

Procedura bezpieczeństwa i postępowania w trakcie zajęć szkolnych i egzaminów

(egz. końcowe, poprawkowe, komisyjne, maturalne)

- **obowiązująca w Liceum Ogólnokształcącym, Liceum Sztuk Plastycznych i Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych ANIMATOR w związku ze stanem pandemii COVID-19**
- Na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4) zarządza się, co następuje:
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 z późn. zm.);
- 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1166 i 1386)
- Wytyczne dla przedszkoli i szkół wskazane przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01.09.2020 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 20 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dz.U. 2021 poz. 1343
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dz.U. 2021 poz. 1519 , poz. 1525**

I

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Powyższa procedura obowiązuje do odwołania.
3. **Wszelkie zmiany w powyższej procedurze mogą być wprowadzone w trybie nagłym.**
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.
 - za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada dyrektor szkoły;
 - w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
 - szkoła pracuje w godzinach od 7.15 do 17.00, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie..

II

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Organem Prowadzącym.
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii korona-wirusa i choroby COVID-19.
4. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia lub pracownika.
5. Wyposaża **pomieszczenie do izolacji** w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi:

przyłbica, fartuch ochronny, maski medyczne, rękawiczki jednorazowe.

6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni blatów ławek itp. sprzętów szkolnych.
7. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła i wody.

III.

1. Do obowiązków rodziców należy

- **nieprzyprowadzanie dziecka**, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji; **wysyłania do szkoły tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.**
- zapewnienie dziecku indywidualnej osłony ust i nosa przy wejściu na teren szkoły **/uczniowie są zobowiązani przebywać w pomieszczeniach wspólnych (korytarze, toalety) mając zasłonięte usta i nos.**

IV

1. Podejrzany o zakażenie korona-wirusem może być uczeń, uczennica i pracownik szkoły, u którego występują objawy ze strony układu oddechowego - suchy kaszel, ból mięśni, problemy z oddychaniem z towarzyszącą gorączką powyżej 38⁰C. U dzieci objawy zakażenia mogą przejawiać się łagodną chorobą układu oddechowego.
 2. W celu uchronienia innych uczniów i pracowników przed zakażeniem osoby podejrzane o zakażenie COVID-19 powinny być izolowane w wyznaczonym i odpowiednio wyposażonym pomieszczeniu.
 3. Uczniowie i osoby dorosłe, które źle się poczują poddawane są kwalifikacji do dalszego postępowania, w zależności od objawów po kontakcie ze służbami sanitarnymi.
 4. W przypadku podejrzenia zakażeniem COVID-19 ucznia lub pracownika szkoły do dyspozycji nauczycieli i pracowników w sekretariacie i na tablicach ogłoszeń znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
 5. Do przestrzegania procedury zobowiązani są:
 - dyrektor szkoły,
 - wszyscy pracownicy szkoły,
 - rodzice/opiekunowie uczniów uczęszczających do szkoły.
- I. W sytuacji, gdy podejrzenie zakażenia korona-wirusem dotyczy nauczyciela lub innego pracownika szkoły:
1. Osoba dorosła, która podczas pobytu w szkole zaobserwuje co najmniej jeden z objawów mogących świadczyć o zakażeniu korona-wirusem powinna:
 - osłonić usta i nos maseczką ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia,
 - jak najszybciej skontaktować się telefonicznie z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną
 - do czasu otrzymania pomocy odizolować się od uczniów i innych osób pracujących w szkole,
 - powiadomić dyrektora szkoły o swoim podejrzeniu i podjętych działaniach
 - lub powiadomić dyrektora o swoim podejrzeniu i bezzwłocznie zgłosić się do szpitala z oddziałem zakaźnym, unikając transportu publicznego. Jeśli osoba ta nie posiada własnego transportu, stacja sanitarno-epidemiologiczna ma możliwość wysłania karetki.
 2. Dalszy tryb postępowania medycznego określi stacja lub szpital.
 3. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie wirusem zostaje skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora szkoły, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki profilaktyczne.

4. Dyrektor szkoły mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u pracownika zgłasza ten fakt jak najszybciej do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz organu prowadzącego szkołę.
5. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o zakażenie jest nauczyciel, opiekę nad oddziałem przejmuje inna osoba wskazana przez dyrektora np. pedagog lub psycholog.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela z powodu choroby lub kwarantanny opiekę nad oddziałem przejmuje inny nauczyciel.

II. W sytuacji, gdy podejrzenie zakażenia korona-wirusem dotyczy ucznia:

1. Nauczyciel opiekujący się oddziałem natychmiast powiadamia dyrektora szkoły o złym samopoczuciu ucznia i występujących objawach.
2. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły i kieruje go do oddziału, w którym przebywa uczeń.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora bezzwłocznie zaprowadza ucznia do wyznaczonego pomieszczenia zapewniającego izolację.
4. Nauczyciel oddziału pozostaje z resztą uczniów w sali zapewniając im opiekę i bezpieczeństwo.
5. Dyrektor szkoły:
 - w przypadku niejednoznacznych, grypopodobnych objawów kontaktuje się z placówką POZ, by uzyskać poradę w sprawie dalszego postępowania,
 - w przypadku jednoznacznych objawów kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną powiadamiając o zaobserwowanych objawach u ucznia będącego pod opieką szkoły. Pracownik stacji na podstawie wywiadu rekomenduje sposób postępowania.
 - w przypadku nasilających się objawów dyrektor dzwoni pod numer alarmowy 112.
 - W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
 - Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, 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.
6. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (telefonicznie, SMS) o złym samopoczuciu ucznia i występujących objawach oraz informuje o podjętych działaniach.
7. Po przyjeździe rodziców/opiekunów do szkoły opiekę nad uczniem przejmują rodzice/opiekunowie i postępują zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej:
 - zawożą ucznia do szpitala z oddziałem zakaźnym, jeśli gorączka powyżej 38 °C z kaszel czy duszność wymagają konsultacji w szpitalu zakaźnym,
 - w przypadku niejednoznacznych objawów zabierają ucznia do domu, kontrolują stan jego zdrowia obserwując ucznia, mierzą mu regularnie temperaturę. Kiedy pojawiają się objawy właściwe dla zakażenia korona-wirusem ponownie, bezzwłocznie kontaktują się z sanepidem, informując, jakie objawy zaobserwowali i od kiedy one występują (może być konieczna będzie izolacja w szpitalu i przeprowadzenie diagnostyki w kierunku korona-wirusa).
9. W sytuacji podejrzenia lub rozpoznania choroby zakaźnej u ucznia lub pracownika zalecany okres izolacji wskazuje lekarz. Rodzice/opiekunowie ucznia lub pracownik szkoły mają obowiązek, zgodnie z przepisami ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, zastosowania się do wydanych nakazów i wskazań leczniczych.
10. Pracownicy szkoły i rodzice sprawujący pieczę nad chorym lub podejrzanym o chorobę zakaźną uczniem zobowiązani są do szczególnego sposobu postępowania zapobiegającego szerzeniu się zachorowań na COVID-19. Za nieprzestrzeganie wskazań leczniczych i wypełnienie określonych przepisami obowiązków ponoszą osobiście odpowiedzialność. Niedopełnienie ich jest wykroczeniem podlegającym karze grzywny albo karze nagany.

11. W przypadku, gdy uczeń został skierowany do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora szkoły, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki profilaktyczne.
12. Dyrektor szkoły mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u ucznia zgłasza ten fakt do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
13. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji oraz wspólnie z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta) może podjąć decyzję o konieczności usunięcia i unieszkodliwienia zanieczyszczenia biologicznego w sprawie. Dekontaminacja (dezynfekcja wysokiego poziomu) pomieszczeń i przedmiotów przeprowadzana jest w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym i wymaga zamknięcia szkoły na jeden dzień.
14. Decyzja w sprawie osób (uczniów, pracowników), które miały bliski kontakt z podejrzanym o zakażenie uczniem lub pracownikiem szkoły powinna zostać podjęta w kontakcie ze służbami sanitarnymi, pracownikami oraz rodzicami/opiekunami uczniów uczęszczających do szkoły.

A. Zasady bezpieczeństwa w trakcie zajęć szkolnych i egzaminów (egz. końcowe, poprawkowe, komisyjne maturalne) obowiązujące w Liceum Ogólnokształcącym, Liceum Sztuk Plastycznych i Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych ANIMATOR w związku ze stanem pandemii SARS-CoV-2

1. Przed powrotem do regularnych zajęć w szkole zajęć wypełnienie załącznika nr 1 przez rodzica lub opiekuna odpowiedzialnego za ucznia.
2. Zarówno uczniowie jak i nauczyciele oraz inne osoby zatrudnione w szkole są zobowiązane do przestrzegania przepisów dotyczących walki z korona-wirusem i ochrony zdrowia.
3. Wszystkie osoby przebywające w szkole są zobowiązane do noszenia maseczek zakrywających nos i usta
4. Ze względów higienicznych i bakteriologicznych uczniowie powinni posiadać własną maseczkę, przyłbicę lub chustkę czy szalik (zabezpieczenie ust i nosa) na zmianę.
5. Ze względów higienicznych i bakteriologicznych uczniowie zobowiązani są do noszenia maseczki, przyłbicy lub chustkę czy szalik (zabezpieczenie ust i nosa) w czasie przerw między zajęciami poruszając się po korytarzach budynku szkoły, a na zajęciach jest zalecane.
6. Ze względów higienicznych i bakteriologicznych uczniowie powinni posiadać własną maseczkę, przyłbicę lub chustkę czy szalik (zabezpieczenie ust i nosa) na zmianę.
7. Płyny do dezynfekcji i ręczniki papierowe wystawione są w widocznych miejscach na korytarzach szkoły.
8. Wszystkie zużyte środki ochrony należy wrzucać do odpowiednio do tego przeznaczonych pojemników.
9. Osoby z podwyższoną temperaturą nie będą wpuszczane do szkoły. Ta sama procedura obowiązuje w przypadku kaszlu i kataru.
10. Przy powitaniu nie podaje się ręki i nie zbliża się do drugiej osoby.
11. Stoliki, krzesła i inne powierzchnie dotykowe są odkażane środkiem dezynfekującym oraz lampą UV-C.
12. Każdym pomieszczeniu lekcyjnym znajdują się w środki do ochrony i dezynfekcji do użycia w razie potrzeby.
13. Podczas zajęć uczniowie używają własnych długopisów i pomocy naukowych (kalkulator, przyrządy geometryczne itp.). Nie dopuszczalne jest pożyczanie przyborów do pisania, malowania itp. innym uczniom.
14. Procedura przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole, w tym w salach i korytarzach szkolnych, bibliotece szkolnej, przy szafkach w szatni uwzględniając zasady: 4m² na osobę, 2m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w salach podczas zajęć, W związku z tym uczniowie siedzą pojedynczo przy odpowiednio oddalonych stolikach.
15. Uczniowie korzystają wyłącznie z własnych podręczników, zeszytów i innych niezbędnych w szkole przedmiotów.
16. Zaleca się częste i dokładne mycie rąk.
17. Należy unikać dotykania twarzy, a zwłaszcza okolic ust, nosa i oczu.
18. Systematycznie wietrzyć pomieszczenia (kilkukrotnie w ciągu dnia).
19. Szczególnym nadzorem w zakresie dezynfekcji objęte jest pomieszczenie przeznaczone do izolowania uczniów i osób, które uskarżają się na złe samopoczucie oraz biblioteka szkolna.
20. Przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, w tym sali gimnastycznej, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni

płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników, używany sprzęt sportowy

21. Dyrektor szkoły ustala harmonogram czynności wykonywanych przez pracowników obsługi, które są związane z utrzymaniem czystości, w tym dezynfekcja powierzchni dotykowych.
22. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe są czyszczone lub dezynfekowane.
23. W czasie dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów przestrzegane są zalecenia producenta znajdujące się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie i nauczyciele nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

B. Zasady poruszania się w budynku szkolnym na okres konsultacji

1. W drzwiach wejściowych do budynku i sal lekcyjnych należy zachowywać bezpieczne odstęp.
2. Poruszanie się klatką schodową z prawej strony portierni – kierunek: do góry
3. Poruszanie się klatką schodową z lewej strony portierni – kierunek: w dół
4. Przerwach między zajęciami ustala prowadzący, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia stara się ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
6. Grupy nie mogą się ze sobą spotykać.
7. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
8. Przestrzegać zasadę bezpiecznego korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
9. Zajęcia dla grup odbywają się w stałych salach.
10. Uczniowie powinni zachować odstęp bezpieczny (1,5-2m) od innych w czasie zajęć i przerw między zajęciami.
11. Do toalety uczniowie wychodzą pojedynczo.
12. Przestrzegamy ustalonych zasad bezpiecznego zachowania się w klasie, na korytarzu, w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.
13. Wszelkie niepokojące sytuacje zgłaszamy nauczycielowi lub personelowi szkoły.

Załączniki – instrukcje:

a) mycia rąk

<https://www.gov.pl/web/gis/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece>

b) dezynfekcji rąk

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>

c) prawidłowego zdejmowania maseczki

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

d) prawidłowego zdejmowania rękawiczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

e) wykaz produktów biobójczych

<http://bip.urpl.gov.pl/pl/biuletyny-i-wykazy/produkty-biob%C3%B3jczec>

f) zalecenia w zakresie systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych

<https://www.gov.pl/attachment/f08fa60b-ccd2-4666-b688-616c1f836876>

Procedury przejścia w tryb hybrydowy i zdalnego nauczania

1. Dyrektor zgłasza do sanepidu podejrzenie przypadku o zakażeniu korona-wirusem w Szkole ANIMATOR.
 2. Po otrzymaniu pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego zalecającą przejście na kształcenie hybrydowe lub zdalne, jeśli okaże się, że pracownik, nauczyciel lub uczeń mają pozytywny wynik testu zakażenia korona-wirusem. Opinia będzie wiążąca.
 3. Zgłoszenie do kuratorium o opinii sanepidu i decyzji Dyrektora Szkoły o zaleceniu przejścia w tryb nauczania hybrydowego lub zdalnego.
 4. Decyzja samorządu - organu prowadzącego, wydanie zgody Dyrektorowi Szkoły na przejście kształcenia zdalnego lub hybrydowego.
 5. Dyrektor podejmuje decyzje o przejściu Szkoły w tryb nauczania - hybrydowy lub zdalny.
 6. Zajęcia zdalne prowadzone są za pomocą platformy DISCORD
 7. Czas trwania zajęć – 30 min +15min konsultacji.
- **liceów sztuk plastycznych** – ograniczenie zajęć realizowanych stacjonarnie do przedmiotów praktycznych (zawodowych) i wprowadzenie zdalnego nauczania w odniesieniu do przedmiotów realizowanych zbiorowo;
 - **klas 6 ogólnokształcących szkół sztuk pięknych** – ograniczenie zajęć realizowanych stacjonarnie do przedmiotów praktycznych (zawodowych) i wprowadzenie zdalnego nauczania w odniesieniu do przedmiotów realizowanych zbiorowo
8. Poinformowanie pracowników dydaktycznych, rodziców/opiekunów uczniów oraz uczniów o decyzji nauki hybrydowej lub zdalnej.
 9. **Zasady komunikowania się:**
 - **Wychowawca klasy powiadamia rodziców uczniów o zaistniałej sytuacji nauczania zdalnego lub hybrydowego ogłaszając decyzję na stronie internetowej, telefonicznie, SMS, E-DZIENNIK, pocztą E-mail.** lub w formie papierowej (list - poczta)
 - **Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/opiekunami uczniów zgodnie z zasadami komunikowania czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.**

Dyrektor może zawiesić wszystkie zajęcia lub poszczególne, również dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki.

Nauka może się odbywać w trzech wariantach (o wyborze zdecyduje dyrektor):

A – wszyscy uczniowie idą do szkoły,

B – część uczniów jest w szkole, pozostali uczą się z domów (wariant hybrydowy)

C – wszyscy uczniowie przechodzą na znaną już naukę zdalną.

Załącznik nr 1

REGULAMIN I ZASADY ZDALNEGO NAUCZANIA

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin powstał na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. określa zasady i warunki i kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli (Dz.U. z 20.03.2020 r. poz. 493 z póź. zmianami). Rozporządzenia MEN z dn. 24.11.2020 r.
2. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa Szkoły. Dodatkowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej na stronie www Szkoły.
3. Administratorem danych przetwarzanych w narzędziach, systemach, aplikacjach służących do kształcenia na odległość jest dostawca danego rozwiązania. Należy dokładnie zapoznać się z regulaminami i Politykami prywatności dostawców usług i rozwiązań służących do zdalnego nauczania, z których korzystają uczniowie i nauczyciele.
4. Nauczyciel pracując w trybie zdalnym prowadzi zajęcia z wykorzystaniem własnego sprzętu lub zgłasza w sekretariacie szkoły zapotrzebowanie na narzędzia umożliwiające prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
5. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
6. Nauczyciele pracują do 30 listopada 2020 r. do 22 grudnia 2020 r. w trybie hybrydowym wg ustalonego harmonogramu.

II. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia (dziennik elektroniczny),
 - c. założenie klasowego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - d. założone, indywidualne konta dla każdego z uczniów i nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
 - e. akceptacja niniejszego regulaminu.
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć.

4. Wszyscy uczniowie szkoły muszą bezwarunkowo posiadać konto ucznia w dzienniku elektronicznym Vulcan. Za założenie kont i zapewnienie uczniom dostępu do dziennika odpowiadają wychowawcy oddziałów i administrator platformy cyfrowej.
5. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia, konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (Uczeń lub przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu. (usługa funkcjonująca w dzienniku elektronicznym)
6. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
 - a. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b. do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - c. do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - d. na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.

III. Narzędzia i zasady do prowadzenia bezpiecznej lekcji online

1. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
2. Obowiązkiem każdego ucznia jest wyposażenie sprzętu komputerowego lub smartfona w mikrofon i **kamerkę** i włączenie ich w czasie zdalnych zajęć lekcyjnych **na polecenie nauczyciela**. (Brak włączonego mikrofonu **lub kamerki na polecenie nauczyciela** w czasie zajęć skutkuje o wpisie do e-dziennika nieobecnością.)
3. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
4. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców. Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. **Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.**

IV. Organizacja pracy szkoły

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, i zwalczaniem COVID-19 dyrektor:

1. zapewnia organizację procesu realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności umożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanych dalej kształceniem zdalnym lub w formie zdalnej tym zakresie;

2. zleca nauczycielom przekazanie rodzicom i uczniom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać oraz rekomenduje prowadzenie zajęć kształcenia na odległość z wykorzystaniem :
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, oraz CEA
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela; w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zajęć wymienionych w pkt. 3 dyrektor zleca wychowawcy opracowanie materiałów pozyskanych od nauczycieli uczących w danej klasie i przesłania ich drogą tradycyjną,
3. zleca zespołom przedmiotowym ustalenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
4. Uwzględnia w planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość różnych metod pracy zdalnej:
 - a) metody synchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideo-lekcja na platformie np. Discord
 - b) asynchronicznie – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci
 - c) pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie mini-projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji z efektów wspólnej pracy,
 - d) konsultacje zdalne podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
5. Koordynuje liczbę zajęć prowadzonych w szkole synchronicznie – ustala limit lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym na poszczególnych etapach edukacyjnych zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
6. Koordynuje na poziomie poszczególnych oddziałów klasowych liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.
7. Zapewnia uczniom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami: on-line, z wykorzystaniem komunikatorów, ewentualnie telefonicznie; udostępnienie grafiku konsultacji nauczycieli.
8. Zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie szkoły, zgodnie z wytycznymi MZ i GIS.

9. Zapewnia nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, dzięki którym będą potrafili sprawnie korzystać z narzędzi stosowanych w szkole, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej.
10. Obserwuje zajęcia prowadzone on-line – weryfikuje materiał udostępniany uczniom do nauki, obserwuje działania nauczyciela, w szczególności dotyczące: przekazywania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
11. Systematycznie organizuje spotkania on-line z rodzicami za pośrednictwem wybranego przez szkołę komunikatora.
12. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym i poprzez stronę internetową szkoły.
13. Konsultacje w szkolnych pracowniach dla maturzystów oraz z przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym odbywają się indywidualnie po wcześniejszym umówieniu się z prowadzącym nauczycielem.
14. Stale współpracuje ze szkolnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji i prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej
15. Konsultacje stacjonarne realizowane poza wymiarem godz. rozliczane są, jako zastępstwa doraźne wg przyjętego harmonogramu
16. Zasady realizacji konsultacji odbywają się z godnie z regulaminem

V. Organizacja nauczania zdalnego

1. Kształcenie na odległość będzie realizowane z wykorzystaniem platformy Discord.
 2. Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej **odbywają się w czasie rzeczywistym** zgodnie z planem lekcji. Zajęcia dydaktyczne trwają 45 z czego 30 min prowadzenie lekcji + 15 konsultacje. Godziny rozpoczęcia lekcji są takie same, jak w warunkach szkolnych.
1. Rewalidacje, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne , pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zdalnie, zgodnie z ustalonym planem.
 2. Zajęcia zdalne dla uczniów będą realizowały podstawę programową i odbywały się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
 3. Swoją obecność na zajęciach uczeń będzie potwierdzał zalogowaniem się na platformie, o odpowiedniej godzinie zgodnie z obowiązującym planem lekcji lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela. Brak logowania, aktywności będzie traktowany jako nieobecność.
 4. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania tematów lekcji do dziennika elektronicznego zgodnie z realizacją podstawy programowej, a wpisów frekwencji na podstawie logowania się ucznia na platformie zgodnie z planem lekcji.
 5. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń, oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej, zamieszczając je w dostępnych folderach na platformie edukacyjnej lub przekazując w inny sposób, informując o tym uczniów.
7. Nauczycieli zobowiązuje się do informowania uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
8. Bieżące informacje należy będą przekazywane przez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły, pocztę elektroniczną lub telefonicznie
9. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów będzie zgodne z zapisami statutowymi i Regulaminem zdalnego nauczania, przeprowadzane za pomocą:
 - a) testów, sprawdzianów, kartkówek,
 - b) odpowiedzi ustnych podczas konferencji online,
 - c) prac zaliczeniowych,
 - d) kart pracy,
 - e) aktywności i zaangażowania uczniów
 - f) terminowości odsyłania prac
 - g) postawy ucznia wobec przedmiotu

VI. Praca nauczycieli i wychowawcy klasowego

1. Wychowawca przeprowadza diagnozę możliwości techniczno – informatycznych (problem z brakiem Internetu, komputera, laptopa) w swojej klasie w ciągu 2 dni od wprowadzenia nauczania zdalnego
2. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
3. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
4. Wychowawca realizuje, przy wsparciu specjalistów, program wychowawczo- profilaktyczny – dostosowuje tematykę zajęć do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
5. Nauczyciel zapewnia możliwość konsultacji on-line dla rodziców uczniów (zgodnie z potrzebami).
6. Każdy nauczyciel udziela w przejrzysty sposób odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców za pośrednictwem komunikatora.
7. Nauczyciele, psychologowie i pedagodzy są dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem przekazany rodzicom przez e –dziennik.
8. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie

potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

9. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.
10. Nauczyciel tak aranżuje zajęcia, by uczniowie korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności – praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów.
11. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przeciwżyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
12. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów.
13. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele i specjaliści:
 - a) opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji:
 - nagrywają filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów,
 - udostępniają linki do wartościowych filmów lub tutorialu z Internetu,
 - tworzą krzyżówki, quizy on-line odnoszące się do przeżywanych emocji,
14. Nauczyciele organizują zajęcia grupowe i warsztaty z wykorzystaniem programów do telekonferencji.

VII. Realizacja zajęć wychowania fizycznego

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej wybierane są ćwiczenia odpowiednie do możliwości i sprawności uczniów:
 - a. zajęcia z wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy / narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
 - b. zajęcia prowadzone z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
 - c. zamieszczane są filmy instruktażowe dotyczące różnorodnych ćwiczeń,
 - d. realizowane są ćwiczenia korekcyjno-kompensacyjne możliwe do wykonania w warunkach domowych,
 - e. rodzice są informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.
2. Realizacja zajęć teoretycznych:
 - a. planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
 - b. edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
 - c. zasady gier sportowych,

- d. przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
- e. testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- f. udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- g. organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
- h. uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

VIII. Realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Psycholog/pedagog udostępnia materiały psycho-edukacyjne dotyczące 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, cyber-przemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.
2. Możliwy jest codzienny kontakt z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje.
3. Specjaliści sprawują dyżur telefoniczny oraz mailowy dla rodziców lub w inną wspólnie ustaloną formą.
4. Prowadzone są zajęcia indywidualne z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
5. Prowadzone są 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, egzaminach z kwalifikacji zawodowych i egzaminach maturalnych.
6. Specjaliści zwracają uwagę na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymują kontakt z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcają uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypominają o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
7. Na bieżąco są prowadzone 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. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły lub w inny sposób przyjęty w szkole.
10. Rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.

11. 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.
12. 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.
13. Doprecyzowywanie zadań i przekazywanie wskazówek do pracy własnej.
14. Informowanie rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.
15. Opracowane są poradniki dla rodzica, np.: Jak motywować i wspierać dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą.
16. Opracowanie instrukcji dla rodziców na temat organizacji warunków do nauki w domu.
17. Przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych, objawów wirusa, prewencji i zachowania zasad higieny.
18. 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.
19. Przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania mocnych stron.
20. W razie potrzeby konsultacje telefoniczne z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych.

IX. Organizacja indywidualnego nauczania

1. Ustalenie 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, 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. Zadania dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia.
9. Przygotowywanie i przekazywanie uczniom i rodzicom pakietów edukacyjnych (np.: zadania ćwiczenia, filmiki).

10. Zdalne zajęcia specjalistyczne dla uczniów ze SPE realizowane poprzez:

- korzystanie z różnorodnych portali edukacyjnych, dzięki którym uczeń stymuluje rozwój i koryguje zaburzone procesy poznawcze, przesyłanie materiałów w formie kart pracy, testów oraz linków do ciekawych filmików,
- prowadzenie zajęć on-line na platformie Discord.

11. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców i uczniów. Mogą uzyskać poradę i wsparcie w trudnych dla siebie chwilach w terminie wyznaczonym wspólnie z rodzicem i nauczycielem.

12. Ustalenie planu nauczania dostosowanego do możliwości czasowych ucznia.

13. Tworzenie przez nauczycieli własnych prezentacji i filmów związanych z tematyką zajęć.

X. Działalność biblioteki

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN. Szczegółowe instrukcje korzystania ze zbiorów oraz procedury bezpieczeństwa są dostępne są na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.

Celem procedur jest:

- 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia korona-wirusem lub choroby COVID-19,
- 2) umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny woluntariuszy.

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 dotykiem .
- 4) W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w punkcie obsługi czytelnika:
 - a. w bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 m, minimalna odległość to 1,5 m); zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonej linii,
 - b. w bibliotece może przebywać tylko 2 czytelników jednocześnie,
 - c. w przypadku większej liczby czytelników przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
 - d. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
 - e. Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną przyjętą w szkole

Obowiązki bibliotekarzy

- 1) Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani 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 3-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 pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
- 4) Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i na zapleczu.

XI. Zasady oceniania i klasyfikacji

1. Sposoby oceniania są spójne ze Szkolnym Systemem Oceniania Szkoły. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Sposoby oceniania w nauczaniu na odległość mają charakter przejściowy, to znaczy obowiązują w okresie pracy zdalnej, zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły.
3. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań, dopuszcza się prawo przeprowadzania sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno - informacyjnych.
4. Kategorycznie zabrania się powielania prac innych uczniów lub korzystania z gotowych rozwiązań z Internetu. Wszystkie prace, co do których zaistnieje podejrzenie plagiatu, będą oceniane negatywnie, ponadto uczeń może zostać ukarany punktami ujemnymi za niewłaściwe zachowanie.
5. Uczniowie mają obowiązek wysyłać prace w wyznaczonym terminie (tylko te prace mogą podlegać poprawie oceny).
6. Uczniowie, którzy nie prześlą pracy w terminie i nie usprawiedliwią / nie wyjaśnią przyczyny zaległości otrzymują ocenę niedostateczną, którą mogą poprawić tylko w formie i trybie uzgodnionym z nauczycielem. Zgodnie z WSO uczeń ma możliwość poprawienia oceny do dwóch tygodni. Prace dosyłane bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem nie będą oceniane.
7. Nauczyciele mają obowiązek skontrolowania do końca dnia, do którego uczniowie byli zobowiązani wysłać zadanie czy otrzymali prace uczniów wyznaczone na ten dzień i wysłać informację o braku pracy do uczniów, którzy nie wywiązali się z obowiązku. Taka informacja jest jednoznaczna z oceną niedostateczną za brak zadania.
8. W sytuacji, o której mowa w punkcie 6 i 7, poprawa oceny niedostatecznej za nieprzesłanie zadania może być poprawiona w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, który wystawił ocenę.
9. Jeśli nauka przedmiotu polega na wykonywaniu dużej ilości ćwiczeń/zadań (matematyka, języki obce) na ocenę za pracę bieżącą może składać się kilka ocen cząstkowych (np. 5)
10. Wprowadza się kategorię oceny „praca bieżąca”, która głównie stanowi ocenę systematyczności pracy w powiązaniu z poprawnością wykonywania zadań. Ocena ta daje możliwość uzyskania pozytywnych lub wyższych ocen uczniom słabszym, którzy mogą napisać pracę o niższej wartości merytorycznej, ale wywiążą

się z obowiązku wykonania zadania, przy czym należy zwrócić również uwagę na to, że prace nie mogą być napisane całkowicie bezmyślnie, byle jak, byle coś wysłać)

11. Sposób wysyłania prac przez uczniów:

- Prace w miarę możliwości powinny być napisane w edytorze tekstu lub w innej formie możliwej do cyfrowej weryfikacji. Jeśli ktoś nie posiada edytora tekstu dopuszczalne jest zdjęcie zadania, ale wykonanego w zeszycie lub w zeszycie ćwiczeń, jeśli uczniowie z takiego korzystają. Wpisy muszą być wyraźne, wykonane czarnym lub niebieskim długopisem (nie ołówkiem) w sposób czytelny dla nauczyciela. Ćwiczenia muszą być prawidłowo oznaczone- numer strony i zadania. Uczeń ma obowiązek skontrolowania jakości zdjęcia przez wysłaniem. Nie wolno stosować skrótów, numerowania wyrazów lub innych skomplikowanych oznaczeń.
- Zdjęcia i dokumenty są wysyłane w formie załączników. Jeśli ktoś nie posiada edytora tekstu, może napisać treść w e-mailu, który daje możliwość cyfrowej edycji tekstu.
- Szczegóły dotyczące formy wysyłania zadań nauczyciele ustalają przed przystąpieniem do pracy zdalnej z uczniami i wysyłają do wszystkich uczniów do zapoznania się. Mogą również uwzględnić sugestie uczniów. W trakcie pracy zdalnej ustalenia mogą ulec modyfikacji, jednakże za każdym razem, uczniowie muszą zostać powiadomieni o zmianach wiadomością w dzienniku elektronicznym.
- Wysyłając zadanie do nauczyciela, uczeń ma obowiązek w temacie e-maila napisać imię i nazwisko, klasę, grupę, przedmiot, numer i stronę lub tytuł zadanego zadania.

12. Uczeń ma obowiązek śledzić zapisy dotyczące zadanych zadań i ocen w dzienniku elektronicznym oraz dopilnować terminów wysyłania zadania lub poprawy ocen. W razie ewentualnych problemów ze sprzętem, Internetem lub innej sytuacji, która uniemożliwi realizację zdalnego nauczania, w tym wysyłania prac zadanych przez nauczycieli, uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, celem uzgodnienia sposobu i terminu rozwiązania problemu.

13. Wychowawca oddziału, pedagog szkolny, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomić nauczycieli uczących o problemach zgłaszanych przez uczniów lub rodziców oraz sposobach rozwiązania problemu uzgodnionych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

14. Nauczyciele mają obowiązek systematycznego dokonywania oceny pracy uczniów.

15. Wychowawca oddziału ma obowiązek stałego monitorowania przebiegu zdalnego nauczania, w tym:

- bieżącej kontroli systematyczności oceniania postępów edukacyjnych uczniów przez nauczycieli
- kontrolowania wywiązywania się przez uczniów z realizacji zdalnego nauczania i informowania pedagoga szkolnego, psychologa i Dyrektora o braku realizacji
- Informowania zainteresowane z strony o problemach zaistniałych w trakcie zdalnego nauczania w swoich oddziałach.

16. Wszelkie problemy wynikające ze zdalnego nauczania (zauważone pomyłki , brak oceny, brak informacji o zadaniach) uczniowie lub rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym rzędzie zgłaszają prowadzącemu nauczycielowi, a w razie braku odpowiedzi, wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu. Skargi uwagi i komentarze wysyłane do osób trzecich z pominięciem osób zainteresowanych, których problem dotyczy nie stanowią formy rozwiązania problemu w sposób merytoryczny i nie będą brane pod uwagę.

17. Wychowawca oddziału ma obowiązek zgodnie z zasadami komunikowania się zawartymi w procedurach nauki zdalnej informowania rodziców/opiekunów ucznia o postępach, ewentualnych zaległościach, zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i zachowaniu poprzez pocztę E-mail, telefonicznie, SMS, E-dziennik lub w formie papierowej (list - poczta)

XII. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) informowania uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- b) Nauczyciele mają obowiązek zamieszczać regularne informacje dotyczące lekcji (tematu, w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy), zadań domowych w zakładce „Zadania” w dzienniku elektronicznym - Vulcan.
- d) obecności na zebraniach rady pedagogicznej prowadzonych on-line.
- e) zaznaczania frekwencji uczniów na zajęciach prowadzonych na odległość w dzienniku Vulcan.
- f) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty i konieczności nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele zmodyfikują przedmiotowe systemy oceniania, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach uczniów w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.

- 2. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia.
- 3. Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną.
- 4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
- 5. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice / prawni opiekunowie są informowani za pomocą dziennika elektronicznego na bieżąco.
- 6. Przy ocenianiu uczniów należy stosować Wewnątrz Szkolne Zasady Oceniania ujęte w Statucie Szkoły, z dostosowaniem treści do zdalnego nauczania.
- 7. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dyplomowego oraz warunki ustalania semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły

XIII. Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania

- 1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
- 2. Gdy dane są przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
- 3. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami (dziennik elektroniczny) . Nauczyciel powinien prowadzić taką

- korrespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora Szkoły, dopuszcza się możliwość wykorzystania do celów służbowych prywatnej skrzynki pocztowej nauczyciela, jednak przy zachowaniu rozwagi i bezpieczeństwa.
4. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza się wysłać ją do właściwego adresata. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.
 5. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - a. Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
 - b. Została włączona zaporą systemowa,
 - c. Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
 - d. Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
 - e. Wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
 6. Niedozwolone jest kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, itp. gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.
 7. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
 - a. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

XIV. Etykieta i zasady na lekcjach online

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Ekran to teraz nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
3. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.
4. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
6. Rejestrowanie zajęć może być tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.
7. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
8. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
9. Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.

10. Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujmy swój czas i koncentrujmy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszyć klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
11. Uczniowie mają obowiązek zachowania zasad kulturalnego wysyłania korespondencji, czyli na wstępie używają zwrotu grzecznościowego:
Szanowna Pani/ Szanowny Panie,
Przesyłam zadania/ćwiczenia nr str. wyznaczone na dzień..... Godz.
Temat: Z poważaniem/Pozdrawiam
Imię i nazwisko ucznia Klasa
12. Za nieprzestrzeganie kultury korespondencji uczeń może otrzymać punkty minusowe oceny zachowania za aroganckie odnoszenie się do nauczyciela lub innych uczniów.

XV. Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
3. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły na jego adres poczty elektronicznej: dyrekcja@halogen.org.pl
4. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu i zasad zdalnego nauczania w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową lub str. <http://www.animator.halogen.org.pl>
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

XVI. Rada Pedagogiczna

1. Dyrektor ustala tryb zwoływania i pracy Rady Pedagogicznej uwzględniając możliwość pracy zdalnej
2. Uchwały podejmowane przez Radą Pedagogiczną w trybie pracy zdalnej głosowaniem online będą wiążące.

XVII. Pracownicy Administracji i Obsługi

1. Dyrektor Szkoły może polecić pracownikom wykonanie pracy zdalnej, o ile rzeczywiście charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala.
2. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w określonym czasie pracownik administracji lub obsługi nie będzie świadczył pracy, zostaje do dyspozycji dyrektora szkoły i jest w gotowości do wykonywania pracy. Ma wówczas zastosowanie przepis art.81 § 1 Kodeksu Pracy.