

## **Regulamin nauczania zdalnego funkcjonujący w Katolickiej Szkole Podstawowej w Trzciance**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin nauczania zdalnego funkcjonujący w Katolickiej Szkole Podstawowej w Trzciance powstał na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz.U. 2020 poz. 410 z późn. zm.) i *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* (Dz.U. 2020 poz. 493 z późn. zm.). Niniejszy dokument określa zasady i warunki kształcenia na odległość dotyczące uczniów i nauczycieli Katolickiej Szkoły Podstawowej w Trzciance.
2. Administratorem danych przetwarzanych w ramach nauczania zdalnego jest szkoła, którą reprezentuje dyrektor szkoły. 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 Katolickiej Szkoły Podstawowej w Trzciance w zakresie ochrony danych osobowych*.
3. Administratorem danych przetwarzanych w narzędziach, systemach i 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. Główną platformą elektroniczną do realizacji nauczania zdalnego przez nauczycieli szkoły jest Microsoft 365 — zbiór aplikacji i usług, w tym Microsoft Teams, dostępnych z serwerów firmy Microsoft.
5. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
6. Nauczyciel podczas realizacji nauczania zdalnego pamięta o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń teleinformatycznych 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.

## **II. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania.**

1. Korzystanie z usług oferowanych w ramach nauczania zdalnego jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usług jest:
  - a) posiadanie statusu ucznia szkoły,
  - b) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
  - c) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online za pomocą przyjętej elektronicznej platformy służącej do realizacji nauczania zdalnego,
  - d) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli,
  - e) akceptacja niniejszego regulaminu.
3. Nie zaleca się, aby komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywała się za pośrednictwem prywatnych kont pocztowych nauczycieli.
4. 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.
5. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic (przedstawiciel prawny ucznia) konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik (uczeń lub jego przedstawiciel prawny) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
6. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
  - a) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
  - b) do dnia 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
  - c) do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia przez ucznia szkoły z przyczyn innych niż jej ukończenie,
  - d) na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do dyrektora szkoły.

## **III. Narzędzia i zasady do prowadzenia bezpiecznej lekcji online.**

1. W lekcji online mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne, niezaproszone na dane spotkanie online.
2. Prowadzącym lekcje online i właścicielem praw własności intelektualnych odnoszących się do treści wytworzonych podczas tych zajęć jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wycisza-

nia uczestników i zdalnego prezentowania swojego ekranu komputera stanowiącego pomoc dydaktyczną pomocną w realizacji edukacji na odległość.

3. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub ich rodziców. Linki do zapisów lekcji online nie powinny być publikowane w witrynie szkolnej i na szkolnym koncie Facebooka.
4. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Kamera wykorzystywana podczas nauczania zdalnego powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być prezentowane w trakcie lekcji online. Dotyczy to także czynności dzielenia ekranu między użytkownikami, stanowiącego pomoc dydaktyczną.

#### **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, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane dla innych użytkowników. 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 zachowanych 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 ich rodzicami. Nauczyciel, korzystając ze służbowej skrzynki pocztowej, powinien prowadzić taką korespondencję, 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 rozwagi i bezpieczeństwa.
4. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości należy upewnić się w zakresie konieczności wysłania danych osobowych oraz co do zamiaru jej wysłania przy uwzględnieniu właściwego adresata przesyłanego komunikatu. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji „UDW” („ukryte do wiadomości”, ukry-

- ta kopia wiadomości), dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.
5. W przypadku korzystania z domowej sieci Wi-Fi należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania, w szczególności zadbanie o następujące zabezpieczenia:
    - a) podczas korzystania z internetu wymagane uwierzytelnianie dostępu, np. poprzez hasło,
    - b) operowanie hasłem dostępu składającym się z co najmniej ośmiu znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych,
    - c) w miarę możliwości dokonanie zmiany loginu do panelu administracyjnego routera na własną nazwę użytkownika,
    - d) ustalenie dostępu do panelu administracyjnego routera wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej,
    - e) dokonanie zmiany domyślnego adresu routera (najczęściej 192.168.1.1.) na inny,
    - f) przekazywanie porad i udzielanie wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia na potrzeby pracy zdalnej, przez szkolnego administratora usług elektronicznych.
  6. Jest konieczność zadbania o następujące minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
    - a) korzystanie z urządzeń z zainstalowanym legalnym i aktualnym oprogramowaniem,
    - b) uruchomienie opcji automatycznych aktualizacji systemów,
    - c) włączenie zapory systemowej,
    - d) korzystanie z urządzeń z zainstalowanym i działającym w tle programem antywirusowym,
    - e) logowanie do systemu wymagające uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
    - f) wyłączenie autouzupełniania i zapamiętywania haseł w menadżerze przeglądarki internetowej.
  7. Niedozwolone jest realizowanie nauczania zdalnego w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje czy galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów prowadzone między prowadzącymi zajęcia a uczniami lub miałyby możliwość zapoznania się z fragmentami odbywających się lekcji.
  8. Działaniami zabronionymi w pracy z usługami elektronicznymi są:
    - a) wykorzystywanie usług do wysyłania niechcianych wiadomości (spamu),
    - b) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,

- c) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych oraz niezgodnych z prawem.

## **V. Etykieta i zasady na lekcjach online.**

1. Przed każdymi zajęciami ich uczestnicy wyłączają wszystkie aplikacje, które mają uruchomione na komputerze lub w telefonie komórkowym. To, co dzieje się w tle, może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. W ramach nauczania zdalnego ekrany uczestników zajęć stanowią miejsce spotkań online — podobnie jak w szkole podczas lekcji pełni ją sala lekcyjna. W trakcie kształcenia na odległość nie odnosimy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
3. Logujemy się zawsze przy użyciu swoich imienia i nazwiska. Nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nazw użytkowników (nicków) w czasie lekcji czy przed przystąpieniem do niej w celu manipulowania swoją tożsamością, ukrywania jej przed prowadzącym zajęcia.
4. Link i hasło do utworzonego wystąpienia lekcji online jest indywidualne dla każdego ucznia danej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników zajęć zdalnych nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do sesji online.
5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić zrzutów ekranowych (printscreensów) i je upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z zajęć, ale też z konsekwencjami prawnymi.
6. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub proponowane przez ucznia poprzez wykorzystywanie zgłoszenia się do odpowiedzi za pomocą zaakcentowania tego faktu fizycznym gestem pokazywanym za pośrednictwem ekranu lub wykorzystaniem narzędzia elektronicznego przeznaczonego do tego typu aktywności.
7. Podczas realizacji lekcji online nie podnosimy na siebie głosu: ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach.
8. Nie piszemy komunikatów z wykorzystaniem klawisza Caps Lock.
9. W przypadku zaobserwowania czegoś niepokojącego podczas realizacji nauczania zdalnego dany uczestnik zajęć powinien poinformować o tym nauczyciela.
10. Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujmy swój czas i koncentrujmy się na tym, co dzieje się na lekcjach zdalnych. Jeśli będą one zakłócone, nauczyciel może wyciszyć klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

## **V. Postanowienia końcowe.**

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługi elektroniczne wykorzystywane do nauczania zdalnego mogą być monitorowane celem zapewnienia bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem danej usługi elektronicznej, a także odpowiedzialnością prawną.
3. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania danych usług elektronicznych wykorzystywanych w ramach nauczania zdalnego należy zgłaszać do dyrektora szkoły za pośrednictwem szkolnego adresu poczty elektronicznej: [katolik.trzcianka@gmail.com](mailto:katolik.trzcianka@gmail.com).
4. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą e-mailową.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.