

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W CZASIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

ROZDZIAŁ I

Organizacja zajęć w szkole w czasie zagrożenia

§1.

Zagadnienia ogólne

1. Procedura określa zasady regulujące pracę szkoły oraz prowadzenie kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w czasie zagrożenia.
2. O wybranych rozwiązaniach dotyczących zasad regulujących pracę szkoły oraz prowadzenia kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły zawiadamia uczniów, rodziców oraz nauczycieli za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego oraz strony internetowej.

§2.

Zasady przebywania osób w szkole

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
2. Uczniowie w drodze do i ze szkoły przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i zasad obowiązujących w transporcie publicznym.
3. Rekomenduje się, aby uczniowie w pierwszej kolejności po przyjeździe do szkoły myli ręce wodą z mydłem.
4. Rekomenduje się, aby osoby wchodzące do budynku szkoły skorzystały z płynu do dezynfekcji rąk. Przy wejściu do budynku szkoły umieszczona jest instrukcja użycia środka dezynfekującego. Płyn do dezynfekcji, z którego mogą skorzystać uczniowie i pracownicy znajduje się również w kilku wyznaczonych miejscach w szkole.
5. Rekomenduje się ograniczenie przebywania w szkole osób z zewnątrz (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Są one zobowiązane do przestrzegania regulaminu szkoły, w szczególności zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym. Dodatkowo zaleca się higienę rąk.
6. Uczniowie mogą być odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
7. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw międzylekcyjnych. Rekomenduje się korzystanie z form aktywnego przemieszczania się. Codzienna aktywność fizyczna pozytywnie wpływa na rozwój fizyczny i psychiczny ucznia.

8. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję bądź chorobę zakaźną, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu – izolatka gab. 106 - oraz niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów ucznia o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
9. Rekomenduje się zapewnienie takiej organizacji pracy i jej koordynacji, która uniemożliwi nadmierne grupowanie się uczniów.
10. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, niedzielenie się zaczętym jedzeniem.

§3.

Zasady realizacji zajęć w szkole

1. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
2. Zaleca się regularne czyszczenie, z użyciem wody z detergentem lub środków dezynfekujących, infrastruktury szkoły, sprzętu, przyborów sportowych i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć.
3. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy, a także w dni wolne od zajęć.
4. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
5. W miarę możliwości prowadzenie zajęć wychowania fizycznego należy zorganizować na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.

§4.

Zasady współpracy z pracownikami i organizacjami – środki bezpieczeństwa

1. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są wg ustalonych *Zasad realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole*.
3. Wymogi, które musi spełnić osoba korzystająca z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy opisane są w *Zasadach korzystania z biblioteki szkolnej w czasie epidemii*.
4. We współpracy z pielęgniarką szkolną opracowano *Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej* oraz określono godziny jego pracy, które uwzględniają wymagania ujęte w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
5. Korzystanie z obiektów sportowych poza szkołą odbywa się według zasad obowiązujących na danym obiekcie.

6. Dyrektor szkoły w razie potrzeby może wprowadzić dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania w szkole uczniów z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z ich rodzicami/ opiekunami prawnymi.

§5.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu głównym oraz na tablicach informacyjnych umieszczone są numery telefonów do kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa +48 22 25 00 115 oraz numery alarmowe 999, 112.
2. W szkole wyznaczone jest pomieszczenie wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych – izolatka (gabinet nr 106).
3. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, 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.
4. Prowadzony jest monitoring wietrzenia sal i korytarzy, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie, gdy okna są otwarte. Sale lekcyjne należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w sali, w tym również przed rozpoczęciem zajęć.
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 i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji. Dozowniki z mydłem należy regularnie czyścić i napełniać mydłem.
7. W ciągu dnia na bieżąco należy dbać o czystość urządzeń sanitarnohigienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
8. Na terenie szkoły znajdują się specjalne pojemniki do wyrzucania zużytych maseczek i rękawiczek jednorazowych. Należy regularnie opróżniać i czyścić kosze na odpady.
9. Podmiot zewnętrzny korzystający z pomieszczeń szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia dezynfekcji tych pomieszczeń, użytych przyrządów i sprzętów należących do szkoły, jak również do wietrzenia tych pomieszczeń. Dyrektor szkoły ustala z podmiotem zewnętrznym szczegółowe zasady korzystania z udostępnianej infrastruktury szkoły.

§ 6.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u osoby przebywającej w szkole

1. W przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły należy postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną* (rozdz. IV).
2. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

ROZDZIAŁ II

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§1.

Zagadnienia ogólne

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły może na czas określony ograniczyć funkcjonowanie placówki i zawiesić zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 i 9, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.
11. Dyrektor szkoły ustala harmonogram prowadzenia zajęć zgodnie z podziałem biorąc pod uwagę, w miarę możliwości, równomierne i naprzemienne realizowanie zajęć przez każdego ucznia.
12. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających uczestniczenie uczniów w zajęciach zdalnych i prowadzenie przez nauczycieli zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Organ prowadzący jednostkę systemu oświaty może użyczyć sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu. Do użyczenia stosuje się przepisy art.710–719 ustawy z dnia 23kwietnia 1964r. –Kodeks cywilny.

§2.

Obowiązki dyrektora w zakresie organizacji realizacji zadań z wykorzystaniem nauczania zdalnego i innych sposobów nauczania

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) ustala technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 2) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 3) ustala źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 5) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - 7) ustala 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,
 - 8) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, 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, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
2. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach.
3. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

§3.

Sposoby prowadzenia i dokumentowania nauczania zdalnego.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są:
 - 1) poprzez zajęcia prowadzone online za pomocą komunikatora internetowego – Teams, aplikacji dostępnych w pakiecie Microsoft Office oraz dziennika elektronicznego Vulcan,

- 2) poprzez zajęcia prowadzone za pomocą Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (epodreczniki.pl) lub innych źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zdalnego nauczania, w tym w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać uczniowie,
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
 - 4) wykonywanie przez uczniów zadań otrzymanych od nauczycieli we własnym zakresie bez użycia komputerów,
 - 5) wykorzystanie materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 6) wykorzystanie materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 7) wykorzystanie innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 8) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
2. Na zajęciach uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych, lektur, opracowań i nagrań przygotowanych przez nauczycieli oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
 3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
 5. Ilość przesyłanych uczniom materiałów musi być dostosowana przede wszystkim do ich możliwości psychofizycznych.
 6. Monitorowanie ilości przekazywanych zadań odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego – zakładka zadania domowe.
 7. Dokumentowanie zdalnego nauczania przez nauczycieli odbywa się na podstawie:
 - 1) wpisów realizowanych tematów oraz frekwencji uczniów do dziennika elektronicznego,
 - 2) rejestru logowań do dziennika elektronicznego,
 - 3) rejestru logowań do poczty służbowej,
 - 4) poprzez sporządzanie przez nauczycieli sprawozdania z wykonanej pracy zdalnej za pomocą udostępnionego e-formularza w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie

z obowiązującymi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§4.

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - 1) Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.
 - 2) Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom.
 - 3) Zabrania się pracy wielu użytkowników na jednym koncie.
 - 4) Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i publikowania przez uczniów zajęć prowadzonych online. Za złamanie zakazu uczeń poniesie konsekwencje przewidziane statutem szkoły oraz odrębnymi przepisami prawa. Jeżeli uczeń upubliczni np. nagraną lekcję bez zgody nauczyciela, to w tej sytuacji przysługuje mu roszczenie z art. 78 ust.1 ustawy – Prawo Autorskie. Oznacza to, że nauczyciel może żądać zaniechania tego rozpowszechniania, usunięcia nagrania. Nauczyciel może też dochodzić odszkodowania, zadośćuczynienia lub przekazania środków na cele społeczne.
 - 5) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 - 6) Nie wolno zapraszać na lekcję online osób postronnych i nie można nikomu udostępniać linków spotkań oraz haseł do kont swojego oraz innych uczniów.
 - 7) Każdy akt przemocy podczas zajęć zdalnych albo wynikający z zajęć zdalnych wobec ucznia i nauczyciela (np. przemoc na czacie, publikowanie obraźliwych komentarzy, upublicznianie wizerunku, podszywanie się pod innych uczniów, zniewaga nauczyciela) może spowodować powiadomienie policji i pociągnięcie ucznia i rodziców do odpowiedzialności karnej.
 - 8) W przypadku, gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować o tym rodzica, wychowawcę lub pedagoga szkolnego. Pracownik szkoły ma obowiązek udzielić poszkodowanemu uczniowi pomocy i podjąć działania prowadzące do rozwiązania problemu.
 - 9) W przypadku, gdy uczeń nie będzie potrafił porozmawiać z żadną z dorosłych osób w swoim otoczeniu, może skorzystać ze wsparcia telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116111. To bezpłatny numer, pod który można zadzwonić albo napisać – informacje na stronie www.116111.pl. Dodatkowe informacje o możliwej pomocy znajdują się na stronie szkoły w zakładce *PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY*.
 - 10) Szczegółowe wskazówki dla ucznia dotyczące Bezpieczeństwa w sieci umieszczone są na stronie internetowej szkoły www.liceum3.pl - *Bezpieczeństwo w sieci – podstawowe zasady*.
2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
 - 1) Nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.
 - 2) Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom.
 - 3) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

- 4) Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić ich zawartość. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
- 5) Pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w *Regulaminie pracy zdalnej*.

§5.

Zasady oceniania i monitorowania postępów ucznia w nauce.

1. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciele mogą dokonywać oceniania bieżącego prac uczniów zleconych w okresie zawieszenia zajęć.
3. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania z przyczyn technicznych zgłasza problem nauczycielowi przed zajęciami.
4. Obowiązkiem ucznia jest aktywny udział w zajęciach zdalnych organizowanych przez szkołę. Aktywność na zajęciach może być oceniana przez nauczyciela w pełnej skali ocen szkolnych.
5. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów (kwestie dotyczące oceniania bieżącego) w czasie kształcenia na odległość przedstawione są w Przedmiotowych Systemów Oceniania.
6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny lub aplikację Teams).
7. Rodzice są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach na bieżąco, za pomocą dziennika elektronicznego.
8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym.
9. Każdy uczeń lub rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego.
10. Konsultacje dla uczniów mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
11. Każdy uczeń oraz rodzic ma możliwość konsultacji z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym za pomocą dziennika elektronicznego.
12. Rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy. Nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt telefoniczny, online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

13. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wystawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny opisane są w obowiązującym Statucie szkoły.

§ 6.

Zadania Rady Pedagogicznej

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji zgodnie z *Regulaminem Pracy Rady Pedagogicznej*.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację Teams.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez aplikację Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną na czacie do dyrektora szkoły.
5. Zadaniem nauczyciela w okresie zawieszenia zajęć jest:
 - 1) prowadzenia zajęć z wykorzystaniem ustalonych w szkole metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) realizacja zajęć dydaktycznych według ustalonego w dzienniku tygodniowego planu zajęć,
 - 3) prowadzenie zajęć online za pomocą udostępnionego przez szkołę komunikatora internetowego Teams. Zajęcia online odbywają się w godzinach, w których nauczyciel ma lekcje w danym oddziale według planu. Zmianę terminu zajęć należy ustalić z uczniami oraz nauczycielem, który w tym czasie ma zajęcia z danym oddziałem według planu. Zajęcia prowadzone online powinny być zaplanowane i wpisane w kalendarzu aplikacji TEAMS najpóźniej w piątek poprzedzający kolejny tydzień nauki.
 - 4) planowanie tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 - 5) dokumentowanie wykonywanej pracy zdalnej zgodnie z ustalonymi zasadami,
 - 6) dokumentowanie realizacji podstawy programowej poprzez systematyczne uzupełnianie tematów zrealizowanych zajęć w dzienniku elektronicznym,
 - 7) wpisywanie każdej zadanej pracy domowej uczniom danego oddziału do dziennika elektronicznego (zakładka *ZADANIA DOMOWE*),
 - 8) stosowanie oceniania bieżącego zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania,

6. Nauczyciel, w razie potrzeby, dokonuje modyfikacji programów nauczania i zakresu treści nauczania.
 - 1) Nauczyciel ma obowiązek weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. W tym celu przeprowadza analizę podstawy programowej i dokonuje wyboru treści naprawdę koniecznych (materiał obowiązkowy zostaje ograniczony do minimum). Materiał trudny do opanowania samodzielnie czy na odległość przez ucznia należy podzielić na mniejsze części.
 - 2) Informacje o dokonanych modyfikacjach nauczyciel przekazuje dyrektorowi w ustalonym terminie.
7. Nauczyciele mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
8. Zadania wychowawcy w okresie zawieszenia zajęć:
 - 1) wychowawca utrzymuje kontakt z uczniami i rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego i na bieżąco przekazuje ważne informacje.
 - 2) w każdym tygodniu prowadzi w swoim oddziale co najmniej 30 minutowe zajęcia z wychowawcą online za pomocą komunikatora internetowego według planu zajęć.
 - 3) monitoruje pracę całego zespołu klasowego.
 - 4) zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
9. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel zobowiązany jest wykonywać swoją pracę w miejscu ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 7.

Sposób i tryb realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji za pośrednictwem aplikacji TEAMS.
2. Zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami za pośrednictwem aplikacji TEAMS.
3. Za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas.
4. Pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.
5. Wicedyrektor szkoły koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.
6. Podczas zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z uczniami realizującymi Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne nauczyciele i wychowawcy pracują zgodnie z ustalonymi na początku roku dostosowaniami zgodnymi z IPET lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 8.

Obowiązki ucznia w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) udział w zajęciach online - obecność w e-dzienniku nauczyciel odnotowuje jako 'on' (obecny online), nieobecność nauczyciel odnotowuje jako '-' (nieobecność nieusprawiedliwiona),
 - 2) usprawiedliwianie każdej nieobecności podczas zajęć online - czynność ta ma odbywać się zgodnie z procedurami usprawiedliwiania nieobecności obowiązującymi w szkole, z tym że w czasie epidemii obowiązuje wyłącznie forma elektroniczna usprawiedliwienia.
 - 3) przestrzeganie podczas lekcji online zasad kultury i wzajemnego szacunku - za wykroczenia uczeń poniesie konsekwencje przewidziane statutem szkoły,
 - 4) wykonywanie zadań w formach i terminach ustalonych przez nauczyciela,
 - 5) odbieranie poczty elektronicznej oraz wiadomości przesłanych za pomocą e-dziennika przez nauczycieli prowadzących zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość innych niż lekcja online. Obecność na tego typu zajęciach jest odnotowana w e-dzienniku jako '*' (obecność na zajęciach). Niepobranie przez ucznia w dniu wyznaczonych zajęć materiałów wysłanych przez uczących traktuje się jako nieobecność, którą uczeń ma obowiązek usprawiedliwić.
 - 6) przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie). Niewykonywanie poleceń, brak notatek oraz brak reakcji na polecenia nauczyciela może skutkować oceną niedostateczną (w kategorii aktywność).
2. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach online z wykorzystaniem sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tj.: komputera (zestawu komputerowego) lub laptopa lub tabletu oraz kamery internetowej i mikrofonu.
4. W przypadku problemów technicznych uczeń ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi na początku zajęć.
5. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce (np. gry, portale itp.) oraz telewizor i radio.
6. Frekwencja ucznia na lekcjach online razem z frekwencją na lekcjach stacjonarnych ma wpływ na klasyfikację ucznia z danego przedmiotu.
7. Rodzice mają obowiązek interesowania się postępami w nauce zdalnej swoich dzieci, jak również powinni motywować i wspierać uczniów do systematycznego uczenia się poza szkołą.
8. Rodzice powinni zapewnić swoim dzieciom sprzęt i warunki do nauki zdalnej. W przypadku pojawienia się problemu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji wychowawcę oddziału, w celu podjęcia odpowiednich działań umożliwiających uczniowi aktywne uczestniczenie w zajęciach online.

9. Rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

§9.

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1. Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego został przedstawiony w obowiązującym Statucie szkoły.
2. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVIDS-19 egzaminy zostaną przeprowadzone z zachowaniem wszelkich zasad zachowania bezpieczeństwa i higieny zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi MEN oraz GIS.

§10.

Wymiar godzin zajęć prowadzonych w systemie nauczania zdalnego

1. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami 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.
2. Dyrektor szkoły ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając:
 - 1) ustalenia dotyczące tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas lub
 - 2) realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, lub
 - 3) możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej.

4. Zajęcia, o których mowa w pkt. 3, nauczyciel 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.

§11.

Nadzór nad nauczaniem zdalnym

1. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zdalnego nauczania, dyrektor po uzgodnieniu z właściwym kuratorem oświaty może określić inny sposób realizowania nauczania.
2. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia sprawują właściwe organy nadzoru pedagogicznego. Nadzorowi podlega w szczególności sposób organizacji kształcenia i stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
3. Organ prowadzący wspomaga jednostki systemu oświaty w organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

ROZDZIAŁ III

Organizowanie i przeprowadzanie egzaminu maturalnego w czasie epidemii.

§ 1

Zagadnienia podstawowe.

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - 1) zdający,
 - 2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni,
 - 3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.,
 - 4) uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu,
 - 5) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność,
 - 6) podmioty zewnętrzne za zgodą dyrektora szkoły.
3. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki

- sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
4. Jeżeli to możliwe, w dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie należy prowadzić zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub należy rozpocząć prowadzenie zajęć po zakończeniu egzaminu w danym dniu i zdezynfekowaniu pomieszczeń. Dotyczy to w szczególności EM z przedmiotów, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole.
 5. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
 6. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Szkoła zapewnia przybory piśmiennicze albo kalkulatory tylko w szczególnych przypadkach. Udostępnione przybory dla zdających muszą zostać zdezynfekowane. W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
 7. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego.
 8. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
 9. Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków. Osoby przystępujące do więcej niż jednego egzaminu w ciągu dnia będą mogły zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami.
 10. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia w wyznaczonym do tego miejscu.
 11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapewnia kilku rezerwowych członków zespołów nadzorujących – nauczycieli dyżurujących, którzy wspomagają pracę ZN oraz będą mogli, nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby, które z uzasadnionych powodów, w tym ze względu na chorobę, nie będą mogły przyjść do pracy w dniu egzaminu.

§ 2

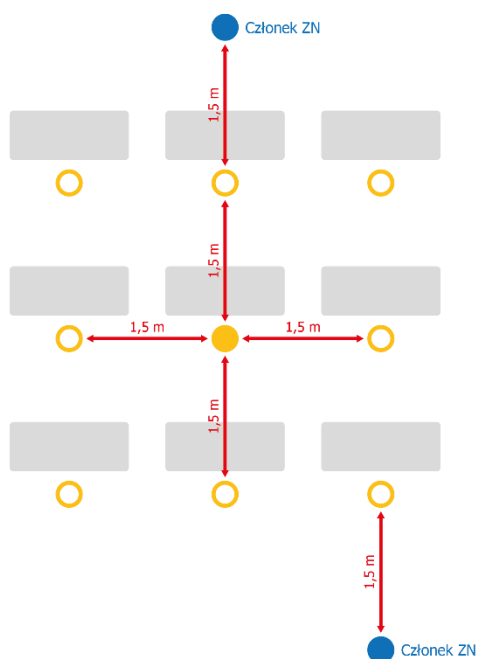
Środki bezpieczeństwa osobistego.

1. Czekaając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp.
2. Zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu.
3. W przypadku EM zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi sesjami egzaminu, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów.

§ 3

Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń.

1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:
 - 1) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,
 - 2) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - 3) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
 - 4) zawierającą numery telefonów do służb medycznych,
 - 5) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).
2. Przy wejściu do szkoły znajduje się pojemnik z płynem do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz instrukcja właściwej dezynfekcji.
3. Płyn do dezynfekcji rąk jest dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W przypadku egzaminu z przedmiotów na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, należy ustawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz poinformować zdających o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego.
5. Egzamin może być przeprowadzany w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na korytarzach szkolnych oraz w innych przewidzianych w przepisach miejscach, pod warunkiem zachowania odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego. Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących liczby osób w sali (przy zachowaniu odpowiednich odstępów), jednak zaleca się – jeżeli tylko pozwalają na to warunki lokalowe oraz zasoby ludzkie – przeprowadzanie egzaminu w salach z możliwie jak najmniejszą liczbą osób w każdej sali.
6. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.



7. Jeżeli konieczność zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi powoduje konieczność zwiększenia liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin, należy liczbę tych sal odpowiednio zwiększyć.
8. Zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany dany egzamin, wiąże się z koniecznością zapewnienia zespołów nadzorujących.
9. Przy modyfikowaniu liczby sal w systemach informatycznych w przypadku EM należy postępować zgodnie z instrukcją dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
11. W przypadku EM z informatyki stanowiska egzaminacyjne, w tym również stanowiska służące do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu przy komputerze, również powinny być zaaranżowane w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego. Jeżeli nie jest to możliwe, należy:
 - 1) zmniejszyć liczbę zdających w danej sali egzaminacyjnej albo
 - 2) oddzielić poszczególne stanowiska egzaminacyjne przegrodami.
12. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego. Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.
13. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:
 - 1) EM z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD,
 - 2) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.
14. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
15. Sale egzaminacyjne należy wietrzyć przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.
16. Dla każdego zdającego powinno zostać zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. Może to być szafka, jeżeli szkoła dysponuje szafkami, może to być również odrębne pomieszczenie, np. szatnia, sala szkolna, w których będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem. Należy zminimalizować możliwość kontaktowania się osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy albo zadbać, by oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowywali odpowiednie środki bezpieczeństwa.
17. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

18. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
19. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
20. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie. W przypadku EM konieczne jest również dezynfekowanie ławek i krzeseł pomiędzy poszczególnymi sesjami egzaminacyjnymi danego dnia.
21. Dezynfekować należy również:
 - 1) klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia EM z informatyki,
 - 2) sprzęt (komputery, klawiatury, dodatkowy osprzęt, np. słuchawki – jeżeli zapewnia je szkoła, urządzenia rejestrujące dźwięk podczas egzaminu, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisaniu), z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu,
 - 3) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia EM z języka obcego nowożytnego oraz z historii muzyki,
 - 4) kalkulatory na EM z matematyki, biologii, geografii, wiedzy o społeczeństwie, chemii, fizyki – jeżeli szkoła zapewnia taki sprzęt,
 - 5) przybory piśmiennicze, jeżeli szkoła zdecyduje się zapewnić takie materiały dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.
22. Nie ma konieczności dezynfekowania kart wzorów przeznaczonych na EM z matematyki, biologii, chemii i geografii, ponieważ EM z matematyki na PP i PR oraz egzaminy z przedmiotów przyrodniczych odbywają się w inne dni.
23. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
24. Na terenie szkoły lub ośrodka należy wyznaczyć i przygotować pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
25. Jeżeli to możliwe, na terenie szkoły należy również wyznaczyć i przygotować miejsce (pomieszczenie, przestrzeń), wyposażone w płyn dezynfekujący, w którym osoby przystępujące do dwóch egzaminów jednego dnia będą mogły, przy zachowaniu odpowiednich odstępów, zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami, albo poczekać do rozpoczęcia popołudniowej sesji egzaminacyjnej. Jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe, przestrzeń ta może zostać zorganizowana na świeżym powietrzu, np. na boisku szkolnym.

§ 4

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

1. Członkowie zespołów nadzorujących zobowiązani są do uczestniczenia w szkoleniu z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu maturalnego.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje członków zespołu nadzorującego przeprowadzającego egzamin w sali egzaminacyjnej, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie zespołu nadzorującego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących”.
3. Paczki z materiałami egzaminacyjnymi po odebraniu od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.
4. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
 - 1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi,
 - 2) przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką,
 - 3) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających.
6. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. W tym celu dyrektor szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel pełniący dyżur:
 - 1) przekazuje zdającym z wyprzedzeniem (np. 2-, 3-dniowym) informację o godzinie, o której powinni stawić się w szkole przed rozpoczęciem egzaminu – mogą to być np. różne godziny dla zdających z różnych sal egzaminacyjnych (czas wejścia na teren szkoły / do sali egzaminacyjnej w np. 15-, 20-minutowych odstępach),
 - 2) wpuszcza zdających na teren szkoły różnymi wejściami wg podziału na sale egzaminacyjne,
 - 3) wpuszcza zdających na teren szkoły o różnych godzinach, np. 8:00, 8:20, 8:40, zgodnie z podziałem zdających na sale,
7. W przypadku EM zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.

§ 5

**Szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzania egzaminów z danego przedmiotu,
lub egzaminu w dostosowanych warunkach**

1. W przypadku zdającego, który przystępuje do egzaminu, korzystając z pomocy nauczyciela wspomagającego, musi również być zachowany co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy tym zdającym a nauczycielem. Jeżeli zdający ma trudności w komunikacji i przy zachowaniu wskazanego odstępstwa występują problemy ze zrozumieniem mowy, odstęp można zmniejszyć do niezbędnego dla zrozumienia

wypowiedzi zdającego, z zachowaniem innych środków ochrony lub – za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej – wprowadzić inne rozwiązania organizacyjne, np. zapewnić obecność nauczyciela, który ma większe doświadczenie w rozumieniu mowy zdającego, wykorzystać mikrofon (odnotowując wprowadzone modyfikacje w protokole). Jeżeli dla nauczyciela wspomagającego nie został zamówiony odrębny arkusz, należy wykorzystać arkusz rezerwowy (upewniając się, że jest on w tej samej wersji, w której arkusz ma zdający), a w sytuacji, kiedy liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca, należy niezwłocznie skontaktować się z właściwą OKE i postępować zgodnie z instrukcjami.

2. W przypadku egzaminu przeprowadzanego w domu zdającego konieczne jest zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa, w tym:
 - 1) zachowanie odpowiedniego (co najmniej 1,5-metrowego) odstępu pomiędzy zdającym a członkami zespołu nadzorującego, co – w przypadku gdy egzamin jest przeprowadzany w małym pomieszczeniu – może wiązać się z zapewnieniem rotacyjnej obecności tylko jednego z członków w tym samym pomieszczeniu ze zdającym; obowiązek zachowania odstępu nie dotyczy kontaktów rodziców/prawnych opiekunów zdającego ze zdającym, np. podczas wykonywania w trakcie egzaminu niezbędnych czynności pielęgnacyjnych,
 - 2) dezynfekcji sprzętu lub urządzenia, jeżeli z tego samego sprzętu lub urządzenia korzysta zdający i członek zespołu nadzorującego,
 - 3) zapewnienie płynu dezynfekcyjnego dla członków zespołu nadzorującego,
 - 4) wietrzenia pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany egzamin, przed egzaminem, a jeżeli to możliwe – również w trakcie egzaminu.
3. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania części ustnej EM z danego przedmiotu:
 - 1) jeżeli część ustna EM z danego przedmiotu jest przeprowadzana w sali, w której jednocześnie przebywa zdający oraz członkowie zespołu przedmiotowego, salę egzaminacyjną należy zaaranżować w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 2-metrowy odstęp pomiędzy każdą z osób znajdujących się w Sali,
 - 2) należy przygotować odrębny pakiet odpowiednio zadań albo zestawów zadań dla każdego członka zespołu przedmiotowego oraz kilka egzemplarzy każdego – odpowiednio – zadania albo zestawu zadań dla zdających, tak aby nie wystąpiła potrzeba korzystania z tego samego materiału przez kilka osób,
 - 3) podczas egzaminu zdający mogą robić notatki własnym długopisem albo długopisem zapewnionym przez szkołę, który – o ile nie jest jednorazowy i zdający nie oddają go po egzaminie – powinien być dezynfekowany.
4. W przypadku EM z informatyki, w przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzanie to odbywa się w obecności administratora (opiekuna) pracowni oraz członka zespołu nadzorującego, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły). Czas wykonania tej czynności należy wyznaczyć dla każdego zdającego, tak aby zminimalizować możliwość kontaktu pomiędzy zdającymi. Jeżeli podczas sprawdzania poprawności działania sprzętu konieczna będzie komunikacja

zdającego z administratorem pracowni albo z członkiem zespołu nadzorującego, wszystkie osoby powinny mieć zakryte usta i nos. Sprzęt należy zdezynfekować po sprawdzeniu sprzętu przez każdego zdającego, jeżeli czynność ta nie odbywała się w rękawiczkach.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego

1. W przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego należy postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną* (rozd. IV).

ROZDZIAŁ IV

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB INNEJ CHOROBY ZAKAŻNEJ

§1.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika lub ucznia szkoły

1. Pracownicy szkoły oraz uczniowie w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy/szkoły. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem pierwszego kontaktu, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy objawów choroby zakaźnej dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności. Jeżeli jest taka konieczność wzywa pomoc medyczną.
3. W przypadku wystąpienia u ucznia objawów choroby zakaźnej należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu – izolatka gab. 106 - i powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły.
4. Obszar, w którym poruszał się chory pracownik lub uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z najbliższą powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, przekazując wszystkie niezbędne dane.
6. W szkole wyznaczone jest pomieszczenie – izolatka (gab. 106), w którym można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych. Pomieszczenie to wyposażone jest w środki ochrony i płyn dezynfekujący.

§ 2.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego w czasie przeprowadzania egzaminu maturalnego

1. Pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy.
2. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu.
3. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe – zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.
6. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia końcowe

§ 1

1. Każdy uczeń, rodzic oraz pracownik szkoły w celu przestrzegania szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia zobowiązany jest do stosowania i przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze.
2. Procedura została opracowana na podstawie Wytycznych Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego oraz obowiązujących przepisów prawa.