

REGULAMIN EDUKACJI ZDALNEJ

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W SOSNOWCU

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 kształcenia na odległość dla uczniów i nauczycieli w Zespole Szkół nr 2 w Sosnowcu.
2. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Zespół. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa Zespołu. Dodatkowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej na stronie www Zespołu.
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. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
5. 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.
6. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

II. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Podstawowymi narzędziami do komunikacji nauczycieli z uczniami są: dziennik elektroniczny Vulcan oraz platforma Microsoft Teams.
2. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
3. Warunkiem korzystania z usług jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b. założenie indywidualnego konta Office 365 dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online na platformie Microsoft Teams,
 - c. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
4. 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.
5. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło, które dostępne jest dla ucznia w dzienniku elektronicznym w zakładce Office 365. 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.

6. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
 - a. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b. do 31 sierpnia 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. 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. Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie Zespołu.
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.

IV. 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 dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami. Nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. 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. 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.
 6. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - a. Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
 - b. Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
 - c. Została włączona zapora 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.

V. Etykieta i zasady na lekcjach online

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Czas trwania lekcji powinien wynosić od 30 do 45 minut, o czasie jej trwania decyduje nauczyciel.
3. Połączenia nauczycieli z uczniami odbywają się w czasie rzeczywistym według planu lekcji.
4. Podczas lekcji należy wykorzystywać różne techniki i metody pracy, każda lekcja musi zawierać element połączenia się z dziećmi online. Jeżeli specyfika przedmiotu na to pozwala, to po połączeniu się z dziećmi i sprawdzeniu obecności, omawiamy temat i cel lekcji, zlecamy pracę do wykonania, potem łączymy się ponownie i omawiamy wyniki pracy.
5. Na każdej lekcji sprawdzana jest obecność. Frekwencja uczniów odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym za pomocą wpisów:
 - "ezd" jeśli uczeń jest obecny online
 - "." jeśli jest obecny w szkole
 - "u" jeśli uczeń jest nieobecny/usprawiedliwiony przez rodziców
 - "-" jeśli uczeń jest nieobecny.

- Jeśli rodzic poprosi o przesłanie materiałów, zobowiąże się do pracy z dzieckiem i odeśle prace ucznia, wpis "ezd".
6. Wiadomości i umiejętności uczniów sprawdzane są online za pomocą kartkówek, sprawdzianów, testów, kart pracy, odpowiedzi uczniów, aktywności uczniów i oceniane według wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 7. Nauczanie indywidualne, rewalidacje, zajęcia z pomocy PPP również prowadzone są online na platformie Microsoft Teams.
 8. 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.
 9. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji. Nie stosujemy zdjęć profilowych lub awatarów powszechnie uznawanych za wulgarne lub obraźliwe.
 10. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się konsekwencjami prawnymi. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zezwolić na fotografowanie lub robienie printscreenów ekranu, jako notatki z lekcji.
 11. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez nauczyciela, który prowadzi zajęcia. Uczeń sygnalizuje zgłoszenie się do odpowiedzi.
 12. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
 13. Jeśli widzimy coś, co nas niepokoi? Reagujemy i informujemy o tym nauczyciela.
 14. 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.

V. 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 odpowiedzialnością prawną.
3. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Wicedyrektora Szkoły przez dziennik elektroniczny.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.