

**Regulamin edukacji zdalnej  
w Szkole Podstawowej im. Piastów Śląskich w Chrzęstawie Wielkiej  
(marzec 2020)**

**I. Postanowienia ogólne.**

1. 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 zasady i warunki kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Piastów Śląskich w Chrzęstawie Wielkiej.
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 (Microsoft Office 365).
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.

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

1. Korzystanie z usługi Office 365 dla Szkół jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usługi jest:
  - a. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
  - b. akceptacja niniejszego regulaminu.
3. Usługa działa na przydzielonym koncie uczniowskim/nauczycielskim (wraz z przyjęciem do klasy I SP/zatrudnieniem) w domenie @cranstava.edu.pl
4. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
  - a. w momencie rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
  - b. do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
  - c. na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.
5. Zawieszenie działania usługi następuje:
  - a. w momencie rozpoczęcia nauczycielskiego urlopu dla poratowania zdrowia,
  - b. w momencie wykrycia działań użytkownika zagrażających stabilnemu funkcjonowaniu usługi lub dobrostanowi społeczności szkolnej (spamowanie, stalking, rozsyłanie treści prawnie zabronionych).

6. Przywrócenie działania usługi następuje w momencie spełnienia wymagań oznaczanych indywidualnie w każdym przypadku przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Administratorem usługi.

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

1. Lekcje są prowadzone za pomocą platformy Office 365 dla Szkół, w domenie @cranstava.edu.pl z użyciem narzędzi (programów, aplikacji) dostępnych na platformie. Użycie narzędzi spoza platformy wymagających logowania uczniów i podawania adresu email z domeny @cranstava.edu.pl wymaga zgody rodziców uczniów i Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Administratorem sieci.
2. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie zidentyfikowani szkolnym loginem z domeny @cranstava.edu.pl. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne, jeśli nie zostały formalnie zaproszone do uczestnictwa przez osoby z uprawnieniami.
3. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i to on udziela praw do wyciszania uczestników i prezentowania innych niż swoje ekranów.
4. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców. Linki do lekcji nie mogą być publikowane nigdzie bez wiedzy i zgody właściciela.
5. Hasła do konta szkolnego w domenie @cranstava.edu.pl nie mogą być przekazywane osobom trzecim.

### **IV. Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania.**

1. Przechowując dane na sprzęcie pozaszkolnym, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać własnego profilu logowania, 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 ma prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła w domenie @cranstava.edu.pl.
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. przedstawionych 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:
  - a. Korzystanie z Internetu powinno wymagać uwierzytelnienia, np. poprzez hasło,
  - b. Hasło dostępu powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych,
  - c. Jeśli to możliwe, należy zmienić login do panelu administracyjnego routera na własny.
  - d. Dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej,
  - e. Został zmieniony domyślny adres routera (najczęściej 192.168.1.1.) na inny,
  - f. 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:
  - a. Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
  - b. Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
  - c. Została włączona zapora systemowa,
  - d. Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
  - e. Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
  - f. Wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
7. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
  - a. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
  - b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich (z uwzględnieniem polskiego Prawa Autorskiego z zapisami dotyczącymi edukacji),
  - c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

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

1. Przed każdymi zajęciami zdalnymi zamykamy aplikacje i programy mogące przeszkodzić w płynnym działaniu aplikacji do prowadzenia lekcji on-line. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. 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, nie spamujemy na czacie.
3. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.
4. Lekcji nie wolno upubliczniać bez zgody prowadzącego poza platformą O365 i domeną @cranstava.edu.pl. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się zwykle z konsekwencjami prawnymi na wniosek właściciela nagrania.
5. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
6. Nie podnosimy na siebie głosu - ani używając komunikatora, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPSLOCKIEM.
7. Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.

8. 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 wyciszyć klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa **jest** 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 zgodną ze Statutem Szkoły lub prawną.
3. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły na jego adres poczty elektronicznej: [dyrektor@cranstava.edu.pl](mailto:dyrektor@cranstava.edu.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.