

Regulamin kształcenia na odległość w Liceum Ogólnokształcącym Nr VI we Wrocławiu

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli w LO NR VI.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z regionalną stacją epidemiologiczną oraz organem prowadzącym podejmuje decyzję o wprowadzeniu nauczania zdalnego, określa jego zakres, czas, organizację i formę.
3. 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.
4. 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.
5. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
6. 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.
7. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych i zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych oraz stosownych deklaracji rodziców/opiekunów.

II. Organizacja pracy zdalnej

1. Plan zajęć pozostaje bez zmian. Lekcje rozpoczynają się od 7.30.
2. Lekcje zdalne trwają 45 minut, przerwy zgodnie z planem lekcji zajęć stacjonarnych.
3. W dzienniku Librus odnotowywane są: temat, frekwencja z opisem zdalnego nauczania - forma komunikacji z uczniami pozostaje ta sama – poprzez dziennik Librus i MS Teams:
 - a) wiadomości
 - b) zadanie domowe
 - c) terminarz
 - d) dodawanie zasobów do lekcji (link do zajęć online, link do kart pracy itp.)
4. Przy każdej ocenie wpisywanej uczniom konieczny komentarz - za co konkretnie jest ocena (data zadanego zadania lub nazwa).
5. Podczas zajęć dydaktycznych nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć w bezpośrednim kontakcie z uczniem (audio lub audio-wizualnym, czat w czasie rzeczywistym), używając Office 365, Teams w tym:
 - wszystkie godziny wychowawcze - cała lekcja
 - część zajęć dydaktycznych - proporcjonalnie do potrzeb uczniów i możliwości nauczycielaTa forma lekcji powinna być dostosowana do ilości zajęć z daną klasą.
6. W przypadku zajęć w międzyodziałach nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne oraz organizują wybraną formę pracy zdalnej z uczniami z klas będących na nauczaniu zdalnym i odnotowują tym uczniom frekwencję zdalną.

7. Kody dostępu dla uczniów generuje administrator sieci, przesyła je do wychowawców, którzy rozsyłają je do uczniów.
8. W sytuacji kształcenia na odległość, o ile będą na to pozwalały przepisy i stan epidemiczny, nauczyciel każdego przedmiotu ma prawo zorganizować dla klasy sprawdzian lub próbny egzamin maturalny jeden raz w semestrze, a uczniowie są zobowiązani przyjechać do szkoły i wziąć w nim udział.
9. Zebrania i konsultacje odbywają się w formie elektronicznej z wykorzystaniem komunikatora Teams lub stacjonarnie w zależności od formy pracy całej szkoły.

III. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Warunkiem korzystania z nauczania zdalnego 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,
 - d. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się tylko przez zorganizowane przez szkołę konta pocztowe nauczycieli.
2. 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.
3. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic/opiekun prawny ucznia, konfigurują usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (uczeń lub przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

IV. Narzędzia i zasady do prowadzenia bezpiecznej lekcji online

1. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy lub grupy, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
2. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu, poza sytuacjami wyjątkowymi wynikającymi z przebiegu zajęć np. prezentacja ucznia, grupy itp.
3. W systemie nauczyciel może publikować jedynie ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców. Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie Szkoły.
4. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Konto ucznia jest jednocześnie kontem jego rodzica/opiekuna prawnego, za pomocą którego, oprócz systemu Librus, nauczyciel, wychowawca lub Dyrekcja może nawiązywać z rodzicem/opiekunem kontakt.
5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.

V. Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania

1. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami, w zależności od posiadanych kont (Librus/MS Office) Nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła.

2. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora Szkoły, dopuszcza się możliwość wykorzystania do celów służbowych prywatnej skrzynki pocztowej nauczyciela, jednak przy zachowaniu rozważli i bezpieczeństwa.
3. 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. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania
4. 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.
5. 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.
6. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
 - a. wykorzystywanie usługi do wysyłania wiadomości nie dotyczących obowiązków służbowych,
 - b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

VI. Etykieta i zasady na lekcjach online

1. Przed każdymi zajęciami powinno na komputerze czy komórce zostać wyłączone wszystko, co dzieje się w tle a co może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Uczeń ma obowiązek przed lekcją poinformować w sposób skuteczny prowadzącego o wszelkich kłopotach technicznych uniemożliwiających lub utrudniających mu branie udziału w pełni w zajęciach. W razie powtarzających się nagminnie tego typu informacji nauczyciel informuje wychowawcę, który weryfikuje u rodzica/opiekuna stan faktyczny
3. Uczeń ma obowiązek stawiać się punktualnie na zajęciach:
 - pojawienie się na nich w ciągu pięciu minut traktowane jest jak spóźnienie, ze wszelkimi wynikającymi z tego konsekwencjami
 - powyżej pięciu minut – jako nieobecność na zajęciach
4. Uczniowi nie wolno, bez wcześniejszego poinformowania prowadzącego, opuszczać w trakcie trwania zajęć – taka sytuacja jest traktowana jak nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach
5. Uczeń informuje werbalnie lub za pomocą czatu przed lekcją o nieprzygotowaniu do niej, braku zadania itp..
6. Na zajęciach obowiązują takie same zasady jak te określone w WZO zawartym w statucie szkoły – wyjątkiem mogą być sytuacje określone przez prowadzącego wcześniej. Za złamanie w/w zasad uczeń ponosi konsekwencje określone w w/w dokumentach zarówno w zakresie nauczanego przedmiotu jak i oceny zachowania.

7. Uczeń loguje się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywa się pod nikogo innego, nie zmienia nicków w czasie lekcji.
8. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach, terminowo wykonywać polecenia i zlecone zadania, uczestniczyć w sprawdzianach, kartkówkach itp.
9. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podaje się nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
10. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
11. Kolejność zabierania głosu na lekcji jest ustalana przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
12. Jeśli zajęcia będą zakłócane, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

VII. Dodatkowe możliwości uzyskania punktów dodatnich i ujemnych przez uczniów z zachowania w trakcie zdalnego nauczania

Punkty dodatnie

1. Kultura osobista (do 10 pkt.) Nauczyciel może przyznać te punkty raz w semestrze.
 - respektowanie zasad komunikowania się online
 - podejmowanie przez ucznia dialogu z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły poprzez niezwłoczne odpisywanie na kierowane do ucznia maile
2. Aktywność na zajęciach on-line.
 - prezentacje podczas godziny wychowawczej na tematy zaproponowane przez uczniów przeprowadzone samodzielnie lub zespołowo (do 20 pkt)
 - konkursy, projekty, inne działania o charakterze wychowawczym zainicjowane przez uczniów lub nauczycieli (do 30 pkt.)
3. Wolontariat (do 50 pkt.)
np. pomoc koleżeńska, pomoc przy robieniu zakupów osobom starszym, szycie maseczek.
4. Pozytywna postawa ucznia wobec obowiązków szkolnych (do 30 pkt). Wychowawca przyznaje te punkty raz w semestrze.

Punkty ujemne.

1. Kultura osobista
 - utrudnianie prowadzenia lekcji nauczycielom i uczniom (do -20 pkt.)
 - niekulturalne zachowanie podczas prowadzenia zajęć (do - 30 pkt.)
 - powtarzające się lub rażąco negatywne zachowania ucznia (do -50 pkt.)