

Regulamin prowadzenia edukacji zdalnej w Zespole Szkół nr 3 Specjalnych im. Janusza Korczaka w Pszczynie

przyjęty Zarządzeniem Dyrektora nr 346/2020/2021 z dnia 04.09.2020 r.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Niniejszy regulamin powstał na podstawie Rozporządzenia 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. Określa zasady i warunki i kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli w Zespole Szkół nr 3 Specjalnych imienia Janusza Korczaka w Pszczynie.
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. 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.
7. Kontakt pomiędzy wychowawcą i nauczycielami a uczniami podczas nauczania zdalnego odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uczniowie, w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego organizują naukę własną w domu, w razie konieczności z pomocą i wsparciem rodziców;
 - 2) najlepsze efekty daje praca systematyczna;
 - 3) wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom (samodzielnie lub poprzez rodziców);
 - 4) czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać, przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe;
 - 5) należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - 6) należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.
8. Wszystkie działania nauczycieli, uczniów i rodziców powinny być prowadzone z dbałością o dobre relacje i wzajemny szacunek.

II. Warunki i narzędzia korzystania z systemu zdalnego nauczania

§ 2

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się w formie lekcji online, ale także w innej formie dostosowanej do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia i ustalonej przez nauczyciela- wychowawcę w porozumieniu z rodzicami.
2. Ze zdalnego nauczania korzystają uczniowie w przypadku wydania pozytywnej opinii o możliwości zorganizowania takiego nauczania przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tychach i w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po powiadomieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Ze zdalnego nauczania mogą również korzystać uczniowie korzystający z nauczania indywidualnego, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły lub w innych, uzasadnionych przypadkach, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dotyczącymi możliwości organizowania pracy zdalnej.
4. Podstawowym narzędziem w edukacji zdalnej w Zespole Szkół nr 3 Specjalnych im. Janusza Korczaka w Pszczynie jest dziennik elektroniczny Vulcan oraz platforma edukacyjna Office 365 - w tym aplikacja TEAMS. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach edukacja zdalna może odbywać się za pomocą komunikatorów społecznościowych: facebook, Messenger, Whats App, w zamkniętych grupach, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i nieujawniania danych osobowych.
5. Warunkiem korzystania z usługi Office 365 jest:
 - 1) posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - 2) posiadanie adresu poczty elektronicznej rodzica oraz ucznia,
 - 3) założenie konta na dzienniku elektronicznym- który jest podstawowym sposobem informacyjno – komunikacyjnym,
 - 4) założenie indywidualnego konta na platformie Office 365 dla ucznia, którego możliwości psychofizyczne pozwalają na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - 5) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
 - 6) akceptacja niniejszego regulaminu.
6. 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.
7. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i przekazuje dane konfiguracyjne rodzicom lub nauczycielom.
8. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
 - 1) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - 3) do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - 4) na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.

III. Obowiązki i zadania rodzica

§ 3

1. Rodzic zapewnia swojemu dziecku bezpieczne stanowisko do nauki wyposażone w komputer z dostępem do internetu. Podczas zdalnego nauczania rodzic stara się stosować do zasad:
 - 1) należy zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
 - 2) należy być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
 - 3) w miarę możliwości wspierać (ale nie wyręczać!) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.
2. Rodzic kontaktuje się z wychowawcą i nauczycielami na zasadach wynikających z przyjętych w szkole procedur prowadzenia edukacji zdalnej, w godzinach 8.00 - 16.00.

IV. Zadania nauczyciela prowadzącego nauczanie zdalne

§ 4

1. Nauczyciel w swojej pracy uwzględnia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Nauczyciel prowadzący zdalne nauczanie stosuje się do niniejszego regulaminu i przyjętych w szkole procedur prowadzenia edukacji zdalnej.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia systematycznie, zgodnie z planem lekcji zamieszcza w dzienniku elektronicznym przebieg lekcji/ zajęć oraz opisy zadań dla uczniów danej klasy. Działania mają być widoczne w zakładkach: Wiadomości oraz Zadania domowe. Opis działań zawiera również temat lekcji.
4. Nauczyciel musi pamiętać o zasadach:
 - 1) wstawiamy max. 3 załączniki (łączymy zdjęcia lub karty pracy zapisując je w 1 pliku – dokumencie tekstowego lub prezentacji);
 - 2) korzystamy ze zdjęć dobrej jakości i rozdzielczości;
 - 3) staramy się zapisywać pliki bez „x” w rozszerzeniu, tak aby uczniowie i rodzice ze starym oprogramowaniem mogli je otworzyć w domu (można zapisać jako pdf);
 - 4) zapisując treść w „okienku zadania domowe” pilnujemy, aby treści były proste i jasne oraz aby linki do stron www lub filmów były aktywne (można umieścić załącznik zawierający treść lekcji oraz linki które mają przejrzeć uczniowie);
 - 5) w komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel;
 - 6) prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

V. Zasady nauczania zdalnego:

§ 5

1. Nauczyciel może także kontaktować się z uczniami i/lub rodzicami zgodnie z przyjętymi procedurami prowadzenia edukacji zdalnej.
2. Nauczyciel może prowadzić lekcje on-line w czasie rzeczywistym (wideolekcję) za pomocą platformy edukacyjnej TEAMS lub, w wyjątkowych przypadkach przy pomocy komunikatorów społecznościowych Messenger, WhatsApp zgodnie z przyjętymi zasadami:

- 1) planowania lekcji online w TEAMS (wideolekcji) na dwa dni wcześniej, w widoku LEKCJA/ PLANOWANA LEKCJA/ LEKCJA ZDALNA. Tam wkleja link do zajęć;
- 2) w ciągu jednego dnia można zaplanować max 4 wideolekcje dla klasy;
- 3) wideolekcje można planować tylko zgodnie z planem lekcji (nie zabieramy czasu zajęć innych nauczycieli).

VI. Zasady prowadzenia bezpiecznej lekcji online

§ 6

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 (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.

VII. Zadania uczniów - etykieta i zasady zachowania na lekcjach online

§ 7

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 do lekcji online jest indywidualny dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy dostępu do naszych zajęć.
5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i 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.

VIII. Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania

§ 8

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 rozważli 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:
 - 1) Korzystanie z Internetu powinno wymagać uwierzytelnienia, np. poprzez hasło,
 - 2) Hasło dostępu powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych,
 - 3) Jeśli to możliwe, należy zmienić login do panelu administracyjnego routera na własny.
 - 4) Dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej,
 - 5) Został zmieniony domyślny adres routera (najczęściej 192.168.1.1.) na inny,
 - 6) Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia na potrzeby pracy zdalnej udziela szkolny administrator usługi.
6. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
 - 2) Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
 - 3) Została włączona zapor systemowa,
 - 4) Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
 - 5) Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
 - 6) 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:

- 1) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
- 2) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
- 3) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

IX. Zasady zdalnego nauczania dla uczniów bez komputera i łącza internetowego:

§ 9

1. Jeśli uczeń nie posiada łącza internetowego, tematykę zajęć materiały i ćwiczenia do pracy, należy mu przekazać - przesłać przesyłką kurierską lub pocztową.
2. Wychowawca informuje nauczycieli o potrzebie przygotowania materiałów w formie papierowej.
3. Wszyscy nauczyciele przekazują wychowawcy karty pracy lub instrukcje do lekcji z podręcznika na dany tydzień.
4. Wychowawca drukuje zestaw dla ucznia i zostawia w szkole do wysłania lub do odbioru przez rodzica.
5. Sekretariat informuje wychowawcę o dostarczeniu do szkoły wypełnionych kart pracy, a ten informuje pozostałych nauczycieli o możliwości odebrania prac ucznia.

X. Postanowienia końcowe

§ 10

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. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły na jego adres poczty elektronicznej: pzspszczyna@poczta.onet.pl
4. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową .
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.