

REGULAMIN EDUKACJI ZDALNEJ W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM NR IV WE WROCŁAWIU

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki kształcenia na odległość dla uczniów i nauczycieli w Liceum Ogólnokształcącym nr IV we Wrocławiu (zwanym dalej szkołą). Podstawę prawną realizacji zajęć szkolnych w formie zdalnej stanowi 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 (z późniejszymi zmianami).
2. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła. Dodatkowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w klauzulach RODO dostępnych na stronie internetowej szkoły (www.lo4.wroc.pl) zakładka „RODO”/ochrona danych osobowych: klauzule informacyjne).
3. Szkoła zapewnia narzędzie informatyczne, umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce. Tym narzędziem jest Platforma Microsoft Office 365 zarejestrowana przez szkołę (zwana dalej również jako system zdalnego nauczania).
4. Administratorem danych osobowych w związku z prowadzeniem konta na Platformie Microsoft Office 365 jest Liceum Ogólnokształcące nr IV we Wrocławiu. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika, adres e-mail.

II. Podstawowe warunki korzystania z Systemu Zdalnego Nauczania

1. Zdalne nauczanie może być realizowane wyłącznie przy użyciu Platformy Microsoft Office 365
2. Korzystanie z Systemu Zdalnego Nauczania jest bezpłatne.
3. Warunkiem korzystania z Systemu Zdalnego Nauczania jest:
 - a. status ucznia,
 - b. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - c. założenie indywidualnych kont dla każdego nauczyciela,
 - d. zakaz wykorzystywania prywatnych skrzynek mailowych nauczycieli (komunikacja z placówką i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli);
4. Szkoła pobiera od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do założenia konta w Systemie Zdalnego Nauczania.
5. Uczeń otrzymuje konto do Systemu Zdalnego Nauczania w Szkole, dane konfiguracyjne przekazywane są przez dziennik elektroniczny szkoły. Podczas pierwszego logowania użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
6. Blokada dostępu do Systemu Zdalnego Nauczania następuje:
 - a. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b. maksymalnie do 3 miesięcy od ukończenia szkoły,

- c. maksymalnie do 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż jej ukończenie,
- d. na pisemną, uzasadnioną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) skierowaną do Dyrektora Szkoły.

III. Bezpieczeństwo zajęć online

A. Zasady prowadzenia zajęć w formule zdalnej

1. Z zajęć mogą korzystać jedynie uczniowie z danej klasy/grupy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w nich uczestniczyć osoby postronne, niemające statusu ucznia.
2. Osobą prowadzącą zajęcia w formule zdalnej jest nauczyciel.
3. W zajęciach może uczestniczyć Dyrektor, lub Wicedyrektor szkoły jako osoba obserwująca (hospitująca) zajęcia.
4. Nauczyciel ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
5. W celu zróżnicowania form pracy nauczyciel może udostępnić materiały, lub zadania również poprzez dziennik elektroniczny, pocztę służbową i poprosić o ich wykonanie podczas lekcji, lub w czasie odroczonym.
6. Nauczyciel odnotowuje wszystkie przeprowadzone w formie zdalnej zajęcia oraz rzeczywistą frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym.
7. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów, rodziców, bądź innych pracowników.
8. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim, w tym w sposób niezamierzony, np. poprzez zapisanie ich na kartce. Nadawane hasła powinny być bezpieczne, składające się z minimum 10 znaków, z dużych i małych liter, cyfr, znaku specjalnego (np. @, &, \$). Zabrania się używania tych samych haseł w różnych systemach informatycznych.
9. Używanie kamer przez ucznia w czasie zajęć jest obowiązkowe jeśli o ich włączenie poprosi nauczyciel prowadzący zajęcia, zwłaszcza gdy wymaga tego kontrola samodzielnej pracy, czy podczas odpowiedzi ustnej.
10. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie zajęć. Zasada ta odnosi się również do dzielenia ekranu.
11. W trakcie realizacji nauczania w systemie zdalnym obowiązują zasady dotyczące oceniania określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania poszczególnych przedmiotów.
12. Nauczyciel/wychowawca na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
13. Komunikacja z rodzicami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Platformy Microsoft Office 365, lub w razie potrzeby telefonicznie.
14. Pedagog/psycholog szkolny świadczy pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie zdalnego nauczania po uzyskaniu wcześniej informacji od rodzica/ucznia (zgodnie z informacją podaną na stronie internetowej szkoły)

B. Środki bezpieczeństwa i zasady obowiązujące prowadzących nauczanie w formie zdalnej

1. 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 zasobów.
2. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
3. Nauczyciel powinien wykorzystywać w zdalnym prowadzeniu zajęć narzędzia Platforma Microsoft Office 365. W zakresie realizowanych zadań nauczyciel zobligowany jest przestrzegać obowiązujących w szkole instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych, jak również zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy łączeniu się z systemem zdalnego nauczania.
4. 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. Niezbędne jest założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób, a dane powinny być w takim przypadku przechowywane w lokalizacji niedostępnej dla innych użytkowników (np. pulpit). Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności.
5. Gdy dane osobowe 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.
6. 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.
7. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy wybrano właściwego adresata oraz czy niezbędne jest podawanie danych osobowych 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. Jednocześnie należy zabezpieczać hasłem dostęp do przesyłanych załączników zawierających dane osobowe. Hasło do zaszyfrowanych plików należy przekazywać inną drogą komunikacji (np. SMSem).
8. 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 10 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych;
 - c. jeśli to możliwe, należy zmienić hasło dostępu do panelu administracyjnego routera z domyślnego na własny;
 - d. w miarę możliwości dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej.
9. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia, czy też zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa podczas wykorzystywania sprzętu własnego na potrzeby prowadzenia zajęć w formie zdalnej, udziela informatyk, zatrudniony w placówce.

10. Zabrania się korzystania z publicznych, otwartych sieci WiFi w trakcie prowadzenia zajęć w formie zdalnej.
11. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - a. na urządzeniu zostało zainstalowane legalne i aktualne oprogramowanie;
 - b. zostały włączone automatyczne aktualizacje;
 - c. została włączona zapora systemowa;
 - d. został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy oraz firewall;
 - e. zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika.
12. Zajęcia zdalne należy prowadzić w miejscu, gdzie nie ma ryzyka, iż mogłoby dojść do zakłóceń w ich prowadzeniu.
13. 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.
14. Należy zawsze upewnić się, że osoby postronne nie mają dostępu do ekranu.
15. Przed udostępnieniem swojego ekranu podczas lekcji, należy zamknąć wszystkie niepotrzebne zakładki i okna na komputerze, tak by inni uczestnicy ich nie zobaczyli.
16. Po ukończonej lekcji należy:
 - a. wyłączyć mikrofon i kamerę;
 - b. zamknąć narzędzie, które było wykorzystywane do przeprowadzenia lekcji;
 - c. w przypadku konieczności zalogowania się – po zakończeniu pracy należy każdorazowo wylogować się z systemu;
 - d. upewnić się, że system nie działa w tle;
 - e. program/narzędzie może pozostać uruchomiony, jeżeli nauczyciel chce pozostać dostępny do indywidualnych konsultacji online.
17. Działaniami zabronionymi w pracy zdalnej przy pomocy Systemu Zdalnego Nauczania są:
 - a. wykorzystywanie dostarczonych narzędzi do wysyłania prywatnych wiadomości,
 - b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

C. Środki bezpieczeństwa i zasady pracy obowiązujące uczniów podczas nauczania w formie zdalnej

1. Przed każdymi zajęciami wyłącza programy i aplikacja, które nie są potrzebne do udziału w zajęciach (np. zewnętrzne komunikatory). To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Ekran to nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas zajęć, uczniowie NIE odzywają się wulgarnie, nie wyśmiewają, nie krytykują, nie obrażają innych uczestników zajęć.
3. Uczeń loguje zawsze swoim indywidualnym kontem, nie podszywa się pod nikogo innego.
4. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach online (nie tylko zalogować się).
5. Jeżeli nauczyciel wykorzystuje link i hasło do zajęć online to zawsze jest indywidualny dla każdej klasy/grupy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników zajęć nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
6. Zajęć nie wolno nagrywać, fotografować, robić zrzutów ekranu i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z zajęć, ale też z konsekwencjami prawnymi.

7. Uczniowie reagują i informują nauczyciela o niepokojących zdarzeniach czy działaniach innych uczestników.
8. Nauczyciel podczas lekcji online może wyciszyć klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
9. Należy upewnić się, że osoby postronne nie mają dostępu do Twojego ekranu.
10. Zabronione jest korzystanie z publicznych, otwartych sieci WiFi w trakcie uczestnictwa w zajęciach, prowadzonych w formule zdalnej.

IV. Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że praca zdalna może być monitorowana przez pracowników nadzoru celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Nauczyciel odpowiada na wiadomości elektroniczne (e-mail, wiadomość, czat) w miarę możliwości najszybciej jak to możliwe. Nauczanie zdalne nie oznacza dostępności nauczyciela przez 24 godziny na dobę.
3. Nauczyciel aktywizuje rodziców w proces wsparcia uczniów w nauczaniu zdalnym. Nauczycieli wspiera pedagog.
4. Działania ucznia naruszające postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem dostępu do Systemu Zdalnego Nauczania, a także odpowiedzialnością prawną.
5. Działania nauczycieli naruszające postanowienia niniejszego regulaminu, jak również obowiązujących w Placówce instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych, mogą spotkać się z konsekwencjami służbowymi, a także odpowiedzialnością prawną.
6. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania narzędzi należy zgłaszać do administratorów.
7. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu zgodnie z potrzebami. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani poprzez ogłoszenie w dzienniku elektronicznym.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.