

REGULAMIN EDUKACJI ZDALNEJ

w Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Ewangelickiego
z siedzibą w Cieszynie

ver. 20200827

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Niniejszy regulamin powstał na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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 w Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Ewangelickiego.
- 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 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) Podstawą komunikacji w szkole jest e-dziennik.
- 7) Podstawowym narzędziem pracy jest platforma Google Classroom stanowiąca węzeł informacyjny. Do przeprowadzenia lekcji zdalnej nauczyciel może wykorzystywać dowolny komunikator – informacja o sposobie e-spotkania powinna znajdować się na zajęciach w Google Classroom.

2. 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 i obsługiwanie przez ucznia adresu poczty elektronicznej w domenie Szkoły;
 - c) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online;
 - d) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli;
 - e) akceptacja niniejszego regulaminu.
- 3) Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe zarówno nauczycieli jak i uczniów.
- 4) Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i przekazuje uczniowi dane konfiguracyjne przez e-dziennik lub w formie bezpośredniej. Uczeń konfiguruje usługę zgodnie z otrzymaną instrukcją. (w formie elektronicznej, papierowej lub bezpośredniej). Podczas pierwszego logowania, użytkownik 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.

3. Zasady zdalnego nauczania i oceniania

- 1) Zasady zdalnego nauczania i oceniania w LOTE wprowadzane są przejściowo w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz prowadzenia działań wychowawczych.
- 2) Ocenianie i klasyfikowanie uczniów odbywa się na podstawie obowiązującego dokumentu: Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów w Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Ewangelickiego.
- 3) Zasady odnotowywania frekwencji w nauczaniu zdalnym:
 - a) jeżeli zajęcia prowadzone są w realnym czasie za pomocą wideokonferencji, nauczyciel odnotowuje obecność/nieobecność ucznia;
 - b) na zajęcia realizowane w innej formie wprowadza się kategorię obecności – praca zdalna (pz).
- 4) Uczniowie zobowiązani są do odrabiania i odsyłania zadań przesłanych przez nauczyciela we wskazanym przez nauczyciela terminie.

- 5) Jeśli uczeń nie ma możliwości rozwiązania danego zadania lub uczestnictwa w lekcji online z przyczyn technicznych lub losowych, informuje o tym nauczyciela przez e-dziennik.
- 6) Nauczyciele monitorują pracę zdalną uczniów. Jeżeli nauczyciel zauważy, iż nie ma kontaktu z uczniem (materiały nie są odebrane, pojawia się dwukrotnie zapis „-”), wówczas wychowawca kontaktuje się z rodzicem, celem ustalenia, czy zaistniały okoliczności uniemożliwiające wykonanie pracy przez ucznia. Nauczyciel uwzględnia te okoliczności i ustala z rodzicem formę i sposób oddania pracy do sprawdzenia.
- 7) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia wynikającej z jego niedyspozycji zdrowotnej lub przebywania na kwarantannie, będzie miał on możliwość uczestniczenia w lekcji on-line za pomocą komunikatora lub uzyskania materiałów w formie elektronicznej.
- 8) W przypadku kwarantanny nauczyciela, jego zajęcia mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

4. Zasady prowadzenia i narzędzia 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) Organizatorem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu. Uczeń może prezentować swój ekran tylko za zgodą nauczyciela.
- 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 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 udostępniania ekranu.

5. Środki bezpieczeństwa dotyczące 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. 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 szczególnej uwagi i zasad 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. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia na potrzeby pracy zdalnej, może udzielać szkolny administrator usługi.
- 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) 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.

6. Etykieta i zasady postępowania na lekcjach online

- 1) Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystkie niewykorzystywane w procesie lekcyjnym programy i aplikacje, z uwagi na fakt, że to, co dzieje się w tle, może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
- 2) Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.
- 3) 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.
- 4) Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić zrzutów ekranów, upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
- 5) Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia – poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
- 6) Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach – NIE PISZEMY WIELKIMI LITERAMI (CAPS LOCK).
- 7) Jeśli uczestnik spotkania widzi coś, co go zaniepokoiło, reaguje i informuje o tym nauczyciela.
- 8) 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 wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

7. 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 konsekwencjami wynikającymi ze statutu oraz odpowiedzialnością prawną.
- 3) Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły przez e-dziennik.
- 4) Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani poprzez e-dziennik.
- 5) W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.