



Aby zalogować się do **MS Teams** należy posiadać login oraz hasło.

Login to: **imie.nazwisko@pzsreda.edu.pl**

Hasło przesyłane jest przez wychowawcę do rodzica, za pomocą aplikacji **Librus**.

W sytuacji, kiedy użytkownik zapomni jakie ma hasło, należy skontaktować się z administratorem systemu Ms Teams poprzez maila KStanczyk@pzsreda.edu.pl lub w oknie wprowadzania hasła należy kliknąć w link "Nie pamiętam hasła".

Tyle razy ile przesyłane będą prośby o wygenerowanie nowego hasła, tyle razy to hasło zostanie wygenerowane na nowo !

Proszę więc informację o wygenerowaniu nowego hasła wysłać tylko RAZ !



[Logowanie do Ms Teams](#)



Najlepszym rozwiązaniem do pracy w systemie, jest zainstalowanie aplikacji Ms Teams na komputerze lub urządzeniach mobilnych - [LINK](#)



Za przeszkadzanie na lekcjach on-line przewidziano następujące kary: [\[gov.pl\]](#)

Najnowsza Tarcza antykryzysowa wprowadza do Kodeksu wykroczeń surowe kary za zakłócanie przez hejterów zdalnych lekcji, prowadzonych przez szkoły w czasie epidemii koronawirusa. To odpowiedź na liczne przypadki ataków internetowych trolli, którzy przejmowali transmisje on-line, obrażali uczniów i nauczycieli, wyświetlali materiały pornograficzne. Ministerstwo Sprawiedliwości chroni nauczycieli i uczniów przed takimi działaniami. Za włamanie na e-lekcje i inne transmisje w sieci grozić będzie kara **ograniczenia wolności** lub co najmniej **1000 zł grzywny**.

Kara będzie surowsza, jeśli sprawca użyje obelżywych słów albo w inny sposób dopuści się nieobyczajnego wybryku. W takiej sytuacji będzie mu grozić do 30 dni aresztu, ograniczenie wolności do roku lub co najmniej 3000 zł grzywny. Maksymalna wysokość grzywny w obu rodzajach przestępstw wyniesie 5000 zł.



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



Załącznik nr 1

do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

**Platformy i aplikacje edukacyjne dopuszczone do nauczania zdalnego
w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie**

1. Główną platformą edukacyjną i formą komunikacji zostaje Dziennik elektroniczny Librus oraz platforma Microsoft Teams połączona z domeną szkoły *pzsreda.edu.pl*.
2. Każdy uczeń i nauczyciel ma obowiązek posiadania konta założonego i udostępnionego przez wychowawcę lub administratora platformy oraz korzystania z platformy.



Załącznik nr 1

Data:

Miejscowość:

Deklaracja rodzica / opiekuna prawnego

Ja, (imię i nazwisko),
posiadający/a pełnię praw rodzicielskich / będąc opiekunem prawnym / sprawując pieczę
zastępczą*, wyrażam chęć zaszczepienia dziecka:

..... (imię i nazwisko dziecka),

ucznia / wychowanka* klasy szkoły / placówki*

podczas akcji szczepień uczniów od 12 do 18 roku życia zorganizowanej
we wrześniu 2021 r. na terenie szkoły/placówki* albo w wyznaczonym punkcie szczepień.

Dodatkowo, zgłaszam (liczba) członka/ów rodziny (stopień pokrewieństwa)
chętnego/yh do zaszczepienia podczas ww. akcji.

Podpis rodzica/opiekuna dziecka:

.....



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



Załącznik nr 2

Data:

Miejscowość:

Deklaracja pracownika

Ja, (imię i nazwisko),
wyrażam chęć zaszczepienia się podczas akcji szczepień uczniów od 12 do 18 roku życia
prowadzonej przez szkołę we wrześniu 2021r., zorganizowanej na terenie szkoły/placówki albo w
wyznaczonym punkcie szczepień.

Podpis pracownika:

.....



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



Załącznik nr 2

do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - e-dziennika
 - poczty elektronicznej e-maili
 - telefonów komórkowych i stacjonarnych szkoły
3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.
4. Wszelkie kontakty służbowe z nauczycielami winny być odnotowane w dzienniku Librus.



Załącznik nr 4
do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.
2. Umożliwianie codziennych kontaktów z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.
3. Prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie.
4. Prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
5. Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, maturalnym i zawodowych.
6. Reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
7. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
8. Dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem i psychologiem.
9. Rozmowy telefoniczne, rozmowy wideo.



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



10. Rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
11. Rozmowy z uczniem na temat codziennego funkcjonowania w domu z rodziną, na zwykłe codzienne tematy, np. co dzisiaj robię w domu, co było na obiad, co słycać u babci, cioci.
12. Filmiki edukacyjne nagrywane przez nauczycieli (gry, zabawy, bajki), zestawy ćwiczeń dla dzieci, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, ćwiczeń oraz zadań do wykonania razem z rodzicami.
13. Opracowywanie zestawów ćwiczeń i zabaw ruchowych, przygotowywanie kart pracy.
14. Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
15. Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznannej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.
16. Doprecyzowywanie zadań i przekazywanie wskazówek do pracy własnej.
17. Informowanie rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.
18. Przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych, objawów wirusa, prewencji i zachowania zasad higieny, historyjki społeczne, krótkie teksty, wizualizacje z użyciem symboli PCS, piktogramów, zdjęć – w zależności od możliwości poznawczych uczniów.
19. Tworzenie i przesyłanie prezentacji multimedialnych o tematyce związanej z emocjami oraz właściwymi zachowaniami społecznymi w celu utrwalania i przenoszenia wiedzy z zakresu kompetencji emocjonalno-społecznych nabytej w szkole na środowisko domowe, a także dotyczących czynności samoobsługowych, porządkowych, mających na celu zachęcenie uczniów do czynnego udziału w domowych aktywnościach.
20. Przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania (zbadanych wcześniej) mocnych stron.



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



-
21. Wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.
 22. Konsultacje telefoniczne z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczące uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.



Załącznik nr 5

do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty

1. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia/słuchacza pełnoletniego.
2. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom/uczniowi/słuchaczowi.
3. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia/słuchacza.
4. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
5. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego zatwierdzonego przez dyrektora szkoły
6. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły/placówki, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia/słuchacza jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
10. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
11. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia/słuchacza co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń/słuchacz na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
12. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
13. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.



Załącznik nr 6
do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

**Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach
oraz otrzymanych ocenach**

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
3. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
5. 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 e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).
6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce syna/córki i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).



Załącznik nr 7
do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.



Załącznik nr 8
do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zespołu powinni należeć nauczyciele uczyący, specjaliści, logopedzi, pedagodzy, psychologzy, doradcy zawodowi.
3. Zespół powołuje przewodniczącego, który będzie odpowiedzialny za zdalny kontakt z dyrektorem szkoły.
4. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
5. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
6. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
7. Przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
8. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
9. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
10. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy.
11. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły/placówki.
12. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową i/lub poprzez e-dziennik.



Załącznik 10

do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

**Organizacja indywidualnego nauczania w trybie zdalnym
w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie**

1. Ustalanie z rodzicami form, metod i odpowiedniego czasu przeznaczonego na indywidualne nauczanie.
2. Włączanie rodziców do organizacji i realizacji w domu zdalnego indywidualnego nauczania.
3. Wypożyczanie uczniom potrzebnego sprzętu do ćwiczeń.
4. Bieżące udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
5. Uwzględnianie higieny pracy, ograniczonej dyspozycyjności rodziców, stanu zdrowia ucznia, możliwości psychofizycznych, a także warunków środowiskowych.
6. Kontakt z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stałych odstępach czasowych, przedstawianie propozycji projektów do przeprowadzenia w domu.
7. Przygotowywanie zadań zawierających jak największą liczbę czynności praktycznych oraz ograniczoną liczbę czynności opartych na wypełnianiu kart pracy.
8. Przekazywanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładnych instrukcji, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
9. Zadania dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia i możliwych do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
10. Przygotowywanie i przekazywanie uczniom i rodzicom pakietów edukacyjnych (np.: zadania ćwiczenia, filmiki, muzyka, nagrane instrukcje do wykonania zadań).
11. Zdalne zajęcia specjalistyczne dla uczniów ze SPE realizowane poprzez:
 - korzystanie z różnorodnych portali edukacyjnych, dzięki którym uczeń stymuluje rozwój i koryguje zaburzone procesy poznawcze (m.in. zdobywcywiedzy.pl, mTalent.pl, Dyktanda.net, SzaloneLiczny.pl), przesyłanie materiałów w formie kart pracy, zagadek, łamigłówek, testów oraz linków do ciekawych filmików czy gier,
 - wysyłanie materiałów wyrazowych do ćwiczenia wraz z kartami pracy do każdego tematu oraz linków do bezpłatnych gier logopedycznych utrwalających wymowę wywołanych głosek (wykorzystanie w tym celu portali logopedycznych: www.mimowa.pl, www.printoteka.pl,



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA

UL. ŁĄKOWA 36

TEL./FAX: (058) 678-70-80

www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



www.logopediapraktyczna.pl, www.logopedia.pl, www.superkid.pl, www.logolandia.pl,
www.terapialogopedyczna.raabe, www.logotorpeda.pl), prowadzenie zajęć on-line.

12. Pozostawienie nauczyciela do dyspozycji rodziców i uczniów. Rodzice muszą wiedzieć, że zawsze mogą uzyskać poradę i wsparcie w trudnych dla siebie chwilach.
13. Ustalenie planu nauczania dostosowanego do możliwości czasowych ucznia , jak też rodziców.
14. Tworzenie przez nauczycieli własnych prezentacji i filmów związanych z tematyką zajęć.



Załącznik nr 12

do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki PZS w Redzie i pracy nauczyciela bibliotekarza .

Obowiązki czytelników

1. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły.
2. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący.
3. W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
4. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w punkcie obsługi czytelnika są wyznaczone oddzielne strefy komunikacyjne oznakowane linią na podłodze:
 - a. dla osoby oddającej książki i/lub oczekującej na wypożyczenie,
 - b. dla osoby wypożyczającej
 - c. do składowania oddanych książek – przejście dezynfekcji i okresowej kwarantanny -strefa niedostępna dla użytkownika.

W każdej strefie może przebywać jedna osoba. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca w wyznaczonej strefie. Zabrania się przekraczania ciągów komunikacyjnych. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.

5. Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną za pomocą platformy Librus.

Obowiązki bibliotekarza

1. Bibliotekarz obsługujący użytkowników biblioteki jest zobowiązany do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
2. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
3. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki bibliotekarz prowadzi prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzy salę, przeciera powierzchnie płaskie.



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



-
4. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy obsługi dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.

DZIAŁANIE BIBLIOTEKI

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest w kontakcie z czytelnikami, proponuje różne formy aktywności w formie konkursów, itp.
5. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
6. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów.



Załącznik nr 13
do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:
 - a. prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem Microsoft Teams i Librus.
 - b. prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
 - c. przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - d. zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
 - e. przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
 - f. korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
 - g. inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
 - h. rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.



Załącznik nr 14

do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Organizacja kształcenia specjalnego dla uczniów w normie intelektualnej w PZS w Redzie.

1. Wypracowanie wewnętrznych procedur zdalnego nauczania zapewniających spójność i skuteczność działań kadry pedagogicznej. Powinny one dotyczyć m.in. planowania pracy, w tym opracowania i modyfikowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z rodzicami albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz polisensorycznego stymulowania ciekawości poznawczej ucznia. Procedury powinny uwzględniać także zdalną współpracę pomiędzy nauczycielami i specjalistami (np. psycholog, pedagog szkolny, logopeda) oraz sposób dokumentowania i oceniania.
2. Ustalenie w porozumieniu z rodzicami i uczniami optymalnych sposobów komunikowania się, w tym z wykorzystaniem np. wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) i prowadzenia nauczania zdalnego.
3. Przeprowadzanie zajęć zdalnie, zgodnie z planem oraz w czasie dostosowanym do potrzeb i możliwości dziecka i rodziny, również w formie wideokonferencji, wideocchatów.
4. Przesyłanie materiałów edukacyjnych dla uczniów pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną, udostępnianie pakietów edukacyjnych do odbioru w szkole, w szczególnych przypadkach dowożenie materiałów edukacyjnych do domów uczniów.
5. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, uwzględniając realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Możliwość przesyłania przez uczniów, którzy nie mogli wykonać zadania w ustalonym czasie, prac w innym terminie.



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



7. Bezpośrednie lub zdalne spotkania z rodzicami, przedstawicielami ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie organizacji zdalnego nauczania i pomocy uczniowi.
8. Pozyskiwanie wsparcia adekwatnego do potrzeb i sytuacji dziecka.
9. Kluczowe zasady pracy zdalnej:
 - bezwzględne, systematyczne i ciągłe stosowanie wszystkich zasad ortodydaktyki w zmienionych warunkach,
 - zbudowanie zdalnej relacji nauczyciela/specjalisty z uczniami umożliwiającej zbudowanie i podtrzymywanie kontaktu w nowej dla ucznia formie,
 - ustalenie planu racjonalnej organizacji dnia (pracy z uczniem) który uwzględni zarówno czas na naukę, jak i na obowiązki domowe oraz odpoczynek, zabawę, spacer,
 - codzienne monitorowanie gotowości ucznia do uczestniczenia w procesie edukacyjnym oraz bieżące modyfikowanie oferty zajęć, która umożliwi uczniowi praktyczną aktywność (działania),
 - wzmacnianie przekazu edukacyjnego wieloma różnymi kanałami i treningami umiejętności, np. wzmacnianie tekstu pisanego przekazem słownym, przekazu słownego obrazem – wielozmysłowość w kontakcie i zadaniach oraz praca na różnorodnym materiale,
 - indywidualizacja w pracy z uczniem w najszerszym z możliwych zakresów.
10. Każdy z nauczycieli/specjalistów przed wysłaniem materiału edukacyjnego powinien przeanalizować:
 - czy na pewno tylko tego potrzebuje uczeń w danym momencie,
 - czy będzie potrafił i czy będzie miał warunki, aby wykonać dane ćwiczenie,
 - czy na pewno potrzebuje takiego właśnie ćwiczenia, i/lub tego właśnie materiału.



Załącznik nr 15

do Zarządzenia z1/2021/2022 z dn.31.08.2021r.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych w PZS w Redzie

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
2. Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Opracowanie i udostępnienie każdemu uczniowi bazy zawierającej materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów (na platformie, na stronie internetowej szkoły, za pomocą e-dziennika lub na nośnikach – zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami dotyczącymi wyboru narzędzi do pracy zdalnej).
4. Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów (pomocy dydaktycznych, sprzętu) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
5. Prowadzenie monitoringu tych zajęć przez nauczycieli i specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).
6. Prowadzenie zajęć on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy.



REGULAMIN SZCZEPIEŃ W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W REDZIE

I. DYREKTOR SZKOŁY:

1. Upowszechnia wśród uczniów i ich rodziców informacje dotyczące akcji szczepień.
2. Nawiązuje kontakt z powszechnym lub populacyjnym punktem szczepień lub odpowiada na zgłoszenie danego punktu szczepień.
3. Ustala zasady współpracy, w tym niezbędne działania dotyczące przygotowania akcji szczepień uczniów, zakres odpowiedzialności za czynności organizacyjne szkoły i punktu szczepień, sposób przygotowania miejsca do szczepień oraz termin szczepień.
4. Organizuje zajęcia z wychowawcą dla uczniów oraz spotkania z rodzicami o charakterze informacyjno-edukacyjnym.
5. Wskazuje osobę do szybkiego kontaktu pomiędzy szkołą a punktem szczepień.
6. Zbiera od rodziców deklaracje dotyczące udziału dziecka w szczepieniu (oraz ewentualnie dodatkowych osób: członka rodziny ucznia lub pracownika szkoły) i ustala łączną liczbę chętnych do szczepień w kategoriach uczeń ewentualnie rodzina ucznia, pracownik szkoły) – Załącznik Nr 1 i nr 2.
7. Powiadamia punkt szczepień o liczbie złożonych deklaracji i liczbie osób chętnych do zaszczepienia w wyznaczonym terminie.
8. W zależności od liczby zainteresowanych szczepieniami oraz ustaleń z punktem szczepień przygotowuje miejsce w szkole na szczepienia lub organizuje wyjście do punktu szczepień.

Ponadto dyrektor szkoły:

1. we współpracy z punktem szczepień, uwzględniając warunki lokalowo-organizacyjne szkoły, przygotowuje miejsce:
 - dla uczniów/osób oczekujących na szczepienie,
 - do weryfikacji formalnej kwestionariusza,
 - do kwalifikacji do szczepienia przez lekarza,



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



- do szczepienia,
 - obserwacji po podaniu szczepionki.
2. W przypadku organizacji szczepień na terenie szkoły wyznacza toaletę wyłącznie do korzystania dla zespołu szczepiącego oraz dla innych osób (rodziny ucznia) chętnych do zaszczepienia
 3. Przekazuje rodzicom do wypełnienia Kwestionariusz wstępnego wywiadu przesiewowego przed szczepieniem osoby małoletniej przeciw COVID-19 (informacje w kwestionariuszu dotyczą m.in. samopoczucia ucznia w konkretnym dniu i nie mogą być zbierane z dużym wyprzedzeniem) – Załącznik nr 3.
 4. W celu usprawnienia procesu szczepień weryfikuje w dniu szczepienia, czy uczniowie, których rodzice złożyli deklaracje dotyczące udziału dziecka w szczepieniu, posiadają kwestionariusze. Zapewnia opiekę uczniom podczas szczepienia (opiekę będą sprawowali wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele).
 5. W przypadku problemów organizacyjnych dotyczących akcji szczepień (np. odmowy udziału punktu szczepień) kontaktuje się z:
 - Pełnomocnikiem wojewody do spraw szczepień, który jest regionalnym punktem koordynacyjno-kontaktowym w zakresie Narodowego Programu Szczepień www.gov.pl/web/szczepimysie/pelnomocnicy-wojewodow-do-spraw-szczepien,
 - Wojewódzkim Oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia www.nfz.gov.pl/kontakt/oddzialy-nfz/.

II. PUNKT SZCZEPIEŃ

1. Zapewnia obecność lekarza podczas kwalifikacji do szczepienia dziecka.
2. Zapewnia i przygotowuje kadrę zespołu szczepiącego.
3. Zapewnia zarządzanie procesem przyjmowania przez uczniów/pacjentów szczepienia.
4. Zapewnia bezpieczeństwo i sprawność procesu wykonywanych szczepień i podawanych preparatów.
5. Wspiera merytorycznie i organizacyjnie dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną do kontaktu z punktem szczepień.
6. W przypadku organizacji punktu na terenie szkoły:
 - dostarcza na teren szkoły wszystkie niezbędne materiały do szczepienia, m.in. wykazane w ramach standardu wyposażenia punktu powszechnego.



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁĄKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.



- zapewnia utylizację odpadów medycznych.
- zapewnia certyfikaty po podaniu szczepionki.

III. OBECNOŚĆ RODZICA PODCZAS SZCZEPIENIA DZIECKA

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego powinien być obecny podczas szczepienia dziecka.
2. Do szczepienia przeciwko COVID-19, podobnie jak w populacyjnych punktach szczepień, wymagana jest zgoda opiekuna prawnego dziecka/rodzica na świadczenie profilaktyczne (przeprowadzenie szczepienia) złożona na kwestionariuszu wstępnego wywiadu przesiewowego przed szczepieniem (Kwestionariusz wstępnego wywiadu przesiewowego przed szczepieniem osoby małoletniej przeciw COVID-19).
3. Podczas szczepienia dziecka do lat 15 obecność opiekuna prawnego/rodzica w punkcie szczepień jest wymagana.
4. Rodzic może upoważnić inną osobę, która podczas szczepienia będzie towarzyszyła dziecku i sprawowała nad nim faktyczną opiekę (opiekun faktyczny).
5. Podczas szczepień należy zachować zasady bezpieczeństwa obowiązujące w związku z epidemią COVID-19: osłonić usta i nos maseczką, zachować odstępy między osobami min. 1,5 m.



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

84-240 REDA
UL. ŁAKOWA 36
TEL./FAX: (058) 678-70-80
www.pzsreda.edu.pl e-mail: szkola@zspreda.

