



Procedury obowiązujące
w Państwowych Szkołach Budownictwa
i Geodezji
dotyczące
funkcjonowania szkoły w trybie stacjonarnym
w czasie trwania epidemii Covid – 19

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 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 2020 r., poz. 493 ze zm.)
6. Wytyczne MEN, MZ i GIS
7. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19,
8. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.



Procedury pracy szkoły w czasie stanu epidemii

Procedura nr 1: *Procedura ogólna – dane kontaktowe i podstawowe środki ochrony osobistej*

I. Dane kontaktowe w przypadku podejrzenia na terenie szkoły przypadków zakażenia.

I.p.	nazwa instytucji	adres	telefon kontaktowy
1.	Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Lublinie	ul. Uniwersytecka 12 20-029 Lublin	81 532 97 05
2.	Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Lublinie	ul. Pielęgniarek 6 20-708 Lublin	81 743 42 72 81 533 41 00
3.	Wydział Oświaty i Wychowania	ul. G. Narutowicza 37/39/215 20-016 Lublin	81 466 39 00
4.	Kuratorium Oświaty	ul. 3 Maja 6 20-950 Lublin	81 538 52 00

II. Środki ochrony osobistej pracowników

1. Szkoła zapewnia dla pracowników następujące środki ochrony osobistej: płyny dezynfekcyjne, maseczki i rękawice.

Data wprowadzenia procedury: 01.09.2020

Data obowiązywania procedury: do odwołania



Procedury pracy szkoły w czasie stanu epidemii

Procedura nr 2: *Procedura przychodzenia ucznia do szkoły*

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściach do budynku szkoły umieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwia się korzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
4. Uczniowie wchodzący do przestrzeni wspólnej (korytarze, hole, szatnia) zachowują zasady dystansu społecznego do kolejnych uczniów i pracowników szkoły min. 1,5 m.
5. Uczniom wchodzącym do przestrzeni wspólnej (korytarze, hole, szatnie) zaleca się stosowanie środków ochronnych – osłona ust i nosa. Dyrektor szkoły uwzględniając specyfikę szkoły wprowadza odrębnym zarządzeniem do odwołania obowiązek zasłaniania ust i nosa w przestrzeniach wspólnych.
6. W miarę możliwości ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz (opiekunów uczniów, interesantów) do niezbędnego minimum. Osoby takie obowiązane są przestrzegać podstawowych zasad bezpieczeństwa: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk oraz przebywania w wyznaczonych strefach.
7. W sytuacji stanu epidemii uczniowie wchodzi do szkoły i wychodzą ze szkoły trzema wejściami:

wejście nr 1: wejście główne od Al. Racławickich

wejście nr 2: wejście od bocznego parkingu przy Al. Długosza.

wejście nr 3 : wejście w części geodezyjnej przy drodze dojazdowej do szkoły.

8. Uczniowie korzystają z przypisanych wejść w zależności od sali, która została im przyporządkowana. Harmonogram wejść ustala dyrektor szkoły odrębnym zarządzeniem.

klasa	numer przypisanej sali	numer wejścia do szkoły

9. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne w budynku warsztatów przy Al. Długosza spotykają się z zachowaniem dystansu społecznego przed wejściem do budynku warsztatów.

Data wprowadzenia procedury: 01.09.2020

Data obowiązywania procedury: do odwołania



Procedury pracy szkoły w czasie stanu epidemii

Procedura nr 3: *Procedura w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły*

1. Szkoła posiada wyznaczone pomieszczenie, w którym w razie konieczności będzie można odizolować ucznia lub pracownika w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych. Pomieszczenie wyposażone jest w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia lub pracownika objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę i kaszel, doprowadza ucznia lub pracownika do pomieszczenia izolacji (lub wyznaczonego miejsca, zapewniającego min 2 m odległości od innych osób). Osoba odprowadzająca stosuje środki ochrony osobistej.
3. W przypadku ucznia niepełnoletniego niezwłocznie powiadamia się jego rodziców/ prawnych opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły. Rekomenduje się własny środek transportu.
4. W przypadku ucznia pełnoletniego należy uzgodnić z rodzicami/ opiekunami sposób dotarcia ucznia do domu uwzględniając stan psychofizyczny ucznia. Rekomenduje się własny środek transportu.
5. Uczeń niepełnoletni pozostaje w pomieszczeniu izolacji do momentu odebrania go przez rodziców/ opiekunów.
6. Uczeń przebywający w pomieszczeniu izolacji pozostaje pod nadzorem wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły. Osoba ta powinna być wyposażona w środki ochrony osobistej: maseczka, rękawiczki.
7. Osoby pozostające w pomieszczeniu izolacji są konsultowane z pielęgniarką szkolną z zachowaniem wszelkich rygorów bezpieczeństwa.

8. W sytuacji znacznego pogarszania się stanu zdrowia ucznia (lub pracownika) znajdującego się w pomieszczeniu izolacji, zostanie wezwane pogotowie ratunkowe.
9. Dyrektor szkoły informuje Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną. Dalsze działania uzależnione są od indywidualnych decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego. (Linia szybkiego reagowania: Dyrektor – Sanepid – Organ Prowadzący).
10. Należy ustalić listę osób przebywających w otoczeniu osoby podejrzanej o zakażenie. Będzie to pomocne w prowadzeniu dochodzenia epidemiologicznego przez organa Powiatowej Inspekcji Sanitarnej.
11. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń lub pracownik szkoły z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Powiatowej Inspekcji Sanitarnej.

Data wprowadzenia procedury: *01.09.2020*

Data obowiązywania procedury: *do odwołania*



Procedury pracy szkoły w czasie stanu epidemii

Procedura nr 4: *Procedura organizacji zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.*

I. Zalecenia ogólne

1. W salach, salach gimnastycznych, pracowniach warsztatowych i na korytarzach umieszcza się pojemniki z płynami do dezynfekcji rąk oraz instrukcje dezynfekcji.
2. W trakcie zajęć na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
3. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych, których nie można skutecznie umyć, uprać czy zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory i pomoce wykorzystywane na zajęciach należy czyścić lub dezynfekować.
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
5. Należy wietrzyć sale i korytarze co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. Zaleca się pobyt uczniów na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw. Wyjście na zewnątrz odbywać się będzie według ustalonego harmonogramu.
7. Przebywanie uczniów na świeżym powietrzu w czasie przerw uzależnione jest od warunków pogodowych. Przerwę uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela i pracownika obsługi.
8. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
9. Każdy nauczyciel prowadząc zajęcia stara się zachować dystans min. 1,5 m od ucznia. Przy bezpośrednim kontakcie ma obowiązek zasłaniania ust i nosa.
10. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych w klasach, a w miarę możliwości na dużej przerwie zostaje przeprowadzona dezynfekcja powierzchni dotykowych (stoliki, krzesła, klamki).

11. W celu skutecznej, szybkiej i bezpiecznej komunikacji z opiekunem ucznia rekomenduje się kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość: telefony, maile, dziennik elektroniczny.
12. W celu maksymalnego uniknięcia nadmiernych zgrupowań zaleca się prowadzenie zebrań z rodzicami w formie zdalnej z wykorzystaniem platformy Teams. W przypadku konieczności wypełniania oświadczeń czy deklaracji rekomenduje się formę komunikacji elektronicznej (skan), przekazywanie informacji przez ucznia lub w ostateczności kontakt osobisty z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w wyznaczonych strefach.
13. Podczas zajęć prowadzonych ze sprzętem specjalistycznym (klawiatury, geodezyjny sprzęt pomiarowy zawierający czułe elementy elektroniczne), uczniowie zobowiązani są pracować w rękawiczkach jednorazowych).

II. Organizacja zajęć lekcyjnych

1. Klasy odbywają zajęcia w przypisanych na stałe klasach. Wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, zajęcia praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z podziałem na grupy. Przypisania klas dokonuje dyrektor szkoły na podstawie stosownego zarządzenia.

III. Zajęcia z wychowania fizycznego

1. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach gimnastycznych, których nie można skutecznie umyć, uprać czy zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory i pomoce wykorzystywane na zajęciach należy czyścić lub dezynfekować. Dotyczy to również sprzętów wykorzystywanych na siłowniach i antresoli.
2. W salach gimnastycznych, w siłowniach i na antresoli używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
3. Zaleca się prowadzenie zajęć na boisku szkolnym lub na świeżym powietrzu.

4. Podczas realizacji zajęć, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
5. W szatniach przy salach gimnastycznych należy zachować zasadę dystansu społecznego. Należy zmniejszyć ilość osób korzystających jednocześnie z szatni. Uczniowie przechowują ubrania w jednorazowych workach.
6. Po każdych zajęciach szatnie przy salach gimnastycznych podlegają dezynfekcji i wietrzeniu.

IV. Zajęcia praktycznej nauki zawodu

1. Przy wejściach do budynku warsztatów szkolnych umieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku warsztatów umożliwia się skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
2. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych należy czyścić lub dezynfekować.
3. Podczas odbywania praktyki zawodowej u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów zapewnia prowadzenie zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.
4. W szatniach przy pracowniach warsztatowych należy zachować zasadę dystansu społecznego. Należy zmniejszyć ilość osób korzystających jednocześnie z szatni. Uczniowie przechowują ubrania w jednorazowych workach.
5. Po każdych zajęciach szatnie przy pracowniach warsztatowych podlegają dezynfekcji i wietrzeniu.

V. Zajęcia pozalekcyjne

1. W czasie epidemii szkoła nie rezygnuje z prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.
2. W czasie zajęć obowiązują standardowe zasady bezpieczeństwa: środki ochrony osobistej, dezynfekcja dłoni, powierzchni dotykowych, pomocy dydaktycznych, wietrzenie sal, dystans społeczny).

3. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się wyłącznie w salach wyznaczonych w harmonogramie zajęć dodatkowych. Harmonogram zajęć ustala dyrektor (wicedyrektor) po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć zawierający listę uczniów, wykaz dat i tematykę zajęć.

VI. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Godziny pracy biblioteki ustalone są w regulaminie biblioteki.
2. Bibliotekarze w czasie pracy korzystają z rękawiczek jednorazowych.
3. Każda osoba wchodząca do biblioteki ma obowiązek zdezynfekować dłonie płynem znajdującym się w bibliotece.
4. W bibliotece obowiązują zasady dystansu społecznego, min. 1,5 m odstępu od innych osób.
5. Zwracane książki i inne materiały biblioteczne przechodzą dwudniową kwarantannę, w czasie której wyłączone są z użytkowania.
6. Zwracane książki i materiały zapakowane w foliowy worek należy odkładać na przygotowany, oddzielny stolik wraz z informacją zawierającą imię i nazwisko zwracającego, klasę oraz datę zwrotu.
7. Po zakończonej kwarantannie książki i inne materiały zostają ponownie włączone do użytkowania.
8. Biblioteka jest systematycznie wietrzona (min. raz na godzinę)
9. Na bieżąco dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (blaty, stoliki, krzeselka, klamki)
10. Nie ma możliwości przebywania uczniów na terenie biblioteki w czasie tzw. okienek, lekcji religii itp.
11. Uczniowie i pracownicy szkoły chcący skorzystać z czytelnicy zobowiązani są do zdezynfekowania dłoni.

VII. Organizacja dyżurów nauczycieli

1. Podczas przerw między zajęciami nauczyciele pełnią dyżury.

2. Ustala się dyżury przed pierwszą i po ostatniej lekcji.
3. Dyżur nauczyciela uzależniony jest od przerwy i sali, w której odbywa on zajęcia.
4. Ustala się przerwy nieparzyste (1,3,5,7,9) oraz przerwy parzyste (2,4,6,8,10)

numer przerwy	godzina
1	7.50 – 8.00
2	8.45 – 8.50
3	9.35 – 9.45
4	10.30 – 10.35
5	11.20 – 11.40
6	12.25 – 12.35
7	13.20 – 13.25
8	14.10 – 14.15
9	15.00 – 15.05
10	15.50 – 15.55

5. Ustala się, że na przerwach nieparzystych dyżur pełnią nauczyciele, którzy przed przerwą odbywali zajęcia w salach o numerach nieparzystych. Wyjątek stanowi dyżur przed pierwszą lekcją. Dyżur pełnią nauczyciele, którzy zaczynają zajęcia w salach o numerach nieparzystych.
6. Analogicznie ustala się dyżury na przerwach parzystych. Dyżur pełnią nauczyciele, którzy odbywali zajęcia w salach o numerach parzystych.
7. Miejscami dyżurów są korytarze, hole, łazienki i klatki schodowe przy salach, w których nauczyciele odbywali zajęcia.
8. Ze względów organizacyjnych i w celu zapewnienia opieki nad uczniami dopuszcza się zmianę miejsca dyżuru nauczyciela.
9. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury przy szatniach zlokalizowanych przy salach gimnastycznych oraz przy wejściu nr 1 i wejściu nr 2.
10. Nauczyciele praktycznej nauki zawodu odbywający zajęcia w pomieszczeniach warsztatów na parterze pełnią dyżury w okolicy szatni.
11. Ustala się liczbę nauczyciel dyżurujących na przerwie: 3 w części budowlanej i 2 w części geodezyjnej.

12. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zmniejszenie liczby nauczycieli dyżurujących do 2 w części budowlanej i 1 w części geodezyjnej. Zejście z dyżuru musi być ustalone z innymi nauczycielami dyżurującymi oraz zgłoszone do wicedyrektora dyżurnego.
13. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor (wicedyrektor).

Harmonogram dyżurów nauczycielskich: III. Piętro – część budowlana:		
Numer przerwy	godzina	Dyżurujący nauczyciele
1	7.50 – 8.00	301, 305, 311
2	8.45 – 8.50	306, 308, 312
3	9.35 – 9.45	303, 307, 309
4	10.30 – 10.35	300, 306,

VIII. Opieka nad uczniami w salach podczas przerw i wychodzenie uczniów na przerwę i na zewnątrz budynku.

1. Wychodzenie uczniów na korytarz i na zewnątrz budynku również uzależnione jest od przerwy i numeru sali, w której uczniowie odbywają zajęcia.
2. Ustala się, że na przerwach nieparzystych na korytarz (lub na zewnątrz) wychodzą uczniowie z sal o numerach nieparzystych. Na przerwach parzystych na korytarz (lub na zewnątrz) wychodzą uczniowie z sal o numerach parzystych.
3. Uczniowie z sal, które na danej przerwie nie wychodzą na przerwę, spędzają czas pod opieką nauczyciela, który odbywał z klasą zajęcia. Dopuszcza się indywidualne wyjścia uczniów do toalety.
4. W sytuacji, kiedy nauczyciel pełniący podczas przerwy opiekę nad uczniami w sali musi z uzasadnionych powodów wyjść z sali, powinien poprosić jednego z nauczycieli dyżurujących na korytarzu o przejęcie opieki nad uczniami. Fakt wyjścia z sali nauczyciel zgłasza również dyrektorowi dyżurnemu.
5. W miarę możliwości uczniowie spędzają przerwę na korytarzu w pobliżu sali, gdzie odbywają zajęcia. Dopuszcza się przemieszczanie uczniów po różnych kondygnacjach w celu skorzystania z toalety czy załatwienia spraw w sekretariacie.
6. Wyjście uczniów na zewnątrz budynku odbywa się ustalonymi dla klas wyjściami.
7. Przebywając na zewnątrz budynku uczniowie powinni zachowywać zasady dystansu społecznego, min 1,5 m od drugiej osoby.

8. Zabronione jest gromadzenie się, palenie papierosów i e- papierosów, tarasowanie chodników i dróg dojazdowych, wybieganie na ulicę czy głośne zachowanie się.
9. Uczniowie spędzający przerwę na świeżym powietrzu zobowiązani są wykonywać polecenia dyżurnego nauczyciela i pracownika obsługi.
10. Uczniowie punktualnie wracają na lekcję. Wchodząc do budynku dezynfekują ręce, a przemieszczając się po przestrzeni wspólnej zasłaniają usta i nos.
11. Uwzględniając warunki atmosferyczne i organizacyjne oraz względy bezpieczeństwa uczniów, dyrektor szkoły może ograniczyć uczniom możliwość przebywania podczas przerw na świeżym powietrzu.

Data wprowadzenia procedury: *01.09.2020*

Data obowiązywania procedury: *do odwołania*



Procedury pracy szkoły w czasie zagrożenia epidemicznego

Procedura nr 5: *Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.*

1. Przy wejściach do budynku szkoły i warsztatów szkolnych umieszcza się numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
2. Wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów wchodzące do budynku szkoły zobowiązane są dezynfekować dłonie, zasłaniać usta i nos zakładać rękawiczki oraz przebywać w wyznaczonych strefach przebywania.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły regularnie myją i dezynfekują ręce szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i skorzystaniu z toalety i w przypadku zmiany sali.
4. W szkole prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych.
5. Przeprowadzając dezynfekcję przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka dezynfekującego. Przestrzega się czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie i pracownicy szkoły nie byli narażeni na wdychanie oparów środków dezynfekcyjnych.
6. W toaletach wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem dezynfekującym – instrukcje dezynfekcji.
7. Na terenie szkoły znajdują się pojemniki do wyrzucenia zużytych maseczek i rękawiczek.

Data wprowadzenia procedury: 01.09.2020

Data obowiązywania procedury: do odwołania



Procedury pracy szkoły w czasie zagrożenia epidemicznego

Procedura nr 6: *Praca szkoły w trybie mieszanym (hybrydowym).*

1. O przejściu szkoły w tryb nauczania hybrydowego decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem nadzorującym szkołę oraz właściwym powiatowym inspektorem sanitarnym.
2. Czas trwania nauki zdalnej w trybie hybrydowym określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z powiatowym inspektorem sanitarnym i za zgodą organu prowadzącego.
3. Uczniowie, którzy decyzją dyrektora przechodzą w tryb nauczania hybrydowego, zostają poinformowani o czasie trwania nauki zdalnej poprzez dziennik elektroniczny, pocztę mailową lub inne dostępne środki komunikacji na odległość. W ten sam sposób informowani są nauczyciele i rodzice uczniów objętych nauczaniem zdalnym.
4. Nauczyciele uczący w klasach objętych nauczaniem zdalnym pracują zgodnie z planem zajęć, o ile sami nie są objęci kwarantanną.
5. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć. (podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 4 września 2020 zmieniające rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid – 19)
6. Dyrektor szkoły określa narzędzia i platformy, za pomocą których odbywa się nauczanie zdalne. W PSBiG są to: dziennik elektroniczny, platforma TEAMS, poczta mailowa, platforma MOODLE.
7. Nauczyciele realizujący zajęcia w klasach objętych nauczaniem zdalnym prowadzą zajęcia z terenu szkoły.
8. Dyrektor określa stanowiska do pracy zdalnej. W razie potrzeb i sytuacji mogą to być wydzielone pracownie komputerowe, sale lekcyjne lub inne pomieszczenia

wyposażone w stanowiska komputerowe i dostęp do Internetu.

9. Godzina lekcyjna w trakcie nauczania zdalnego trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może określić czas trwania lekcji na nie mniej niż 30 min i nie dłużej niż 60 min. (podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 4 września 2020 zmieniające rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid – 19)
10. Nauczyciel, który realizuje nauczanie zdalne, zobowiązany jest do wypełniania obowiązkowej dokumentacji szkolnej.

Data wprowadzenia procedury: *01.09.2020*

Data obowiązywania procedury: *do odwołania*

Postanowienia końcowe:

1. W związku z trwaniem epidemii wymaga się od nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bezwzględnego stosowania procedur.
2. W zależności od wytycznych MEN, MZ, GIS i stosownych aktów prawnych procedury będą na bieżąco aktualizowane.
3. Procedury wchodzi w życie z dniem 1 września i obowiązują do odwołania.