

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady i reguły realizowania przez nauczycieli oraz uczniów zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby, które uczestniczą w poszczególnych formach zdalnego nauczania.

§2

ZDALNE NAUCZANIE - INFORMACJE OGÓLNE

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole na podstawie rozporządzenia MEiN z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021, poz. 2301)
3. Ograniczenie funkcjonowania szkoły nie dotyczy oddziałów przedszkolnych, które funkcjonują stacjonarnie zgodnie z ustalonym ramowym rozkładem dnia.
4. Zajęcia wspomagające w dniach od 20 grudnia do 22 grudnia realizowane są stacjonarnie na terenie szkoły.
5. Zajęcia przysposabiające do pracy w klasie 8 c odbywają się na dotychczasowych zasadach, jeśli pozwalają na to zasady bezpieczeństwa zdrowia uczniów.
6. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dla uczniów klas VIII organizowane są konsultacje z przedmiotów egzaminacyjnych zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów.
1. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca obowiązany jest przeprowadzić diagnozę w zakresie dostępu uczniów do sprzętu komputerowego oraz Internetu. Ustalić, czy każdy uczeń posiada w miejscu zamieszkania komputer do własnej dyspozycji z dostępem do Internetu umożliwiającym naukę zdalną. Musi również sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do dziennika elektronicznego.
3. W przypadku stwierdzenia braku komputerów u uczniów, czy nauczycieli, szkoła na wniosek rodzica użycza sprzęt szkolny (odrębny regulamin).
4. We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala:
 - 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - 2) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
 - 3) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 4) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.

§3

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel pracuje zgodnie z ustalonym planem lekcji.
2. Organizuje pracę z uczniami, informując w szczególności o formach, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, zasadach oceniania.
3. Stosuje różne metody pracy zdalnej:
 - a) metodę synchroniczną — nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie Teams,
 - b) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
 - c) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
4. Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania musi być dostosowany do wieku oraz możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.
5. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
6. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
7. Czas trwania poszczególnych, przewidzianych w danym dniu, zajęć online, wynosi 45 minut.
8. Rozpoczynając nauczanie zdalne wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć dotyczących bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
9. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

§4

PROWADZENIE ZAJĘĆ

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej np. :
 - 1) dostępnych na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>, platformie NUADU
 - 2) stronach: Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/>), Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych (np. <https://www.oke.wroclaw.pl>), Kuratoriów Oświaty (np. <https://www.www.kuratorium.wroclaw.pl>);
 - 3) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii (np. vod.tvp.pl);
 - 4) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela (np. wydawnictwa i portale edukacyjne);
 - 5) mogą być realizowane w inny sposób wskazany przez nauczyciela (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
2. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>,
 - 3) dziennik elektroniczny, platformę NUADU,
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) komunikatory internetowe, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu - Microsoft Teams;
 - 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
 - 8) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 9) „okienko” przy wejściu do szkoły od strony ul. Wileńskiej do odbioru prac uczniów,
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
3. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
 4. Jeżeli uczniowie klas przysposabających do pracy nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość w sieci, nauczanie zdalne może odbywać się za pomocą tradycyjnej korespondencji pocztowej na wniosek rodzica/opiekuna (wychowawca, nauczyciele przesyłają drogą elektroniczną materiały do szkoły, następnie są one wysyłane pocztą na adres domowy ucznia). Uczniowie są zobowiązani odesłać wykonane prace na adres szkoły.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.
 6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej, np. poprzez przestawianie działów (realizowanie na odległość tych tematów, które uczeń może opanować w dużej mierze samodzielnie). Mogą zrezygnować z treści spoza podstawy programowej, wybrać inny program, który pozwala efektywniej nauczać na odległość.
 7. Realizacja podstawy programowej oraz kontakty nauczycieli z uczniami są monitorowane przez dyrektora szkoły.
 8. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§5

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ORAZ ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

1. Wychowawca klasy jest koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie.
2. Wychowawca klasy jest w stałym kontakcie z rodzicami i uczniami, udziela wsparcia oraz na bieżąco śledzi aktualną sytuację dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą uczniów, w tym zgłaszane trudności.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie kontaktu i objęcia ucznia i jego rodziny pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zależności od zgłaszanych potrzeb.
4. Pedagog i specjaliści indywidualnie kontaktują się z rodzicem ucznia i ustalają formę dalszego wsparcia w celu rozwiązania zgłoszonych trudności, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
5. Szkolni specjaliści (pedagog, logopeda), na czas trwania zdalnej nauki pozostają do dyspozycji rodziców oraz uczniów za pośrednictwem maila służbowego lub innej ustalonej formy komunikacji (telefon szkolny, dziennik elektroniczny) z zachowaniem środków bezpieczeństwa informatycznego. Zdalnie prowadzą

- porady i konsultacje. Nauczyciele współorganizujący kształcenie pracują w szkole udzielając stacjonarnie wsparcia uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
6. Okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin nie ulegają zmianie, jednak forma udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowana jest do potrzeb i możliwości rodziców oraz uczniów i realizowana w ramach dostępnych dla specjalistów rozwiązań informatycznych.
 7. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych oraz stacjonarnie po ustaleniu formy z rodzicem przez nauczyciela prowadzącego.
 8. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, organizuje się nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów i niezbędnego sprzętu znajdującego się w szkole).
 9. Nauczyciele korzystają z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
 10. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są monitorowane przez nauczycieli i specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/öpiekunów w formie pisemnej (e-mail), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).
 11. Zajęcia on-line mogą być prowadzone przy współudziale i zaangażowaniu rodziców.

§6

ZAJĘCIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Główny akcent będzie stanowić nauczanie prozdrowotnego trybu życia, organizacji bezpiecznej aktywności fizycznej, teoria sportu i rekreacja. Mniej będzie bezpośredniej aktywności fizycznej, ze względu na: niejednorodność otoczenia uczniów (warunki domowe mogą być niebezpieczne: przedmioty, meble, brak odpowiedniego metrażu, domowników) brak odpowiedniego wyposażenia ucznia w warunkach domowych brak możliwości stosowania pokazów w czasie rzeczywistym oraz korygowania technik.
2. Do systematycznego kontaktu z uczniami i rodzicami wykorzystywany będzie dziennik elektroniczny oraz Microsoft Teams.
3. Rodzaje aktywności fizycznej w nauczaniu zdalnym:
 - 1) ćwiczenia zlecone podyktowane przez nauczycieli, możliwe do wykonania w domu lub innych w bezpiecznych dla zdrowia warunkach.
 - 2) ćwiczenia wykonywane odtwórczo z filmików w Internecie, YouTube'a oraz innych źródeł, które poświęcone są aktywności fizycznej i uprawianiu sportu w ogóle (TIK na lekcji wychowania fizycznego)
 - 3) ruch na świeżym powietrzu dostępny jednak w ograniczonych bezpieczeństwem warunkach (spacer, wszelka aktywność w przydomowym ogrodzie itp.)
4. Sprawdzanie umiejętności odbywać się będzie poprzez przesyłanie przez uczniów informacji o wykonanych zadaniach. Nauczyciel dokona oceny i przekaże uczniom informację zwrotną.
5. Sposoby dokumentowania i monitorowania aktywności oraz wyników przez uczniów:
 - 1) sprawozdanie w przygotowanej przez nauczyciela formie (w zależności od postawionych celów)
 - 2) wypełnienie przygotowanej przez nauczyciela tabeli tygodniowej aktywności zawierającej najważniejsze informacje (nazwę ćwiczenia, ilość odbytych jednostek w tygodniu, ilość minut, ilość powtórzeń, czas itp.)
 - 3) dokumentacja fotograficzna telefonem, nagranie i przesłanie krótkiego filmiku, przesłanie zrzutu ekranu bądź historii wykonanych treningów.

§7

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Organizuje się opiekę świetlicową dla uczniów klas I – III na wniosek rodziców, którzy nie mogą zapewnić opieki swoim dzieciom w tym okresie.
2. Umożliwia się uczniom objętym opieką realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły
3. Świetlica czynna jest w godzinach od 7:00 do 16:30.

§8

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Uczniowie będą mogli korzystać ze stron internetowych i testów online oraz brać udział w konkursach. Propozycje zabaw czytelniczych dla dzieci młodszych i starszych, jakie oferuje biblioteka szkolna, będą umieszczane na stronie szkoły w zakładce BIBLIOTEKA oraz przez dziennik elektroniczny
2. Bibliotekarz będzie dostępny dla uczniów i rodziców w godz. 8.00 — 14.00 lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. W czasie zdalnego nauczania uczniowie korzystają z bibliotek cyfrowych w sieci, np. wolnelektury.pl

§9

KOMISJE PRZEDMIOTOWE RP I ZESPOŁY ZADANIOWE

1. Każda komisja i zespół zadaniowy pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły planem pracy.
2. W czasie zdalnego nauczania należy zwiększyć pracę zespołową w obrębie nauczycieli pracujących z daną klasą, szczególnie w zakresie obszaru dydaktyki.
3. Ścisła współpraca nauczycieli musi dotyczyć obszaru technologii informacyjnych, czyli wzajemnym uczeniu się obsługi narzędzi edukacji zdalnej przez nauczycieli.
4. Kontakty i spotkania członków zespołów nauczycielskich odbywają się poprzez przyjęte przez szkołę komunikatory i platformy.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest zgodnie z przyjętymi założeniami, w przypadku wygenerowania innych problemów, niż te dotychczas się pojawiające, dopuszcza się modyfikację programu.

§10

ZASADY KSZTAŁCENIA ZDALNEGO

1. Uczeń ma obowiązek przygotowania się do lekcji: zeszyt, podręcznik, przybory szkolne;
2. Na lekcje zgodnie z planem loguje się punktualnie i stosuje polecenia nauczyciela;
3. W pomieszczeniu, w którym odbywają się lekcje nie przebywają zwierzęta domowe i jest zachowana cisza.
4. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania, w szczególności zapoznania się z zadanym materiałem i odrabiania zadanych zadań.
5. Jeśli uczeń klasy przysposabniającej do pracy ma problem z dostępem do sprzętu elektronicznego w tym komputera czy Internetu, zgłasza ten fakt do wychowawcy klasy, celem ustalenia innej formy

- dostarczenia niezbędnych materiałów. Kolejno wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki.
6. Wykonywanie zadań określonych przez nauczyciela, jako praca domowa jest obowiązkowe.
 7. Nauczyciele wysyłają prace domowe lub inne poprzez narzędzie "zadania domowe" w dzienniku elektronicznym z adnotacją, czy wykonane zadanie uczeń musi odesłać. Potwierdzeniem ze strony ucznia jest odebranie informacji, które zostaje zarejestrowane przez dziennik, w klasach młodszych odebranie poczty przez rodzica. Dodatkowym potwierdzeniem jest udział ucznia w zajęciach on-line poprzez platformę Teams.
 8. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez rodzica odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
 9. Każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku elektronicznym z odpowiednim wyprzedzeniem (zgodnie ze statutem szkoły) tak, aby umożliwić każdemu uczniowi przygotowanie się i zorganizowanie dostępu do komputera oraz Internetu w wyznaczonym czasie.
 10. W przypadku problemów z Internetem w trakcie pisania prac przewiduje się możliwość zaliczenia kartkówki czy sprawdzianu w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
 11. W jednym tygodniu może uczeń pisać maksymalnie 3 sprawdziany, nauczyciel poprawia je w terminie do dwóch tygodni.
 12. Rodzice i uczniowie będą informowani o ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
 13. W przypadku pytań lub wątpliwości związanych z nauczaniem zdalnym uczeń pozostaje w kontakcie z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi. Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.
 14. Podczas zajęć online należy:
 - 1) przed każdymi zajęciami — wyłączyć wszystko, co użytkownicy mają włączone na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle, może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach;
 - 2) zabezpieczyć w miarę możliwości sprzęt komputerowy w kamerkę oraz w mikrofon;
 - 3) zachowywać się zgodnie z zasadami pracy na lekcji oraz zasadami kultury osobistej, pamiętając, że podczas lekcji online ekrany zastępują klasę — podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj nie wolno odzywać się do siebie wulgarnie, wyśmiewać innych, krytykować, ani obrażać, pisać na czacie;
 - 4) pamiętać, że przebiegiem zajęć kieruje nauczyciel. Uczniowie mają wyłączone mikrofony; wyłącznie nauczyciel może udzielać głosu bądź wyciszać;
 - 5) pamiętać, że uczniowie nie obrażają słownie ani wpisami elektronicznymi innych uczestników zajęć;
 - 6) nie podawać nikomu spoza klasy hasła dostępu do zajęć, co pozwoli zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom lekcji;
 - 7) pamiętać, że stanowczo zakazane jest nagrywanie obrazu i głosu podczas lekcji oraz wykonywanie zdjęć, print screenów, a także upublicznianie zajęć. Złamanie tej zasady może spowodować wykluczeniem z lekcji. Dopuszczanie się tych czynów jest sprzeczne z przepisami prawa i może wiązać się z konsekwencjami prawnymi;
 - 8) zabrania się uczniom korzystania z czatu w czasie lekcji on-line w celach innych niż ściśle związanych z lekcją;
 - 9) w sytuacjach, gdy ktoś z uczestników zauważy coś niepokojącego, należy poinformować o tym nauczyciela prowadzącego lekcję.

§11

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, informuje o tym fakcie nauczyciela, który może umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Uczniowie będą oceniani przez nauczycieli za swoją pracę zdalną. Każdy nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, które aktywności podlegają ocenie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Oceny będą wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej nauczyciel może zdecydować, które z nich będą podlegały ocenie, informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców. Nauczyciel określa sposób, termin odesłania wykonanej pracy.
6. Nie zadaje się prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki.
7. Wystawiając ocenę śródroczną/roczną należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
8. Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na zasadach ujętych w Statucie Szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Dokonując takiej oceny, także należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

§12

DOKUMENTOWANIE REALIZACJI ZAJĘĆ

1. Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w dzienniku elektronicznym szkoły. Wpisy w dzienniku elektronicznym powinny być dokonywane w sposób systematyczny, zgodnie ze stanem faktycznym.

§13

KONTROLA UCZESTNICTWA UCZNIĄ W ZAJĘCIACH

1. Uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania informacji przekazywanych w dzienniku elektronicznym oraz logowaniu się na platformie TEAMS zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej oraz czy włącza się w zajęcia na platformie.
3. Jeśli w ciągu 2 dni uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej zakładce (np. „Kontakty z rodzicami”).
5. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

6. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice pisemnie informują o tym fakcie wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

§14

ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PODCZAS LEKCJI ONLINE

1. Należy unikać mediów społecznościowych (np. Facebook) jako środka nauki online, w tym do komunikacji służbowej. W szczególności poprzez media społecznościowe nie należy przekazywać danych osobowych.
2. Na ogólnie dostępnych portalach lub stronach internetowych nauczyciel i inni uczestnicy nauczania zdalnego mogą jedynie publikować materiały edukacyjne, natomiast nie mogą przetwarzać danych osobowych innych uczestników (nauczycieli, uczniów, rodziców).
3. Przy korzystaniu z narzędzi do kontaktów online (w tym technologii umożliwiających prowadzenie wideokonferencji) należy ograniczyć ilość podawanych danych osobowych, Rekomendowane jest używanie przez użytkownika adresu e-mail, który nie pozwala na identyfikację użytkownika, a w przypadku pracowników — służbowego adresu e mail.
4. Linki do wideokonferencji nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych.
5. Przed przystąpieniem do korzystania z narzędzi do wideokonferencji należy:
 - 1) zapoznać się z ogólnymi warunkami użytkowania lub polityką prywatności programu, z którego użytkownik chce skorzystać;
 - 2) sprawdzić, czy rozmowy w trakcie wideokonferencji będą nagrywane i przechowywane (w miarę możliwości odpowiednio skonfigurować ustawienia, tak aby gwarantowały prywatność);
 - 3) zweryfikować, do jakich celów wykorzystywane będą dane osobowe użytkownika;
 - 4) sprawdzić, o jakie uprawnienia do danych użytkownik jest proszony (np. lista kontaktów, lokalizacja itp.) i odpowiednio skonfigurować uprawnienia wykorzystywanego narzędzia;
 - 5) używać do zainstalowania aplikacji na komputerze oficjalnej strony aplikacji, z której użytkownik zamierza korzystać; w przypadku urządzeń mobilnych należy wybrać oficjalny sklep Google Play lub App Store;
 - 6) sprawdzić, czy narzędzie dysponuje niezbędnymi środkami bezpieczeństwa, takimi jak szyfrowanie;
 - 7) zamknąć wszystkie okna przed udostępnieniem swojego ekranu podczas rozmowy, tak aby inni uczestnicy konferencji ich nie zobaczyli;
 - 8) korzystać, w miarę możliwości, z kodów dostępu/PIN-ów przy podłączeniu się do wideokonferencji;
 - 9) przeskanować program do wideokonferencji systemem antywirusowym;
6. W przypadku korzystania z narzędzi do wideokonferencji należy:
 - 1) włączyć, jeśli to możliwe, domyślną ochronę spotkania online za pomocą hasła;
 - 2) zarządzać opcjami udostępniania ekranu — rozważyć komu i jakie treści są udostępniane;
 - 3) korzystać z opcji zamazywania tła (jeżeli to możliwe) tak, żeby rozmówcy nie widzieli otoczenia użytkownika;
 - 4) korzystać z opcji „poczekalnia” tak, aby użytkownik mógł kontrolować osoby uczestniczące w wideokonferencji, co pozwoli uniknąć osób przypadkowych lub niechcianych;
 - 5) wyłączyć mikrofon i kamerę, logując się do wideokonferencji (włączyć można wtedy, gdy będzie to potrzebne).

7. Po skorzystaniu z wideokonferencji należy:
 - 1) wyłączyć mikrofon i kamerę;
 - 2) upewnić się, że spotkanie online zostało zakończone, a aplikacja została zamknięta;
 - 3) sprawdzić, czy narzędzie (program) do wideokonferencji nie działa w tle.
8. Uczestnicy kształcenia online mają obowiązek na bieżąco aktualizować systemy operacyjne, z których korzystają w ramach nauczania online.
9. Należy systematycznie aktualizować programy antywirusowe.
10. Pobierane może być wyłącznie legalne oprogramowanie ze stron producentów.
11. Korzystając z poczty elektronicznej nie należy otwierać wiadomości od nieznanymi adresatów ani załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną, zwłaszcza nie należy klikać w link zawarty w takiej wiadomości.
12. Hasło wykorzystywane w programach, aplikacjach i usługach służących do kształcenia zdalnego, powinno być inne od tego, które jest używane przez użytkownika w innych usługach.
13. Należy unikać wchodzenia na nieznanymi czy przypadkowe strony internetowe.
14. Sieć Wi-Fi, z której korzysta użytkownik, powinna być zabezpieczona silnym hasłem.
15. Nie należy logować się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezaufanymi urządzeniami lub publicznych niezabezpieczonych sieci Wi-Fi.
16. Kopie zapasowe należy wykonywać regularnie.
17. Dokumenty zawierające dane osobowe, w tym dokumenty służbowe, nie mogą być udostępniane za pomocą czatu, który może być publiczny.
18. Odchodząc od komputera, należy zablokować stację komputerową. Osoby postronne nie powinny mieć dostępu do ekranu użytkownika.
19. Nie należy umieszczać w komputerze przypadkowych nośników USB. Może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

§15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem następnym po dniu jego ogłoszenia i jest udostępniany na stronie internetowej szkoły oraz udostępniony przez e-dziennik.
2. Każdy z nauczycieli, rodziców i uczniów ma obowiązek zapoznania się z regulaminem.
3. Odebranie wiadomości jest tożsame z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem..
4. Regulamin o aktualnej treści obowiązuje w okresie zagrożenia rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2 do czasu jego zmiany.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Oleśnica, 16.12.2021 r.

DYREKTOR

Maria Kaczmarek - Lysek