

Regulamin edukacji zdalnej w Zespole Szkół Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki kształcenia na odległość dla uczniów i nauczycieli w Zespole Szkół Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Zespół Szkół Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim. Zakres przetwarzanych danych osobowych 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 Zespołu Szkół Nr 2.
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. Nauczanie zdalne odbywa się za pomocą e – dziennika Vulcan oraz platformy Microsoft Teams.
6. Podstawowym narzędziem do dokumentowania zajęć jest e – dziennik, w którym nauczyciel rejestruje lekcję, frekwencję uczniów, prace klasowe oraz zadania domowe.
7. 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.
8. 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. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia Technikum Nr 2 lub Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 w Zespole Szkół Nr 2,
 - b. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
 - c. posiadanie indywidualnego konta przez każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - d. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli Zespołu Szkół Nr 2. 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. Szkolny administrator przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej użytkownika. Użytkownik konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie

logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (nauczyciel, uczeń lub rodzic/prawny opiekun) 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 skierowaną do Dyrektora Szkoły.

III. Zasady prowadzenia 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, prezentowania swojego ekranu i usuwania uczestników z grupy.
3. Uczeń, który zakłóca przebieg lekcji i nie reaguje na upomnienia może być usunięty z lekcji online. Po zakończeniu lekcji ma obowiązek odebrać materiał przygotowany przez nauczyciela i opracować lekcję samodzielnie.
4. Nauczyciel może publikować w systemie jedynie ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców. Linki do lekcji nie mogą publikowane na stronie Zespołu Szkół Nr 2.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Nie jest obowiązkowe używanie kamery. Jeśli kamera jest używana powinna pokazywać tylko niezbędne minimum.
7. Lekcja online trwa 30 minut i rozpoczyna się zgodnie z planem zajęć z e – dziennika. Pozostałe 15 minut nauczyciel uzupełnia dokumentację lekcji w e – dzienniku, a uczeń uzupełnia notatkę z lekcji w zeszyte przedmiotowym. Przerwy między lekcjami trwają 5 minut.
8. Następujące zajęcia prowadzone są zawsze online za pomocą Microsoft Teams: język polski, język angielski, matematyka, fizyka, chemia oraz przedmioty zawodowe. Zajęcia z pozostałych przedmiotów będą prowadzone poprzez wysyłanie materiałów przez e – dziennik lub platformę Microsoft Teams.
9. W przypadku problemów technicznych z platformą Microsoft Teams dopuszcza się wysłanie materiałów poprzez e – dziennik.
10. Niezależnie od sposobu komunikacji z uczniami, nauczyciel w czasie zdalnej, 45 minutowej lekcji jest dostępny dla uczniów i odpowiada na ich pytania lub wątpliwości, związane z przekazanymi materiałami.
11. W przypadku nauki zdalnej, dłuższej niż dwa tygodnie wszystkie zajęcia prowadzone będą poprzez platformę Microsoft Teams z częstotliwością ustaloną przez Dyрекcję w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

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 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. Z uczniami i ich rodzicami kontaktujemy się poprzez e – dziennik lub platformę Microsoft Teams. 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. 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 lub komórce. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Ekran to klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, 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 zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
6. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - nie piszemy CAPS LOCKIEM.
7. W przypadku jakichkolwiek problemów w czasie lekcji zdalnej uczeń informuje nauczyciela prowadzącego.
8. Szanujemy swój czas i koncentrujemy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócane, nauczyciel może wyciszać klasę, pojedynczych uczniów lub usunąć ucznia z lekcji online.
9. Usunięcie z lekcji nie zwalnia ucznia z obowiązku odebrania i opracowania materiałów z lekcji na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
10. Usunięcie z lekcji skutkuje wpisaniem uczniowi nieobecności na zajęciach w dzienniku elektronicznym.

11. Uczeń włącza mikrofon za pozwoleniem nauczyciela, po uprzednim zasygnalizowaniu chęci zabrania głosu.
12. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach. W przypadku braku jakiegokolwiek reakcji ucznia na trzykrotne wezwanie prowadzącego dane zajęcia, nauczyciel ma prawo wpisać uczniowi nieobecność na zajęciach.
13. Jeśli nieobecność ucznia na zajęciach, spowodowana jest trudnościami technicznymi, uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień wychowawcy klasy, który może w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwić nieobecność.
14. Zasady przeprowadzania sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel i zapoznaje z nimi uczniów.

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 czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
3. Niniejszy regulamin może podlegać zmianom i modyfikacjom. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani poprzez e – dziennik.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.