Załącznik do Zarządzenia 18-2020

Dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 3

w Nowym Sączu z dnia 21 października 2021

.

**Regulamin edukacji zdalnej**

**w Zespole Szkolno Przedszkolnym nr 3 w Nowym Sączu**

1. **Postanowienia ogólne.**
2. 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 on zasady i warunki kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli w Zespole Szkolno Przedszkolnym nr 3 w Nowym Sączu.
3. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Zespół Szkolno Przedszkolny nr 3 w Nowym Sączu. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa Zespołu.
4. 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.
5. Zespół zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych   
   oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
7. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
8. **Organizacja procesu dydaktycznego w trybie edukacji zdalnej.**
9. Nauczanie zdalne ma charakter obowiązkowy dla wszystkich uczniów – zadanie weryfikacji tego obowiązku pozostaje po stronie wychowawcy klasy oraz Dyrektora Zespołu.
10. Nauczanie zdalne odbywa się za pomocą platformy Microsoft Teams. Jest to podstawowe narzędzie pracy nauczycieli Zespołu podczas nauki w trybie zdalnym, wdrożone na podstawie uzyskanej licencji. Jednakże, w szczególnych przypadkach dopuszcza się korzystanie z innych aplikacji tj. ZOOM, Skype, Messenger, Quizziz itp. Korzystanie z innego narzędzia niż platforma Microsoft Teams wymaga zgody Dyrektora Zespołu.
11. Szczegółowe zasady korzystania z platformy Microsoft Teams określone są w Procedurach korzystania z platformy Office365 dla Edukacji w Zespole Szkolno Przedszkolnym nr 3 w Nowym Sączu, stanowiącym załącznik do Regulaminu edukacji zdalnej.
12. W pracy, podczas zdalnego nauczania, w pierwszej kolejności wykorzystuje się obowiązujące w Zespole, podręczniki i materiały edukacyjne.
13. Uczniów i nauczycieli obowiązuje dotychczasowy tygodniowy plan zajęć, jeżeli nie zostanie on zmieniony Zarządzeniem Dyrektora.
14. Ustala się, że czas trwania godziny lekcyjnej, w nauczaniu zdalnym dla uczniów wynosi 30 min.
15. Nauczyciel pozostaje na stanowisku pracy przez 45 min. ( 15 min. przeznaczonych jest na inne czynności np. zapisy w e – dzienniku, konsultacje z uczniami, odbiór zadań).
16. Nauczyciele obowiązkowo dokumentują swoją pracę poprzez zapisy tematów w e - dzienniku – przy temacie dopisują zapis „zdalne nauczanie”, zgromadzone prace uczniów – wydruki, elektroniczne zapisy plików, zapisy ocen w e-dzienniku ( opis rubryki „zn” czyli zdalne nauczanie). Przesyłane przez e–dziennik materiały, instrukcje do lekcji, należy w temacie wiadomości opisać następująco: Przedmiot - data - zdalne nauczanie.
17. Nauczyciele informują uczniów, które elementy podlegają ocenie, ustalają termin odesłania zadania.
18. Nauczyciele monitorują postępy uczniów poprzez np. wykonanie zadania domowego, ćwiczenia na lekcji, kartkówki, sprawdzianu, ustnej odpowiedzi, quizu itp.( sposób realizacji może być tradycyjny lub online).
19. Obowiązują dotychczasowe zasady oceniania uczniów, oraz wprowadzone Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania – nauczanie zdalne, przy czym należy wziąć pod uwagę wszelkie losowe ograniczenia w dostępności do Internetu i jakości sprzętu.
20. Frekwencja ucznia jest oznaczana jako obecność zdalna – symbol oz, nieobecność - symbol W przypadku lekcji online ( w czasie rzeczywistym) zalogowanie się na koncie na platformie Microsoft Teams.
21. Wychowawca na bieżąco prowadzi kontrolę dziennika – braki w podejmowaniu aktywności na zajęciach wyjaśnia z uczniem i rodzicami. Zgłasza problem do szkolnego pedagoga.
22. Wychowawca jest zobowiązany do stałej weryfikacji dostępności uczniów do Internetu.
23. **Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania**
24. 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.
25. 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.
26. 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 Zespół.   
    W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora Zespołu, dopuszcza się możliwość wykorzystania do celów służbowych prywatnej skrzynki pocztowej nauczyciela, jednak przy zachowaniu rozwagi i bezpieczeństwa.
27. 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 wysyłać 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.
28. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania, w szczególności:
29. Korzystanie z Internetu powinno wymagać uwierzytelnienia, np. poprzez hasło.
30. Hasło dostępu powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych.
31. Jeśli to możliwe, należy zmienić login do panelu administracyjnego routera na własny.
32. Dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej,
33. Został zmieniony domyślny adres routera (najczęściej 192.168.1.1.) na inny.
34. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia   
    na potrzeby pracy zdalnej udziela szkolny administrator Usługi.
35. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
36. Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
37. Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
38. Została włączona zapora systemowa,
39. Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
40. Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
41. Wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
42. 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.
43. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
44. wykorzystywanie Usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
45. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
46. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.
47. **Etykieta i zasady na lekcjach online**
48. 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.
49. Ekrany 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.
50. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.
51. 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.
52. 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.
53. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
54. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
55. Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.
56. 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.
57. **Postanowienia końcowe**
58. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że Usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
59. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem Usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
60. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Dyrektora Zespołu na jego adres poczty elektronicznej: beatamac@sp21sacz.edu.pl.
61. Zespół zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili.   
    O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową .
62. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.