwóch miesiącach roku szkolnego szatnia szkolna będzie nieczynna. Uczniowie okrycia wierzchnie, mogą zabrać do klas.
- 22.**Korzystanie z biblioteki szkolnej jest dozwolone w godzinach jej pracy. Książki i inne materiały oddane mogą być wypożyczone uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny. Po przyjęciu książek od ucznia należy za każdym razem zdezynfekować ręce i blat na którym leżały książki. Przy wypożyczeniu książek obowiązuje zasłanianie ust i nosa maseczką lub przyłbicą. W bibliotece jednocześnie mogą przebywać trzy osoby, w tym nauczyciel bibliotekarz.

23. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej /pielęgniarki szkolnej/ jest dozwolone w godzinach pracy pielęgniarki, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia
24. Termometry bezdotykowy do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie szkoły.

II. Komunikacja

1. Podstawowym sposobem komunikacji z nauczycielami, uczniami i rodzicami jest Librus. Każdy nauczyciel ma obowiązek podczas przebywania na terenie szkoły sprawdzać wiadomości minimum jeden raz na godzinę, a w przypadku nauczania zdalnego **wariantu kształcenia B i C** minimum jeden raz dziennie po godz. 18.00. Pozostałe sposoby komunikacji to telefon, e-mail oraz strona www, platforma Microsoft Teams.
2. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole/wychowawcy co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (np. telefon, e-mail), w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
3. Informacja dotycząca zagrożenia epidemią lub zakażaniem powinna być przekazana dyrektorowi szkoły w każdy możliwy, najszybszy i skuteczny sposób.
4. Komunikacja z dyrektorem szkoły, wicedyrektorami, kierownikiem internatu, pracownikami sekretariatów, odbywa się drogą elektroniczną poprzez Librusa lub pocztę elektroniczną, w przypadku kadr telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
5. Do pokoju nauczycielskiego i pokoju nauczycieli w/w wejście poza pracownikami, jest ograniczone. Zabrania się spotykania i załatwiania spraw z uczniami w tych pomieszczeniach.
6. W razie konieczności ograniczenia możliwości poruszania po szkole, w celu usprawnienia komunikacji urzędowej, w holu szkoły przy głównym wejściu zostanie wystawiona skrzynka podawcza, w której będzie można umieszczać korespondencję.

III. Zapobieganie epidemii i postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u uczniów i pracowników.

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby nie wykazujące objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz których domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Każda osoba przebywająca na terenie szkoły powinna regularnie myć ręce wodą z mydłem, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety. Nauczyciele mają obowiązek regularnie przypominać o tym uczniom podczas lekcji.
3. Nauczyciel w trakcie pełnienia dyżuru na terenie ciągów komunikacyjnych szkoły ma obowiązek używać maseczki ochronnej lub przyłbicy
4. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po lekcjach na korytarzach szkolnych nakazuje się wszystkim osobom przebywającym w budynku szkoły, używanie środków zabezpieczenia osobistego, które zasłaniają usta i nos. /maseczka, przyłbica/. Na dziedzińcach szkolnych oraz boiskach używanie maseczek nie jest obowiązkowe, pod warunkiem zachowania dystansu społecznego 1,5 m. Brak zachowania właściwych nakazów w tym zakresie będzie traktowane jako naruszenie Statutu szkoły.
5. W trakcie wykonywania czynności służbowych przez pracowników w tym nauczycieli zawodu, które wymagają kontaktu bezpośredniego poniżej 1,5 m zaleca się noszenie maseczki ochronnej lub przyłbicy chroniącej usta i nos. Zalecenie to dotyczy w szczególności zajęć podwyższonego ryzyka tj. części zajęć praktycznych i wychowania fizycznego. Zaleca się także używanie maseczek ochronnych w pokoju nauczycielskim.
6. Podczas przygotowania i prowadzenia zajęć wychowania fizycznego wykorzystuje się 2 szatnie. Za bezpieczeństwo w szatniach i organizację przygotowania uczniów do lekcji odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego.
7. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, rakiety do tenisa, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować minimum raz dziennie. Dezynfekcja wykonywana jest przez pracowników obsługi po otrzymaniu informacji od nauczyciela wychowania fizycznego.
8. W sali gimnastycznej i siłowni używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć. Mycie i dezynfekcja wykonywana jest przez pracowników obsługi.
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym

powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.

10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w miarę możliwości są ograniczane ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Program zajęć wychowania fizycznego może być na bieżąco modyfikowany przez nauczyciela tak, aby zminimalizować ryzyko zakażenia. W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni. Preferowane aktywności to: siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy, badminton, biegi przełajowe, marszobiegi, nordic-walking, a w razie konieczności także spacer.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zbierania dokumentacji przebiegu nauczania lub innych materiałów /kartkówki, sprawdziany itp./ w rękawiczkach ochronnych, a następnie dopiero po 2 dniach kwarantanny mogą być sprawdzane i oceniane.
13. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
14. Uczeń w trakcie lekcji musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na ławce ucznia, w plecaku, torbie. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
15. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych jest czyszczony lub dezynfekowany przynajmniej raz dziennie.
16. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
17. Zajęcia pozalekcyjne i spotkania nauczyciela z uczniami lub innymi osobami na terenie szkoły, w tym konsultacji, muszą być rejestrowane przez nauczyciela we własnej dokumentacji (Librus - godziny dodatkowe nauczyciela), traktowana jest jako dokumentacja przebiegu nauczania; powinna ona zawierać datę i zakres czasowy spotkania oraz imię i nazwisko ucznia bądź innej osoby nie będącej nauczycielem.
18. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktyk u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.
19. W szkole wyznaczono i przygotowano pomieszczenia wyposażone w środki ochrony i płyny dezynfekujące, w których będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
20. Praca personelu kuchennego i pracowników administracji oraz obsługi sprzątającej zostaje zorganizowana tak, aby ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
21. Pracownikom szkoły udzielono instruktażu, że w przypadku wystąpienia u nich

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

§ 2

Organizacja zadań szkoły

I. Warianty kształcenia w szkole

Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

- a. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i

MEN dla szkół i placówek oświatowych oraz Wewnętrzne procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii. W przypadku konieczności zwolnienia uczniów z lekcji po których mają nastąpić lekcje z nauczycielem świadczącym pracę, uczniowie i nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora lub wicedyrektora do prowadzenia zajęć na zasadach kształcenia na odległość z wykorzystaniem Microsoft Teams, e-podręcznik.pl, Librus-Synergia

- b. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C

Wariant B – mieszana forma kształcenia

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

Wariant C – kształcenie zdalne

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

II.Ustalenia

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

nauczyciela. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach, także prowadzonych na odległość, jest określona w Statucie Szkoły.

- i. W razie konieczności realizacji kształcenia wyłącznie na odległość **wariant C**, Dyrektor szkoły ustali oraz zapewni uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekaze informację o formie i terminach tych konsultacji, zamieszczając informację na Librusie.
- k. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, jest określony w Statucie Szkoły oraz w niniejszych procedurach.
- l. W razie konieczności realizacji kształcenia wyłącznie w **wariancie C** warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jak również warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć, realizowanych w formach pozaszkolnych określa pkt. VI.4 niniejszych procedur.
- m. W razie konieczności realizacji kształcenia w **wariancie B i C**, Dyrektor szkoły przekaze uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania i zajęć rewalidacyjnych osobnym komunikatem.
- n. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
- o. W razie konieczności realizacji kształcenia w **wariantach B i C** Dyrektor szkoły ustali zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

- p. W razie konieczności realizacji kształcenia w **wariantach B i C** Dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej. Dyrektor, który zleci nauczycielowi prowadzenie takich zajęć, na nowo określa organizację realizacji przez tego nauczyciela zadań mając na uwadze, że zajęcia te realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela

§ 3

Postanowienia końcowe

Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów uczniów z obowiązującą procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem e-dziennika.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników i uczniów w szkole z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury wchodzi w życie z dniem 1.09.2020 r. obowiązują do odwołania