

Regulamin edukacji zdalnej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 3 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Ostrołęce

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki i kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli w Zespole Szkół Zawodowych Nr 3 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Ostrołęce. Podstawę prawną realizacji zajęć szkolnych w formie zdalnej stanowi 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. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
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 (<https://zsz3.ostroleka.edu.pl/>).
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 zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania 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. Szkoła przeprowadza diagnozę w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego, Internetu oraz umiejętności wykorzystywania TIK w nauczaniu innym niż stacjonarne uczniów i nauczycieli.
8. Szkoła ustala, czy każdy uczeń posiada w miejscu zamieszkania komputer do własnej dyspozycji z dostępem do Internetu umożliwiającym naukę zdalną, czy też musi dzielić się nim z innymi domownikami (rodzeństwem, rodzicami). Takie informacje zbiera wychowawca klasy.
9. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
10. Szkoła prowadzi zdalne zajęcia w ramach nauczania indywidualnego oraz realizuje zdalne lub stacjonarne zajęcia rewalidacyjne z zastosowaniem właściwych zasad, modyfikowanych w sposób bieżący w celu uzyskania optymalnego wsparcia uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

11. Pedagog i psycholog szkolny świadczą pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom oraz nauczycielom w trakcie zdalnego nauczania po uzyskaniu wcześniej informacji od rodzica/ucznia/nauczyciela (zgodnie z informacją podaną na stronie internetowej szkoły – grafik dyżurów zespołu PPP).
12. Biblioteka szkolna prowadzi wypożyczenia książek z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego. Nauczyciel bibliotekarz w czasie nauczania innego niż stacjonarne podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji. Pozostaje w kontakcie z czytelnikami, proponując różne formy aktywności w formie konkursów, wydarzeń czytelniczych, zabaw literackich. Na stronie internetowej szkoły umieszcza linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp. Współpracuje z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.

II. Warunki korzystania z Systemu Zdalnego Nauczania

1. Podstawową platformą wykorzystywaną w Systemie Zdalnego Nauczania jest **DISCORD Microsoft Teams**. Dopuszczalne jest równoległe korzystanie przez nauczycieli z innych metod, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu do dyrektora szkoły.
2. Korzystanie z Systemu Zdalnego Nauczania jest bezpłatne.
3. Warunkiem korzystania z Systemu Zdalnego Nauczania jest:
 - a) posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b) posiadanie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - c) posiadanie indywidualnych kont dla każdego nauczyciela.
 - d) zakaz wykorzystywania prywatnych skrzynek mailowych nauczycieli (komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli).
 - e) akceptacja niniejszego regulaminu.
4. Rozpoczęcie dostępu do Systemu Zdalnego Nauczania:
 - a) uczniowie ~~zakładają anonimowe~~ logują się na konta na platformie **DISCORD-Microsoft Teams**,
 - b) uczniowie ~~łączą się z serwerami utworzonymi przez nauczycieli~~ uczestniczą w lekcjach,
 - c) ~~nauczyciele weryfikują przynależność ucznia do klasy.~~
5. Zakończenie dostępu do Systemu Zdalnego Nauczania następuje:
 - a) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b) maksymalnie do 3 miesięcy od ukończenia szkoły,
 - c) maksymalnie do 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż jej ukończenie,
 - d) na pisemną, uzasadnioną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) skierowaną do dyrektora szkoły.

III. Bezpieczeństwo zajęć online

A. Zasady prowadzenia zajęć w formule zdalnej

1. Obowiązującym w szkole narzędziem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny Vulcan oraz platforma ~~Discord~~-Microsoft Teams.
2. Uczniowie i nauczyciele pracują według tygodniowego planu zajęć na dany rok szkolny, realizując poszczególne obowiązkowe zajęcia dydaktyczne lub też w inny sposób, określony wcześniej przez dyrektora szkoły.
3. Z zajęć mogą korzystać jedynie uczniowie z danej klasy/grupy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w nich uczestniczyć osoby postronne, niemające statusu ucznia.
4. Osobą prowadzącą zajęcia w formule zdalnej jest nauczyciel.
5. W zajęciach może uczestniczyć dyrektor, lub wicedyrektor szkoły jako osoba obserwująca zajęcia.
6. Nauczyciel ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
7. W celu zróżnicowania form pracy nauczyciel może udostępnić materiały lub zadania również poprzez dziennik elektroniczny, pocztę służbową i poprosić o ich wykonanie podczas lekcji lub w czasie odroczonego.
8. W ramach nauczania zdalnego dopuszcza się naprzemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych z tradycyjnymi formami pracy z uczniem (podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zbiory zadań).
9. Nauczyciel odnotowuje wszystkie przeprowadzone w formie zdalnej zajęcia oraz rzeczywistą frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym Vulcan. We wpisie frekwencyjnym na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: „nz” –nauczanie zdalne.
10. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
11. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.
12. Uczeń ma odnotowaną obecność na lekcjach online, jeśli zapewnił sposób interakcji wymaganych przez nauczyciela. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji online, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej lekcji, tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych.
13. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Potwierdzenie odebrania wiadomości na e-dzienniku lub platformie ~~Discord~~-Microsoft Teams, jest równoznaczne z obecnością na lekcji.
14. W systemie nauczyciel może publikować jedynie ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów, rodziców, bądź innych pracowników.
15. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim, w tym w sposób niezamierzony, np. poprzez zapisanie ich na kartce. Nadawane hasła powinny być bezpieczne, składające się z minimum 10 znaków, z dużych i małych liter, cyfr, znaku specjalnego (np. @, &, \$). Zabrania się używania tych samych haseł w różnych systemach informatycznych.

16. Używanie kamer przez ucznia w czasie zajęć jest obowiązkowe jeśli o ich włączenie poprosi nauczyciel prowadzący zajęcia, zwłaszcza gdy wymaga tego kontrola samodzielnej pracy, czy podczas odpowiedzi ustnej.
17. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie zajęć. Zasada ta odnosi się również do dzielenia ekranu.

B. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:

1. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach (grupach) z danego przedmiotu musi być zgodny z zakresem zaplanowanego w roku szkolnym planu nauczania dla danego oddziału (grupy) na danym etapie kształcenia.
2. Nauczyciel potwierdza realizację planowanych treści nauczania dla poszczególnych oddziałów klas/grup po zrealizowanej lekcji wpisując temat w e-dzienniku Vulcan.
3. Wszystkie planowane formy sprawdzania wiedzy powinny być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu umożliwienia uczniom przygotowania się do nich i (jeśli to konieczne) zapewnienia dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie –zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

C. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:

1. Nauczyciele weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie ze Statutem Szkoły i przedmiotowymi zasadami oceniania, w sposób zależny od specyfiki przedmiotu.
2. Podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci kartkówki, sprawdzianu, testu, internetowego quizu, zadania praktycznego wykonanego przez ucznia, odpowiedzi ustnej udzielanej w czasie rzeczywistym za pomocą telefonu oraz innych komunikatorów elektronicznych, odpowiedzi pisemnej. Ocenie podlegają: przygotowanie projektu przez ucznia lub grupę, przygotowanie referatu, prezentacji lub innej pracy zleconej przez nauczyciela, obserwacja pracy ucznia, sposób realizacji i wykonanie zadania, rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna.
3. Uczniowie przekazują wykonane zadania nauczycielowi za pomocą dziennika Vulcan, platformy ~~Discord~~-Microsoft Teams, wiadomości e-mail, telefonicznie, w postaci zdjęcia, skanu przesłanego drogą elektroniczną. Odpowiedzi ustne odbywają się poprzez platformę ~~Discord~~-Microsoft Teams, telefonicznie lub inną platformę wybraną przez nauczyciela.
4. Ocenianie w zdalnym nauczaniu powinno uwzględniać trudności w sprawdzaniu wiedzy, możliwość weryfikacji wykonywanych zadań, specyfikę przedmiotu i indywidualną sytuację ucznia. W ocenianiu powinno się brać pod uwagę systematyczność, zaangażowanie i poprawność wykonywania zadań
5. Wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika na bieżąco.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania.
7. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu zaliczenia.

8. Liczba kartkówek w danym dniu oraz liczba sprawdzianów w danym tygodniu –zgodnie ze statutem szkoły.
9. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
11. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
12. W czasie pracy zdalnej nauczyciele systematycznie ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania i informują uczniów o wynikach uzyskanych w trakcie realizacji zadań.
13. Zadania do samodzielnej pracy dla uczniów nie mogą zagrażać w żaden sposób ich bezpieczeństwu.
14. Nauczyciele wychowania fizycznego powinni udostępniać uczniom materiały instruktażowe, pozwalające na wykonywanie ćwiczeń w domu i dbałość o kondycję psychofizyczną w czasie nauki zdalnej. Zadania z wychowanie fizycznego powinny obejmować wyłącznie formy ruchu możliwe do bezpiecznego wykonania bez asekuracji i specjalistycznego doradztwa.

D. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

1. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik i służbową pocztę elektroniczną, a w razie potrzeby bezzwłocznie udzielić informacji.
3. Nauczyciel pracując zdalnie jest dostępny w godzinach swojej pracy.
4. Nauczyciele są zobowiązani do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik lub inny ustalony z nimi sposób kontaktu.
5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. Rodzice są poinformowani o możliwości porozumiewania się kanałami elektronicznymi. O zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie wychowawca powinien poinformować dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel/wychowawca na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
7. Komunikacja z rodzicami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w razie potrzeby telefonicznie.
8. Rodzice mają obowiązek systematycznego logowania do dziennika elektronicznego oraz informowania wychowawcy o występujących problemach związanych z nauczaniem zdalnym.
9. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość.

- E. Środki bezpieczeństwa i zasady obowiązujące nauczycieli prowadzących nauczanie w formie zdalnej**
1. 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 zasobów.
 2. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
 3. Nauczyciel powinien wykorzystywać w zdalnym prowadzeniu zajęć narzędzia **DISCORD** **Microsoft Teams**. W zakresie realizowanych zadań nauczyciel zobligowany jest przestrzegać obowiązujących w szkole instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych, jak również zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy łączeniu się z systemem zdalnego nauczania.
 4. 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. Niezbędne jest założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób, a dane powinny być w takim przypadku przechowywane w lokalizacji niedostępnej dla innych użytkowników (np. pulpit). Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności.
 5. Gdy dane osobowe 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.
 6. 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.
 7. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy wybrano właściwego adresata oraz czy niezbędne jest podawanie danych osobowych. 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. Jednocześnie należy zabezpieczać hasłem dostęp do przesyłanych załączników zawierających dane osobowe. Hasło do zaszyfrowanych plików należy przekazywać inną drogą komunikacji (np. SMSem).
 8. 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 10 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych;
 - c) jeśli to możliwe, należy zmienić hasło dostępu do panelu administracyjnego routera z domyślnego na własny;

- d) w miarę możliwości dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej.
- 9. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia, czy też zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa podczas wykorzystywania sprzętu własnego na potrzeby prowadzenia zajęć w formie zdalnej, udziela informatyk, zatrudniony w placówce.
- 10. Zabrania się korzystania z publicznych, otwartych sieci WiFi w trakcie prowadzenia zajęć w formie zdalnej.
- 11. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - a) na urządzeniu zostało zainstalowane legalne i aktualne oprogramowanie;
 - b) zostały włączone automatyczne aktualizacje;
 - c) została włączona zapor systemowa;
 - d) został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy oraz firewall;
 - e) zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika.
- 12. Zajęcia zdalne należy prowadzić w miejscu, gdzie nie ma ryzyka, iż mogłoby dojść do zakłóceń w ich prowadzeniu.
- 13. Niedozwolone jest kształcenie na odległość w miejscach publicznych, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.
- 14. Należy zawsze upewnić się, że osoby postronne nie mają dostępu do ekranu.
- 15. Przed udostępnieniem swojego ekranu podczas lekcji, należy zamknąć wszystkie niepotrzebne zakładki i okna na komputerze, tak by inni uczestnicy ich nie zobaczyli.
- 16. Po ukończonej lekcji należy:
 - a) wyłączyć mikrofon i kamerę;
 - b) zamknąć narzędzie, które było wykorzystywane do przeprowadzenia lekcji;
 - c) w przypadku konieczności zalogowania się – po zakończeniu pracy należy każdorazowo wylogować się z systemu;
 - d) upewnić się, że system nie działa w tle;
 - e) program/narzędzie może pozostać uruchomiony, jeżeli nauczyciel chce pozostać dostępny do indywidualnych konsultacji online.
- 17. Działaniami zabronionymi w pracy zdalnej przy pomocy Systemu Zdalnego Nauczania są:
 - a) wykorzystywanie dostarczonych narzędzi do wysyłania prywatnych wiadomości,
 - b) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

F. Środki bezpieczeństwa i zasady pracy obowiązujące uczniów podczas nauczania w formie zdalnej

- 1. Przed każdymi zajęciami wyłącza programy i aplikacja, które nie są potrzebne do udziału w zajęciach (np. zewnętrzne komunikatory). To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
- 2. Ekran to nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas zajęć, uczniowie NIE odzywają się wulgarnie, nie wyśmiewają, nie krytykują, nie obrażają innych uczestników zajęć.

3. Uczeń loguje zawsze swoim indywidualnym kontem, nie podszywa się pod nikogo innego.
4. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach online (nie tylko zalogować się).
5. Jeżeli nauczyciel wykorzystuje link i hasło do zajęć online to zawsze jest indywidualny dla każdej klasy/grupy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników zajęć nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
6. Zajęć nie wolno nagrywać, fotografować, robić zrzutów ekranu i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z zajęć, ale też z konsekwencjami prawnymi.
7. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez nauczyciela, który prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
8. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
9. Uczniowie reagują i informują nauczyciela o niepokojących zdarzeniach czy działaniach innych uczestników.
10. Nauczyciel podczas lekcji online może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
11. Należy upewnić się, że osoby postronne nie mają dostępu do Twojego ekranu.
12. Zabronione jest korzystanie z publicznych, otwartych sieci WiFi w trakcie uczestnictwa w zajęciach, prowadzonych w formule zdalnej.

G. 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. 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), powinny być 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 rozwagi 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:
 - 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) 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. 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:
 - a) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - b) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

IV. Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że praca zdalna może być monitorowana przez pracowników nadzoru celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Nauczyciel odpowiada na wiadomości elektroniczne (e-mail, wiadomość, czat) w miarę możliwości najszybciej jak to możliwe. Nauczanie zdalne nie oznacza dostępności nauczyciela przez 24 godziny na dobę.
3. Nauczyciel aktywizuje rodziców w proces wsparcia uczniów w nauczaniu zdalnym. Nauczycieli wspiera pedagog.
4. Działania ucznia naruszające postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem dostępu do Systemu Zdalnego Nauczania, a także odpowiedzialnością prawną.
5. Działania nauczycieli naruszające postanowienia niniejszego regulaminu, jak również obowiązujących w Placówce instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych, mogą spotkać się z konsekwencjami służbowymi, a także odpowiedzialnością prawną.
6. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania narzędzi należy zgłaszać do administratorów.

7. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu zgodnie z potrzebami. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani poprzez ogłoszenie w dzienniku elektronicznym.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
Anna Dudzic
mgr Anna Dudzic