



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

Regulamin edukacji zdalnej

I Liceum Ogólnokształcącego im. E. Dembowskiego w Zielonej Górze

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin ustanawia się dla wszystkich uczniów, nauczycieli oraz rodziców/prawnych opiekunów I Liceum Ogólnokształcącego im. E. Dembowskiego w Zielonej Górze, zwanego dalej „Szkołą”.
2. Za zdalną edukację (nauczanie, naukę, lekcje online, itp.) należy rozumieć wszelkie sposoby i formy kształcenia i wychowania, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zebrania z rodzicami, na odległość, głównie poprzez wykorzystanie Internetu oraz narzędzi telekomunikacyjnych.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące lekcji mają zastosowanie także podczas zebrań z rodzicami oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła w zakresie wskazanym w dokumentach dotyczących przepisów o ochronie danych osobowych – na stronie internetowej Szkoły.
5. 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.
6. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
7. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie lekcji zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
8. W przypadku braku urządzenia do zdalnej nauki uczniowie lub rodzice/prawni opiekunowie mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o jego wypożyczenie.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

II. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Korzystanie z usługi zdalnego nauczania jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b. posiadanie indywidualnego adresu poczty elektronicznej ucznia w domenie chmury Microsoft Office 365 I LO (imię.nazwisko@jedylnka.zgora.pl), pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - c. posiadanie indywidualnego konta przez każdego z nauczycieli w domenie chmury Microsoft Office 365 I LO (imię.nazwisko@jedylnka.zgora.pl). Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie może odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do e-Dziennika – adres e-mail oraz numer telefonu – w celu obustronnej komunikacji rodziców ze Szkołą.
4. Rodzice powinni komunikować się ze Szkołą za pomocą e-Dziennika. W czasie zebrań z rodzicami zalecane jest korzystanie z kont uczniów.
5. Zaprzestanie świadczenia usług edukacji zdalnej następuje:
 - a. dla nauczyciela - z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b. dla ucznia - do 31 sierpnia roku szkolnego, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - c. do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - d. na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.

III. Zasady obowiązujące podczas edukacji zdalnej

1. Lekcje online w Szkole odbywają się poprzez wykorzystanie platformy Microsoft Teams. Nauczyciel może wykorzystywać w porozumieniu z uczniami również inne bezpłatne aplikacje oraz platformy, np. zawierające interaktywne ćwiczenia lub służące do przeprowadzania testów.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne, poza prelegentami zaproszonymi w celu realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, po wcześniejszym ustaleniu z Dyrekcją szkoły.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

3. Tylko prowadzący lekcję nauczyciel ma prawo do zapraszania/wypraszania innych uczestników, wyciszania obecnych na spotkaniu oraz prezentowania swojego ekranu. W porozumieniu z nauczycielem uczeń lub inny uczestnik może prezentować swój ekran.
4. Podczas edukacji zdalnej nauczyciel może jedynie publikować materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz praw autorskich. Materiały uczniów lub nauczycieli mogą być publikowane lub udostępniane tylko za ich wyraźną zgodą.
5. W trakcie lekcji wskazane jest włączenie kamer przez wszystkich uczestników. Na prośbę nauczyciela uczeń powinien włączyć lub wyłączyć kamerę.
6. W trakcie lekcji kamera nauczyciela powinna pokazywać tylko treści związane ze zdalnym nauczaniem i dotyczy to także współdzielenia ekranu. Wszyscy uczestnicy spotkań udostępniając swój obraz z kamery lub współdzieląc ekran powinni zadbać, by nie zawierał on treści uznawanych za wulgarne lub nieestosowne.
7. Podczas dołączania na lekcję oraz w jej trakcie uczniowie mają obowiązek wyciszyć swój mikrofon. Uczniowie mają obowiązek włączyć mikrofon podczas sprawdzania obecności oraz na prośbę nauczyciela. Wyjątkowo w sytuacji wystąpienia problemów technicznych komunikacja może odbywać się poprzez czat.
8. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas każdej lekcji online i odnotowuje ją w e-Dzienniku. Nauczyciel może kontrolować obecność w trakcie trwania lekcji poprzez wywołanie ucznia, a brak reakcji może uznać za opuszczenie lekcji. W wyjątkowych sytuacjach potrzebę tymczasowego opuszczenia lekcji uczeń powinien zgłosić nauczycielowi.
9. Zabrania się podczas lekcji rejestrowania, tj. nagrywania audio/video, robienia zdjęć, zrzutów ekranu (printscreen), itp. wizerunku lub wypowiedzi uczestników spotkania oraz udostępniania przez nich materiałów bez ich wyraźnej zgody.
10. W sytuacji wystąpienia problemów technicznych związanych ze zdalną nauką fakt ten należy bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi prowadzącemu oraz wychowawcy klasy. Trudności techniczne, w tym ograniczenia dostępu do Internetu nie powinny mieć wpływu na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu i takie sytuacje będą przez nauczycieli rozpatrywane indywidualnie.
11. Nauczyciel ocenia wiedzę uczniów w sposób ustalony z uczniami. Uczeń ma obowiązek odsyłać, w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie, zadane prace (sprawdziany, kartkówki, testy, zadania, itp.). Prace należy przekazywać w jakości umożliwiającej ich odczytanie.
12. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą Dyrektora szkoły zdalne nauczanie może odbywać się w innej formie, niż lekcja online (np. poprzez wysyłanie materiałów).
13. Zabrania się udostępniania linków do lekcji osobom postronnym.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

14. Zabrania się przekazywania haseł do indywidualnego konta osobom trzecim. Hasła powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
15. Lekcje online mogą być obserwowane w ramach nadzoru pedagogicznego przez Dyрекcję Szkoły zgodnie z zasadami obserwacji zatwierdzonymi w szkole.

IV. Etykieta i pozostałe zasady na lekcjach online

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy lub wyciszamy inne urządzenia, programy, aplikacje, itp. działające w tle, ponieważ ich działanie może rozpraszać i przeszkadzać w zajęciach.
2. Niedopuszczalne jest używanie słów wulgarnych lub uznawanych za nieprzyzwoite, wyśmiewanie, krytykowanie, obrażanie, ironizowanie, zagłuszanie wypowiedzi innych osób zarówno w trakcie lekcji online, jak i w innych wirtualnych przestrzeniach wspólnych klasy (np. grupy Messenger, WhatsApp, itp.).
3. Uczniowie zgłaszają nauczycielowi chęć wypowiedzi, a o ich kolejności decyduje nauczyciel. Uczeń udziela odpowiedzi w sposób zwięzły, krótki i konkretny, szanując czas wszystkich uczestników spotkania.
4. Zabrania się zachowania, które w jakikolwiek sposób zakłóca przebieg lekcji lub ogranicza możliwość wypowiedzi innych uczestników spotkania (np. nadużywanie emotikon reakcji, komentarze niezwiązane z lekcją, odwracanie uwagi uczestników spotkania).
5. Zabrania się zmiany imienia i nazwiska w chmurze MS Office365 i LO, podszywania się pod innych, stosowania awatarów uznawanych za nieprzyzwoite lub wulgarnych, a także nick'ów w innych aplikacjach wykorzystywanych do zdalnej nauki. Zabrania się zmiany nazw grup lub kanałów bez zgody nauczyciela na jakiegokolwiek platformie służącej do zdalnego nauczania.

V. 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), 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. Nauczyciel powinien prowadzić korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

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. przedstawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji kopii ukrytej do wiadomości „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 zapor 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, i inne, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć. Za zgodą Dyrektora Szkoły nauczyciel może prowadzić edukację zdalną w miejscu innym niż Szkoła lub dom, jeśli służy to podniesieniu jakości edukacji i ma charakter wycieczki dydaktycznej (np. w planetarium, muzeum, parku, itp.).
8. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą chmury Office365 I LO są:
 - a. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości lub jakichkolwiek działań niezwiązanych z edukacją zdalną,



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

- b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
- c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

V. Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługi związane z edukacją zdalną mogą być monitorowane celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować karami przewidzianymi w Statucie Szkoły, czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
3. Usterki oraz pytania dotyczące działania chmury MS Office365 I LO należy zgłaszać do na adres poczty elektronicznej: slawowir.krzywicki@jedynka.zgora.pl, jakub.bieniecki@jedynka.zgora.pl. Potrzebę uzupełnienia danych w e-Dzienniku należy zgłosić do wychowawcy klasy.
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 Statutu I LO w Zielonej Górze oraz prawa powszechnie obowiązującego.

Regulamin zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dn. 23.03.2021 r.