Zarządzenie

Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca' 56 w Poznaniu

z dnia 30 sierpnia 2021 roku

WEWNĘTRZNE PROCEDURY FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH W POZNANIU, W ZWIĄZKU Z ZAGROŻENIEM EPIDEMIOLOGICZNYM COVID - 19

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Do siedziby Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zwanej dalej Szkołą może przychodzić tylko:
   a. uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
   b. uczeń/pracownik, który nie jest objęty kwarantanną lub izolacją lub nie przebywa w domu z taką osobą.
2. Do Szkoły mogą wejść tylko osoby z zakrytymi maseczką ustami i nosem. Osoby z zewnątrz poruszają się po Szkole zgodnie z poleceniem woźnego, lub innego pracownika Szkoły w wyznaczonych obszarach. Zalecamy w miarę możliwości zminimalizować wizyty w Szkole osób nie będących uczniami, w przypadku konieczności kontaktu z pracownikami Szkoły należy wykorzystać do tego formę kontaktu z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość (mail, telefon). Każdy bezpośredni kontakt osób nie będących pracownikami i uczniami Szkoły, na terenie Szkoły wymaga wcześniejszego ustalenia terminu tegoż kontaktu. Osoby nie będące uczniami i pracownikami Szkoły mogą przebywać na terenie Szkoły wyłącznie w miejscach wskazanych przez woźnych lub administrację Szkoły
3. Należy zachować co najmniej 1,5 m odstęp od osób przebywających w budynku szkoły.
4. Począwszy od dnia 1 września 2021r. wychowawca klasy powinien zostać poinformowany przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia, o ewentualnych alergiach lub innych schorzeniach ucznia, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Wychowawca zamieszcza powyższą informację w e-dzienniku w zakładce dodatkowe informacje. Niepełnoletni uczeń wykazujący w/wym. objawy, u którego w/wskazane objawy nie będą odnotowane w e-dzienniku będzie poddany izolacji, a jego rodzice obowiązani a do niezwłocznego odbioru tegoż ucznia z miejsca izolacji, a uczeń pełnoletni nie zostanie wpuszczony do budynku Szkoły.
5. Wszyscy nauczyciele i pracownicy administracji zwracają uwagę na przestrzeganie przez osoby przebywające w Szkole instrukcji dotyczącej bezpieczeństwa sanitarnego.
6. W drodze do i ze Szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

7. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie/odkażanie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Pokój nauczycielski pozostaje otwarty tylko w zakresie korzystania z szafek. Dłuższe przebywanie w pokoju przeznaczone jest tylko dla nauczycieli, którzy mają przerwę wymuszoną organizacją planu lekcyjnego, z tym że jednocześnie w Pokoju nauczycielskim może przebywać nie więcej niż 5 osób. Przebywający w Pokoju nauczycielskim zobowiązani są do zachowania min. 1,5 m. odstępu od siebie. Powyższe zasady stosuje się do pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, z tym, że w pokoju tym jednocześnie nie może przebywać więcej niż 3 nauczycieli jednocześnie. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą przebierać się w szatniach uczniowskich. Zasady korzystania nauczycieli z szatni uczniowskich określi przewodniczący zespołu nauczycieli wychowania fizycznego w porozumieniu z pracownikiem szkolnej służby BHP.
9. Uczeń będzie mieć możliwość skorzystania z toalety podczas lekcji, pojedynczo za zgodą nauczyciela. W trakcie przerw międzylekcyjnych w toalecie może przebywać tyle osób ile jest kabin plus jedna osoba oczekująca przy umywalkach, reszta osób pozostaje poza łazienką, zachowując wskazaną procedurami odległość. Nauczyciel dyżurujący na skrzydle lewym bądź prawym jest zobowiązany do stałej kontroli liczby osób w łazienkach.
10. We wszystkich salach lekcyjnych, toaletach oraz przy wejściu do szkoły znajdować się będą pojemniki z płynem dezynfekującym.
11. Szatnia dla uczniów zostaje zamknięta. Uczeń przychodzi z odzieżą wierzchnią do sali lekcyjnej.
12. W przypadku używania jednorazowych maseczek bądź rękawiczek należy je wyrzucić do specjalnie oznakowanego pojemnika umieszczonego przy wejściu do szkoły.

II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ I KONTAKT Z RODZICAMI

13. Na pierwszej lekcji wychowawczej, wychowawca informuje o wewnętrznych procedurach funkcjonowania Szkoły oraz przeprowadza instrukcje prawidłowego nakładania i noszenia maseczki ochronnej.
14. Uczniowie wchodzą do szkoły najwcześniej 10 minut przed planowanymi zajęciami, natomiast opuszczają szkołę bezpośrednio po zaplanowanych zajęciach. Uczniowie oczekujący na zajęcia szkolne przed szkołą mają obowiązek zakrywać usta i nos oraz zachowywać dystans społeczny. W trakcie przerw między lekcjami uczniowie nie opuszczają budynku szkoły.
15. Lekcje odbywają się zgodnie z wersją planu A (lekcje 45 minutowe). W szczególnych przypadkach może obowiązywać inna wersja planu, zgodnie z komunikatami umieszczanymi na stronie www.zsh.edu.pl

16. Poruszanie się po Szkole:
    16.1. w Szkole, co do zasady, wszystkich przebywających obowiązuje bezwzględny nakaz noszenia maseczki, z tym że:
        a. uczniowie przebywający w salach lekcyjnych mogą odsłonić nos i usta po zajęciu miejsca, na wyraźne polecenie nauczyciela, z tym że, bezwzględnie zasłaniają usta i nos w chwili, gdy podchodzi do ich stanowiska nauczyciel.
        b. obowiązku nakazu noszenia maseczek nie stosuje się do pracowników Szkoły nie obsługujących petentów oraz nie mających bezpośredniego kontaktu z uczniami pod warunkiem że zachowują 1,5 metrowy dystans od innych pracowników szkoły
        c. każdy przebywający na terenie Szkoły może zostać zobowiązany przez pracowników Szkoły do odsłonięcia twarzy w celu dokonania identyfikacji.
    16.2. wejście do Szkoły odbywa się głównym wejściem, drzwiami znajdującymi się przy woźnych, wyjście – drugą parą drzwi,
        a. następuje podział Szkoły na strefy:
        - strefa dla wchodzących (prawa strona Szkoły) - zarówno główna klatka schodowa jak i boczna,
        - strefa dla schodzących (lewa strona Szkoły)- zarówno główna klatka schodowa jak i boczna,
    16.3. uczniowie w czasie przerwy przebywają na korytarzu w obrębie swojej sali lekcyjnej, plecaki/ torby zostawiają w sali, z wyjątkiem zmiany przydziału sali w danym dniu,
17. Uczeń oraz nauczyciel wchodząc do sali lekcyjnej w pierwszej kolejności dezynfekują ręce. Każdy wchodzący uczeń posiada prawidłowo założoną maseczkę, dopiero po zajęciu miejsca, na wyraźne polecenie nauczyciela, może ściągnąć maseczkę. Uczeń z własnej woli może zasłaniać usta i nos w trakcie całej lekcji, jednak jest to konieczne gdy do ucznia podchodzi nauczyciel, gdy tenże uczeń wychodzi do toalety lub wychodzi z sali po zakończeniu lekcji.
18. W przypadku realizowania zajęć w pracowniach komputerowych oraz w salach w których używany jest sprzęt komputerowy lub pracowniach zawodowych na uczniu spoczywa obowiązek dezynfekowania rąk przed i po zajęciach.
19. W trakcie lekcji uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi oraz podręcznikami. Uczniowie nie poruszają się po klasie, nie podchodzą do tablicy, a zapytani przez nauczyciela odpowiadają ze swojego miejsca. Pierwsza ławka przed nauczycielem, oddzielająca nauczyciela od uczniów, pozostaje wolna.
20. Prace pisemne uczniów są zbierane przez nauczyciela z zachowaniem środków ostrożności i zapakowane do foliowego worka. Sprawdzanie tychże prac odbywa się także z zachowaniem wszelkich możliwych norm bezpieczeństwa.
21. W trakcie przerwy klasa opuszcza salę, a nauczyciel pozostaje w sali (jeżeli nie pełni w tym czasie dyżuru) i wietrzy klasę przed następnymi zajęciami. Nauczyciel pozostający w sali w czasie przerwy, po przerwie opuszcza tę salę udając się do innej sali, na następną lekcję.

22. Przy sprzyjających warunkach pogodowych lekcje wychowania fizycznego odbywają się na zewnątrz budynku, w przypadku niepogody uczniowie realizują te zajęcia w systemie ławkowym w salach gimnastycznych lub innych salach lekcyjnych. Podczas realizacji tych zajęć należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. Szatnie wychowania fizycznego pozostają zamknięte dla uczniów.
    W czasie dwugodzinnych jednostek lekcyjnych, w razie możliwości uczniowie nie wracają do budynku Szkoły na przerwę oddzielającą te zajęcia. Nauczyciel odbywający zajęcia wychowania fizycznego obowiązany jest do opieki nad uczniami zwolnionymi, chyba że w decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego Dyrektor postanowi inaczej.
23. Uczniowie wraz z końcem przerwy ustawiają się przy salach lekcyjnych, w dwuszeregu, z zachowaniem bezpiecznych odstępów. Umożliwiając tym samym bezpieczną komunikację po korytarzu Szkoły innych osób. Uczniowie mający odbywać zajęcia wychowania fizycznego ustawiają się, klasami w przyziemiu Szkoły przed salami wychowania fizycznego.
24. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu uczniów i słuchaczy 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.
25. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w trybie zdalnym, a w przypadku ich realizacji w szkole należy uwzględnić odpowiednio zasady takie jak dla organizacji zajęć lekcyjnych. Sposób prowadzenia tychże zajęć każdorazowo nauczyciel ustala z Dyrektorem Szkoły, lub wskazanym członkiem kierownictwa sprawującego w imieniu Dyrektora nadzór pedagogiczny.
26. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii (a lekcja ta nie jest ani pierwszą ani ostatnią lekcją w danym dniu zajęć) przebywają w tym czasie w auli szkoły pod opieką nauczycieli-bibliotekarzy. Wychowawca klasy wprowadza do e-dziennika grupę uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, a nauczyciel-bibliotekarz sprawdza frekwencję na danych zajęciach. W trakcie tych zajęć obowiązują wszystkie opisane powyżej zasady funkcjonowania.
27. Nauczyciele pozostają w kontakcie mailowym (poprzez e-dziennik lub służbową pocztę elektroniczną) z rodzicami, w razie potrzeby bezpośredniego kontaktu ustalają dogodny zarówno dla rodzica jak i nauczyciela termin konsultacji z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość (mail, telefon).
28. W przypadku realizacji nauczania stacjonarnego należy ustalić dogodny, zarówno dla wychowawcy jak i dla uczniów, termin (poza lekcjami) kontaktu z wykorzystaniem aplikacji MS Teams. Uczniowie (bez wyjątku) są zobowiązani raz w tygodniu, w ustalonym czasie, zalogować się na spotkanie trybie zdalnym, w ramach swojego zespołu, z wychowawcą klasy.
29. Funkcjonowanie szkolnych dyżurnych w szatni oraz przy pokoju nauczycielskim zostaje zawieszone.

30. Na korytarzach szkolnych zabrania się korzystania z zamontowanych przy ich ścianach krzeseł.

III. SPOSÓB ORGANIZACJI PRACY ADMINISTRACJI SZKOŁY, PEDAGOGÓW ORAZ BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

31. Ustala się nowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej. Uczniowie zgłaszają swoje zapotrzebowanie (w formie mailowej) uczniowi pełniącemu funkcję łącznika z biblioteką, który raz w tygodniu przesyła wskazane zapotrzebowanie (w formie mailowej) do wychowawcy klasy, a ten przesyła zapotrzebowanie do biblioteki i ustala termin odbioru przygotowanych przez bibliotekarzy pozycji książkowych. We wskazanym terminie wychowawca klasy odbiera przygotowane książki i przekazuje je dalej konkretnym uczniom. Termin odbioru książek jest jednocześnie możliwym terminem zwrotu dla książek wypożyczonych wcześniej, zwrot odbywa się tak jak przy odbiorze, za pośrednictwem wychowawcy klasy.
    Biblioteka zawiesza możliwość wypożyczenia przez uczniów podręczników do wykorzystania podczas lekcji. Nauczyciele korzystają z biblioteki szkolnej po telefonicznym ustaleniu indywidualnego terminu z biblioteką szkolną. Zawiesza się możliwość korzystania z zasobów biblioteki szkolnej przez osoby trzecie, takie jak np. emeryci Szkoły. Każda książka po wypożyczeniu przechodzi obowiązkową kwarantannę.
    Centrum multimedialne zostaje zamknięte do odwołania.
    W czytelni przebywają uczniowie, którzy realizują naukę w formie zdalnej podczas hybrydowego trybu pracy. Uczniowie pracują na komputerach zapewnionych przez szkołę pod opieką nauczyciela bibliotekarza, w godzinach przewidzianych planem lekcji danego ucznia. Podlegają tym samym zasadom dotyczącym reżimu sanitarnego co uczniowie realizujący naukę w szkole w trybie stacjonarnym.
32. Ustala się nowe zasady funkcjonowania szkolnych sekretariatów.
    Klient wchodzi do sekretariatu z zakrytymi maseczką ustami i nosem, po wyrażeniu zgody przez obsługę. W pomieszczeniu przebywa tylko jedna obsługiwana osoba.
    W przypadku konkretnego zapotrzebowania (np. zaświadczenia potwierdzającego naukę) należy przesłać drogą mailową (na adres uczniowski@zsh.edu.pl) prośbę o wydanie dokumentu (w której należy określić imię i nazwisko ucznia, klasę oraz instytucję dla której wydawane jest zaświadczenie), w mailu zwrotnym sekretariat uczniowski określi termin i formę odbioru.
33. Obsługa interesantów przez wicedyrektorów zostaje ograniczona do kontaktu mailowego/telefonicznego. W przypadku konieczności osobistej wizyty w gabinecie, interesant z zakrytymi maseczką ustami i nosem, po wyrażeniu zgody na wejście przez wicedyrektora, zatrzymuje się w progu drzwi, zachowując tym samym bezpieczną odległość.
34. Zastępstwa w przypadku nieobecności nauczycieli będą opublikowane tylko i wyłącznie w e-dzienniku.
35. Komunikaty i zarządzenia dyrekcji szkoły i innych pracowników szkoły będą przekazywane nauczycielom poprzez służbową skrzynkę pocztową lub przez e-

dziennik, należy przynajmniej raz dziennie sprawdzić wiadomości w wyżej wymienionych źródłach komunikacji elektronicznej.

36. W przypadku potrzeby kontaktu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym należy umówić termin spotkania drogą mailową na adres pedagog@zsh.edu.pl lub telefonicznie. Dalsze zasady współpracy ustalają indywidualnie pedagodzy.
37. Gabinet pielęgniarki szkolnej ustala i upowszechnia (na drzwiach udostępnionego pomieszczenia) zasady korzystania z gabinetu oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

IV. CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ ORAZ POWIERZCHNI

38. Dezynfekcja sali lekcyjnej odbywa się każdorazowo po zmianie przez klasę pomieszczenia, zgodnie z planem lekcji, w trakcie przerwy międzylekcyjnej. Po dezynfekcji oraz na każdej przerwie należy wywietrzyć salę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
39. Nie należy przebywać w salach lekcyjnych oraz innych pomieszczeniach podczas przerw na dezynfekcję wnętrz lub sprzętów.
40. Korytarze szkolne oraz inne pomieszczenia (z wyjątkiem sal lekcyjnych) należy zdezynfekować pod koniec dnia pracy, a dezynfekcję toalet przeprowadzać w miarę możliwości kilka razy dziennie.
41. W czasie trwania lekcji pracownicy szkoły powinni dezynfekować klamki drzwi sal lekcyjnych oraz poręcze schodów wewnętrznych Szkoły.

V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKÓW SZKOŁY BĄDŹ UCZNIÓW

42. Pracownicy Szkoły oraz uczniowie, którzy zauważą wystąpienie u siebie niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni 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.
43. Jeżeli rodzic zaobserwuje u dziecka objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, takie jak: kaszel, gorączka, bóle mięśni i ogólne zmęczenie, utrata węchu lub smaku o nagłym początku, wysypka, powinien przede wszystkim pozostawić dziecko w domu, obserwować je i skorzystać z teleporady lekarza pediatry. Jeśli stan zdrowia dziecka będzie budził niepokój rodzica (duszności, problemy z oddychaniem), powinien zadzwonić pod numer alarmowy 112 lub 999 bądź własnym środkiem transportu udać się z dzieckiem do szpitala z oddziałem zakaźnym lub oddziałem obserwacyjno-zakaźnym.
44. Jeżeli pracownik Szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności kaszel, należy odizolować ucznia w wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić wicedyrektora dyżurującego, który zawiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.

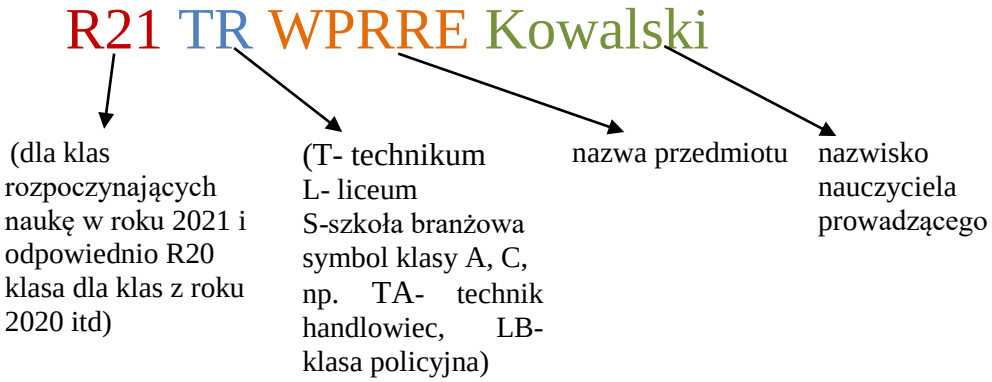
45. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
46. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniu, procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
47. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie Szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania 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.
48. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.
49. Pomieszczenie, które zostanie przeznaczone dla odizolowania ucznia lub innej osoby przejawiającej objawy choroby – to gabinet znajdujący się przy wejściu do szkoły, który zostanie zaopatrzony w płyn do dezynfekcji oraz środki ochrony osobistej.
50. Nauczyciel, który został objęty kwarantanną, powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy. Równocześnie, dyrektor szkoły jako pracodawca – w porozumieniu z nauczycielem – powinien ustalić, czy nauczyciel może pracować zdalnie (prowadzenie zdalnych zajęć z uczniami) i zachować prawo do 100% wynagrodzenia. Jeśli nauczyciel nie może wykonywać swojej pracy, to decyzja o kwarantannie będzie wywoływała takie same skutki jak orzeczenie o niezdolności do pracy wystawiane przez lekarza w przypadku zachorowania (zachowanie prawa do 80% wynagrodzenia).Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie nauczyciel powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy, jak dzieje się to w przypadku zwolnienia lekarskiego.
51. W przypadku dodatniego wyniku badania stwierdzającego u ucznia zakażenie SARS-CoV-2 lub zachorowanie na COVID-19, rodzice ucznia niezwłocznie powiadamiają o tym wychowawcę klasy.

VI. ZAWIESZENIE ZAJĘĆ I PRZEJŚCIE SZKOŁY W TRYB PRACY ZDALNEJ

52. W przypadku zaistnienia sytuacji epidemiologicznej uzasadniającej zawieszenie zajęć Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej inspekcji sanitarnej zawiesza zajęcia w Szkole w całości lub w części, kierując odpowiednio dotychczasowe nauczanie stacjonarne w tryb pracy zdalnej.
53. O sytuacji określonej w pkt. 52. Dyrektor niezwłocznie informuje na oficjalnej stronie Szkoły wskazując jednocześnie zarządzeniem nowy sposób pracy Szkoły lub ich poszczególnych oddziałów, a uczniowie i ich rodzice przed wyjściem do Szkoły ucznia na zajęcia realizowane w formie stacjonarnej, codziennie, obowiązani są sprawdzać internetową stronę Szkoły w celu przystąpienia do realizacji zajęć dydaktycznych w formie pracy zdalnej, zgodnie z trybem pracy

określonym zarządzeniem. Zajęcia zdalne odbywają się z wykorzystaniem platformy Ms Teams, oraz są wspomagane szkolną platformą Moodle. Zgodnie z ustalonym planem lekcji dla zajęć odbywanych w formie stacjonarnej. Zasady prowadzenia zajęć edukacyjnych, wymogów edukacyjnych oraz zasad oceniania w przypadku wystąpienia takiego trybu pracy Szkoły, nauczyciele obowiązani są wskazać wraz z określaniem zasad dla trybu pracy stacjonarnej, w terminach określonych dla dokonania tychże czynności.

54. Uczeń obowiązany jest uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej na zasadach określonych dla zajęć edukacyjnych prowadzonych w trybie stacjonarnym, z tym że nieobecność tego ucznia na zajęciach prowadzonych w formie zdalnej może być zastąpiona w indywidualnie dostosowanym trybie pracy zdalnej z uczniem.
55. Indywidualnie dostosowany tryb pracy z uczniem, w zasadzie, winien być określony przez wychowawcę klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz pedagogiem szkolnym, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia przed rozpoczęciem pracy zdalnej, z tym, że w przypadku wniosku ucznia ustalenia o indywidualnie dostosowanym trybie pracy zdalnej z uczniem winny być dokonywane w porozumieniu z rodzicami ucznia. Wskazany wniosek musi zawierać uzasadnienie np. brak dostępu do środków technicznych, łączy telefonii komórkowych itp. przyczyny braku możliwości udziału ucznia w określonym dla niego trybie pracy zdalnej.
56. W celu utrzymania gotowości uczniów do pracy zdalnej, nauczyciele zobowiązani są do założenia zespołu klasowego wg schematu:



Po założeniu zespoły można dokonać zmiany nazwy uwzględniając poziom klasy np. R21 1TR WPRRE Kowalski

Wychowawcy są zobligowani do cotygodniowego nawiązywania łączności z uczniami danej klasy, za pomocą wskazanego komunikatora w terminie ustalonym z uczniami, bez zakłócania porządku zajęć dydaktycznych.

57. Co do zasady, zebrania z rodzicami uczniów, aż do odwołania odbywać się będą w formie zdalnej, na platformie Ms Teams, z wykorzystaniem kont uczniowskich, z wyjątkiem pierwszych zebrań rodziców klas pierwszych, które to zebrania odbędą się w budynku Szkoły, z zachowaniem określonych niniejszym zarządzeniem procedur bezpieczeństwa.
58. W przypadku izolacji uczniów w związku z ich indywidualną sytuacją epidemiologiczną Szkoła zapewnia zdalne wspomaganie procesu dydaktycznego ucznia, poprzez zorganizowane przez zespól nauczycieli uczących w klasie ucznia pod kierunkiem wychowawcy klasy ucznia w porozumieniu z pedagogiem szkolnym indywidualnej ścieżki zdalnego wspomagania tegoż ucznia.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

59. Mówiąc o uczniu, zarządzenie dotyczy odpowiednio słuchaczy oraz uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
60. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września2021 roku i obowiązuje aż do odwołania.