

Regulamin funkcjonowania szkoły w warunkach epidemicznych w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Stanisława Staszica w Zgierzu opracowany na podstawie rozporządzeń MEN, wytycznych GIS.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin powstał na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1386), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1394), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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. poz. 1389) oraz wytycznych GIS.

Określa zasady kształcenia w warunkach epidemicznych uczniów i nauczycieli w ZSO Im. St. Staszica w Zgierzu.

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji w warunkach epidemicznych jest Szkoła. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa szkoły.
2. Administratorem danych przetwarzanych w narzędziach, systemach, aplikacjach służących do kształcenia na odległość jest dostawca danego rozwiązania (Zoom, Microsoft Teams). Należy dokładnie zapoznać się z regulaminami i politykami prywatności dostawców usług i rozwiązań służących do zdalnego nauczania, z których korzystają uczniowie i nauczyciele.
3. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
4. 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.

Rozdział 2

Organizacja zajęć w szkole

§ 2

1. Nauka w szkole odbywać się może w sposób:
 - a) Stacjonarny
 - b) Hybrydowy
 - c) Zdalny
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Przy wejściu do budynku szkoły znajduje się dystrybutor z środkiem dezynfekującym wraz z instrukcją użycia. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły mają obowiązek dezynfekcji rąk.
5. Przy wejściu głównym znajdują się numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
6. W miarę możliwości przebywanie w szkole osób z zewnątrz ograniczone jest do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
7. W celu szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, szkoła wykorzystuje techniki komunikacji na odległość. Musi więc dysponować aktualnymi numerami telefonów rodziców/ prawnych opiekunów.
8. Szkoła posiada termometr bezdotykowy. W przypadku wątpliwości dotyczących stanu zdrowia uczestnika zajęć, szkoła zastrzega sobie prawo do pomiaru temperatury. Pomiar temperatury nie będą ewidencjonowane.
9. Jeżeli nauczyciel lub inny pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności: gorączkę, kaszel, uczeń ten będzie odizolowany w gabinecie profilaktyki prozdrowotnej na parterze szkoły i niezwłocznie powiadomiony będzie rodzic/prawny opiekun o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

§ 3

1. Sale lekcyjne są wietrzone podczas każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Korytarze szkolne i inne części wspólne są wietrzone podczas lekcji, co najmniej raz na godzinę.
2. Zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego, pobyt na świeżym powietrzu.
3. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, ćwiczenia i gry kontaktowe są ograniczane.
4. W szatniach należy przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny. Dotyczy to również szatni wychowania fizycznego.
5. Każda z klas w szatni dysponuje własnym boksem. Jeżeli jest taka możliwość, odzież należy umieszczać co drugi wieszak na dwóch poziomach.
6. W szatni wychowania fizycznego, w przypadku większej ilości uczniów będzie obowiązywał system rotacyjny przebierania. Jeżeli jest taka możliwość, odzież należy umieszczać co drugi wieszak
7. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami do niezbędnego minimum.
8. Zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole uwzględniają odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.

Organizacja pracy szkolnej biblioteki

§ 4

1. W bibliotece szkolnej nauczyciel bibliotekarz nie ma obowiązku noszenia maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas kontaktów z uczniem.
2. W widocznym miejscu, przed wejściem do biblioteki, umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
3. Obowiązkowe jest zachowanie dystansu co najmniej 1,5 m między osobami przebywającymi w bibliotece.

4. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników od 9.00 do 13.00.
5. Oddawane książki powinny zostać odłożone do pudła na regale. Odizolowane egzemplarze będą wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny (24 godziny).
6. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
7. Ograniczony zostaje dostęp uczniów do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.

Organizacja pracy gabinetu profilaktyki prozdrowotnej

§ 5

W szkole funkcjonuje gabinetu profilaktyki prozdrowotnej w wymiarze dwa dni w tygodniu (poniedziałki i środy) w godzinach od 8.00 do 11.00 , uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

Gastronomia

§ 6

1. Na terenie sklepiku szkolnego w czasie długiej przerwy będą sprzedawane przez firmę cateringową produkty spożywcze. Wszystkie produkty są w jednorazowych opakowaniach z plastikowymi sztuczkami.
2. W czasie oczekiwania na zakup produktów uczniowie zobowiązani są zachowywać bezpieczny dystans (1,5 metra) i posiadać środki ochrony osobistej (maseczki).
3. Dopuszcza się spożywanie posiłków przez uczniów w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.

Rozdział 3

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

§ 7

1. Wszystkich przebywających na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: regularne mycie rąk wodą z mydłem wg zamieszczonej instrukcji, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

2. Podczas przerw jest obowiązek noszenia maseczek ochronnych, z wyłączeniem czasu na spożycie posiłków.
3. Unikaj kontaktu z większą grupą uczniów, zachowuj dystans między osobami, szczególnie w miejscach wspólnych, ogranicz gromadzenie się w jednym miejscu, zrezygnuj z podawania ręki na powitanie.
4. Podczas lekcji, po zajęciu miejsca w ławce można zdjąć maseczkę. W miarę możliwości uczniowie powinni zajmować miejsca pojedynczo w ławkach.
5. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali są dezynfekowane na bieżąco.
6. Każdy uczeń powinien posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na ławce szkolnej ucznia. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) oraz podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
8. Pomieszczenia szkolne są ozonowane po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

§ 8

1. W budynku szkoły prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników.
2. Przeprowadzając dezynfekcję przestrzegane są zalecenia producenta znajdujące się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Przestrzega się ściśle czasu niezbędnego o wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
4. Odpady wytworzone przez osoby zdrowe takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w szkole, w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, powinny być wrzucane do pojemnika na odpady zmieszane umieszczonego we wnęce na parterze szkoły.

Rozdział 4

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły

§ 9

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej pracownicy i uczniowie powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.
2. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie zostaje poddany gruntownemu sprzątanii oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły stosowane są zalecenia 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.

Rozdział 5

Zdalne nauczanie

§ 10

1. W sytuacji przejścia szkoły w tryb nauczania hybrydowego lub zdalnego wszystkie zajęcia dla uczniów odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
2. Jednostka lekcyjna trwa 40 minut.

Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

§ 11

1. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia szkoły,
 - b. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
 - c. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia (na Microsoft Teams lub Zoom), pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - d. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie może 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. Szkolny administrator 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 rodzic/przedstawiciel prawny) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
5. 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.

Narzędzia i zasady prowadzenia bezpiecznej lekcji online

§ 12

1. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
2. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
3. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców (np. „zamieszczam zestaw ćwiczeń logopedycznych dla Ani i Franka”). Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage szkoły.
4. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.

Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania

§ 13

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. Nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję 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. przedstawionych 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. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania, w szczególności:
 - a. Korzystanie z Internetu powinno wymagać uwierzytelnienia, np. poprzez hasło,
 - b. Hasło dostępu powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych,
 - c. Jeśli to możliwe, należy zmienić login do panelu administracyjnego routera na własny.
 - d. Dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej,
 - e. Został zmieniony domyślny adres routera (najczęściej 192.168.1.1.) na inny,
 - f. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia na potrzeby pracy zdalnej udziela szkolny informatyk.
6. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - a. Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,

- b. Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
 - c. Została włączona zapor systemowa,
 - d. Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
 - e. Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
 - f. Wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
7. Niedozwolone jest kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.
8. 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.

Etykieta i zasady na lekcjach online

§ 14

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 bez wiedzy i zgody nauczyciela, ani upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
6. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
7. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.

8. Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.
9. Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujmy swój czas i koncentrujmy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócane, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
10. Rodzice motywują, wspierają i monitorują dzieci w wykonywaniu prac z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa w sieci. Informują dyrektora szkoły o spostrzeżeniach i trudnościach związanych z realizacją nauczania online telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika Vulcan.

§ 15

1. Podstawowym narzędziem komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.
2. Materiały edukacyjne i polecenia do samodzielnej pracy uczniów nauczyciele przesyłają za pomocą dziennika elektronicznego w godzinach od 8.00 do 16.00 w dni robocze.
3. Nauczyciele udostępniają swój służbowy adres e-mail do kontaktu dla uczniów i rodziców. Na ten adres uczniowie przesyłają wykonane przez siebie prace, które będą oceniane na bieżąco. Uzyskane oceny będą wpisywane do dziennika Vulcan z wagą 1 lub 2.
4. Uczniowie zobowiązani są aktywnie uczestniczyć (włączona kamera i sprawny mikrofon) w prowadzonych on-line lekcjach i korzystać z pomocy nauczyciela w czasie ich trwania oraz codziennie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 16.00 sprawdzać korespondencję w dzienniku elektronicznym Vulcan.
5. W przypadku nie wywiązywania się z obowiązku zapisanego w punkcie 4 uczeń otrzymuje punkty ujemne wpływające na ocenę z zachowania.

Organizacja pracy pedagoga szkolnego

§ 16

Pedagog szkolny realizuje swoje zadania zdalnie przez platformę Microsoft Teams, Zoom i telefonicznie wg umieszczonego na stronie internetowej harmonogramu.

§ 17

1. Użytkownicy platform Teams i Zoom 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.

Rozdział 6

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Uwagi, zastrzeżenia i komentarze oraz pytania dotyczące działania zdalnego nauczania należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły telefonicznie lub mailowo.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową .
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.