

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA  
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNO-  
GASTRONOMICZNYCH W CIESZYNIE  
OD 1 WRZEŚNIA 2020R. W CZASIE EPIDEMII  
Z UWZGLĘDNIENIEM WYTYCZNYCH MEN,  
MZ I GIS.**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzenia MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenia *MEN* w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (*art. 30b upo*).
- Rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (*art. 30c upo*).

1. Od 1 września 2020r. w zależności od sytuacji epidemiologicznej może występować następująca forma kształcenia.

### **1.1 Wariant A – tradycyjna forma kształcenia**

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

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

### **1.2 Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)**

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

### **1.3 Wariant C – kształcenie zdalne**

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej- szkolna platforma Teams). Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

2. Do szkoły może uczęszczać uczeń wyłącznie zdrowy bez objawów chorobowych (infekcja górnych dróg oddechowych, infekcja układu pokarmowego itp.) oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

3. Wszystkich wchodzących do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, natomiast w salach lekcyjnych po ustaleniu z nauczycielem.
4. W szkole ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych) . Osoby te mogą jedynie udawać się na pierwsze piętro do sekretariatu.
5. Uczniowie i pracownicy szkoły przebywający na korytarzu powinni zachować dystans społeczny min.1,5 m.
6. Pobyt w szatni należy skracać do minimum.
7. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki szkolnej ) i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły własnym środkiem transportu.
8. Jeżeli zajęcia odbywają się w blokach lekcyjnych uczniowie nie wychodzą na przerwę jedynie do ubikacji lub sklepiku szkolnego.
9. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać w klasie jedynie pod opieką nauczyciela.
10. Dopuszcza się spożywanie posiłków przez uczniów w salach lekcyjnych podczas przerwy, jeżeli uczniowie przebywają w klasie w ramach bloków przedmiotowych (za wyjątkiem pracowni komputerowych) z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
11. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
12. Należy intensywnie wietrzyć sale i części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie możliwości stale.
13. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
14. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu uczniów 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.
15. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
16. Zajęcia pozalekcyjnych (konsultacje z nauczycielami danego przedmiotu) będą realizowane on- line, na szkolnej platformie Teams.

## **17. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

17.1 Przy wejściu do szkoły umieszczono numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

17.2 Raz dziennie prowadzi się prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal dydaktycznych, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.

17.3 W sali gimnastycznej, siłowni używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

17.4 Sprzęt w pracowniach i salach lekcyjnych oraz materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych będą czyszczone lub dezynfekowane raz dziennie.

17.5 Przeprowadzając dezynfekcję, będą przestrzegane zalecenia 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.

17.6 W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk z płynem do dezynfekcji rąk.

17.7 Urządzeń sanitarno-higienicznych na bieżąco będą dezynfekowane lub czyszczone z użyciem detergentu.

17.8 Maski, rękawice jednorazowe, należy wyrzucać do pojemników przeznaczonych na odpady plastikowe znajdujące się na korytarzach szkolnych.

## **18. STOŁÓWKA SZKOLNA**

### **18.1 Wytyczne dotyczące uczniów, nauczycieli oraz pracowników, przygotowujących i wydających posiłki.**

18.1.1 Osoby przygotowujące posiłki restrykcyjnie przestrzegają zasad Dobrej Praktyki Higienicznej, utrzymują wysoki stopień higieny osobistej. Po każdym zajęciach piorą swoją odzież ochronną.

18.1.2 Uczniowie zachowują odległość między stanowiskami pracy co najmniej 1,5 m, a jeśli jest to niemożliwe stosują środki ochrony osobistej ( maseczka, rękawiczki ochronne).

18.1.3 Osoby przygotowujące posiłki przebywają tylko na terenie bloku żywieniowego.

18.1.4 Osoby pracujące w kuchni przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

18.1.5 Osoby pracujące w kuchni stosują środki higieny osobistej, tj.: fartuchy, rękawiczki, zmienne obuwie.

18.1.6 Osoby pracujące w kuchni utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (wyparzenie naczyń i sztućców w temp. 95° C przez 3 minuty ).

18.1.7 Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.

18.1.8 Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wydaje towar kucharce wystawiając go przed magazyn. Uczniowie nie wchodzą do magazynów spożywczych!

18.1.9 Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca dostarcza towar do przedsionka magazynu ( przez parking szkolny) i po dopełnieniu wszelkich formalności opuszcza teren szkoły nie wchodząc do budynku.

## **18.2 Wytyczne dotyczące uczniów i pracowników szkolnych, spożywających posiłki w stołówce szkolnej.**

18.2.1 Uczniowie i pracownicy korzystający ze stołówki są zobowiązani do dezynfekcji rąk przy pomocy środków znajdujących się przed wejściem do szkoły.

18.2.2 Przy każdym stoliku może konsumować 1 osoba, w odległości 1,5 m od siebie. Na stołówce może spożywać posiłki max 14 osób. Wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków.

18.2.3 Posiłki będą wydawane w godzinach od 12:10 do 15:30

18.2.4 Posiłki przynoszone są do stolika na tacy, przez kelnerów dyżurujących na stołówce, wyposażonych w środki ochrony osobistej (maseczki lub przyłbice, rękawiczki).

18.2.5 Błaty stołów i oparcia krzeseł podlegają systematycznej dezynfekcji, a jadalnia wietrzeniu.

## **19. BIBLIOTEKA SZKOLNA**

19.1 Dyżury w bibliotece będą pełnione od poniedziałku do piątku .

19. 2 Z biblioteki mogą korzystać tylko czytelnicy zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej, którzy nie przebywają w kwarantannie lub izolacji.

19.3 Czytelnik odwiedzający bibliotekę zobowiązany jest do założenia maseczki lub innej osłony ust i nosa, oraz zdezynfekowania rąk przed wejściem.

19.4 W bibliotece mogą przebywać jednocześnie dwie osoby, utrzymujące odpowiedni dystans od siebie i nauczyciela bibliotekarza( min. 1,5 m).

19.5 Nauczyciel bibliotekarz w czasie wizyty czytelnika nosi maseczkę lub inną ochronę ust i nosa oraz rękawiczki, które dezynfekuje po każdym kontakcie ze zwróconymi książkami.

19.6 Po każdorazowym zwrocie książek blat biblioteczny jest dezynfekowany.

19.7 Do odwołania nie ma możliwości korzystania z mini czytelnia, stanowiska komputerowego, wypożyczeń czasopism.

19.8 Nie realizuje się wypożyczeń na zasadzie wolnego dostępu do księgozbioru.

19.9 Książki można zamówić z jednodniowym wyprzedzeniem poprzez napisanie e-maila na adres: bibliotekazsegcieszyn@gmail.com , również tą drogą można wyjaśniać wszelkie wątpliwości dotyczące zwrotu książek, itp.

19. 10 Katalog biblioteki szkolnej dostępny jest z każdego urządzenia mobilnego: [katalog](#)

19.11 Kontynuując naszą tradycyjną akcję czytelnictwem " Książka na wakacje" nie wymagamy zwrotu książek w czerwcu, z wyjątkiem absolwentów, którzy zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką do 24 czerwca.

### **19. 12 Zwroty książek.**

19.12.1 Czytelnik dokonujący zwrotu książek oprócz ochrony ust i nosa powinien posiadać rękawiczki.

19.12.2 Zwrócone książki, odkładane są w specjalnie przygotowane miejsce, z oznaczoną datą zwrotu, podlegają 72 godzinnej kwarantannie.

19.12.3 Po upływie 72 godzinnej kwarantanny książki włączane są do obiegu.

19.12.4 Zwrócone książki nie są dezynfekowane środkami zawierającymi detergenty, alkohol oraz nie są ozonowane ani naświetlane lampami UV ze względu na ryzyko zniszczenia.

## **20. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

20.1 Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, infekcji układu pokarmowego oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

20.2 Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole zasadami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.,

20.3 W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

## **21. ZDALNE LUB HYBRYDOWE NAUCZANIE**

### **21.1 Organizacja nauczania hybrydowego oraz zdalnego i sposób komunikacji**

- 21.1.1 Przekazywanie informacji nauczycielom odbywa się przez e-dziennik, służbową pocztę elektroniczną lub na szkolnej platformie TEAMS.
- 21.1.2 Przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom odbywa się przez e-dziennik, pocztę elektroniczną lub na szkolnej platformie TEAMS.
- 21.1.3 Nauczanie zdalne odbywa się na platformie szkolnej TEAMS.
- 21.1.4 Na zajęciach on-line frekwencja będzie odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
- 21.1.5 Uczeń uczestniczący w zajęciach on-line powinien obowiązkowo posiadać komputer lub laptop lub tablet lub telefon komórkowy, dostęp do internetu, zestaw głośnomówiący.
- 21.1.6 Informacje dotyczące zasad funkcjonowania szkoły przekazuje dyrektor.
- 21.1.7 Informacje dotyczące realizacji zajęć podczas nauczania stacjonarnego lub na odległość przekazuje uczniom i/lub ich rodzicom wychowawca i nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

## **21.2 Zasady współpracy wychowawcy i nauczyciela przedmiotu z uczniami i ich rodzicami .**

- 21.2.1 Nauczanie na odległość koordynuje i nadzoruje wychowawca klasy.
- 21.2.2 Wychowawca pozostaje w kontakcie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i interweniuje w przypadku niewywiązywania się ucznia ze swoich obowiązków.
- 21.2.3 Zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie, nie mogą być nagrywane bez jego zgody.
- 21.2.4 Zebrania rodziców odbywają się na platformie szkolnej TEAMS, gdzie rodzic loguje się przez konto ucznia.

## **21.3 Obowiązki pedagoga szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego. Pedagog szkolny ma obowiązek:**

- 21.3.1 Ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
- 21.3.2 Świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
- otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
  - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania stacjonarnego lub zdalnego,
- 21.3.3 Wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania stacjonarnego lub zdalnego.

## **21.4 Tygodniowy zakres treści nauczania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

- 21.4.1 Nauczyciel przedmiotu przygotowuje treści nauczania na dany tydzień zgodnie z przyznaną ilością godzin z danego przedmiotu z uwzględnieniem:
- równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- c. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- d. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

21.4.2 Terminy wykonania zadań oraz sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów powinny być zgodne z tygodniowym planem zajęć, z podaniem terminu realizacji.

21.4.3 Nauczyciele prowadzą zajęcia rewalidacyjne w trybie nauczania na odległość.

Na prośbę ucznia, zajęcia, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, mogą odbywać się w szkole.

21.4.4 Nauczyciele, którym przydzielono zajęcia w ramach nauczania indywidualnego, prowadzą je zdalnie i dokumentują w dzienniku elektronicznym.

21.4.5 Program nauczania może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w obecnych klasach może być zrealizowana w następnym roku szkolnym lub w następnych latach szkolnych z wykorzystaniem metod i technik lub innego sposobu kształcenia, które pozwolą na opanowanie wiedzy przewidzianej dla danego przedmiotu nauczania.

### **21.5 Sposoby monitorowania postępów uczniów, weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowanie uczniów/rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach.**

21.5.1 Nauczyciele na bieżąco informują uczniów/rodziców o postępach w nauce i otrzymanych ocenach.

21.5.2 W przypadku, gdy uczeń nie realizuje zadań, nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy i rodziców.

21.5.3 Wychowawca ma obowiązek kontaktu z uczniem/rodzicem przez e-dziennik mailowo lub telefonicznie w celu wyjaśnienia sytuacji.

21.5.4 Prace pisemne mogą być przeprowadzane w formie on-line lub tradycyjnie w szkole.

### **21.6 Warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności.**

21.6.1 W szkole na dotychczasowych zasadach – Statut ZSEG w Cieszynie

21.6.2 W szkole – na wniosek ucznia lub nauczyciela, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa

21.6.3 W szczególnej sytuacji w/w działania mogą być prowadzone zdalnie – on-line. Uczeń lub rodzic zwraca się pisemnie do dyrektora szkoły o umożliwienie skorzystania z takiej formy.

### **21.7 Warunki i sposoby ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.**

21.7.1 Nauczyciel ustala ocenę zgodnie z zapisami Statutu.

21.7.2 Uczeń, który ma zastrzeżenia co do wystawionej oceny, składa je na piśmie do dyrektora szkoły za pomocą poczty elektronicznej lub w sekretariacie szkoły

21.7.3 Dyrektor szkoły:

- a. sprawdza, czy nauczyciel zachował procedury przewidziane w Statucie, przeprowadza rozmowę z uczniem i nauczycielem (za pomocą telefonu lub innego dostępnego komunikatora lub w obecności tych osób)
- b. ustala ostateczną ocenę zgodnie ze Statutem Szkoły.



## **21.8 Sposób dokumentowania realizacji zadań od 01.09.2020r.**

21.8.1 Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami wykorzystując do tego e-dziennik VULCAN.

21.8.2 Wszyscy nauczyciele wpisują lekcje do dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

21.8.3 Obecność uczniów jest rejestrowana w dzienniku:

- a. stacjonarnie – na dotychczasowych zasadach przedstawionych w Statucie szkoły
- b. zdalnie - w przypadku konsultacji po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia przez ucznia materiałów z danego tematu (przez e-dziennik – w danym dniu),
- c. po sprawdzeniu obecności w przypadku lekcji prowadzonej w czasie rzeczywistym on-line,
- d. lub inny sposób wybrany przez nauczyciela.
- e. wpis w dzienniku elektronicznym potwierdzający uczestniczenie w lekcji on line to – zd, , natomiast nieobecność znakiem ( - )

## **21.9 Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć**

21.9.1 W okresie prowadzenia kształcenia na odległość zajęcia prowadzone są na szkolnej platformie MICROSOFT TEAMS

21.9.2 Materiały wykorzystywane podczas nauczania na odległość:

- a. materiały przygotowane bądź wskazane przez nauczyciela
- b. materiały rekomendowane przez MEN (<https://www.gov.pl/web/edukacja/nauka-zdalna>)

## **21.10 Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego w przypadku kształcenia na odległość.**

21.10.1 Kształcenie teoretyczne – na zasadach przedstawionych w /w

21.10.2 w szczególnych sytuacjach zajęcia praktyczne w kształceniu zawodowym mogą być realizowane zdalnie – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

21.10.3 W przypadku praktyk zawodowych, zaplanowanych do zrealizowania w okresie, w którym może być realizowane nauczanie na odległość, praktyki realizuje się do końca roku szkolnego 2020/2021.