**Regulamin edukacji zdalnej dla Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Radgoszczy.**

1. **Postanowienia ogólne.**
2. 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 i kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Radgoszczy.
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 swoich obowiązków służbowych.
8. **Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania**
9. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
10. Warunkiem korzystania z usługi jest:
11. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
12. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
13. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć  realizowanych online,
14. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
15. akceptacja niniejszego regulaminu.

3. 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.

4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic/ przedstawiciel 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.

5. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:

1. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
2. do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
3. do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych   
   niż ukończenie,
4. na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną   
   do  Dyrektora Szkoły.
5. **Narzędzia i zasady do prowadzenia bezpiecznej lekcji online**
6. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą  w niej uczestniczyć osoby postronne.
7. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
8. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne,   
   bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców (np. „zamieszczam zestaw ćwiczeń logopedycznych dla Ani i Franka”).
9. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne   
   do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
10. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
11. **Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania**
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 wysyłać 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.
16. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania, w szczególności:
17. Korzystanie z Internetu powinno wymagać uwierzytelnienia, np. poprzez hasło,
18. Hasło dostępu powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych,
19. Jeśli to możliwe, należy zmienić login do panelu administracyjnego routera na własny.
20. Dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej,
21. Został zmieniony domyślny adres routera (najczęściej 192.168.1.1.) na inny,
22. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia   
    na potrzeby pracy zdalnej udziela szkolny administrator usługi.
23. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
24. Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
25. Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
26. Została włączona zapora systemowa,
27. Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
28. Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
29. Wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
30. 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.
31. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
32. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
33. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
34. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.
35. **Etykieta i zasady na lekcjach online**
36. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce.   
    To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
37. 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.
38. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.
39. Lekcje online planowane są w kalendarzu dla danej klasy na platformie. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
40. 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.
41. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
42. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
43. Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.
44. 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 wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
45. **Postanowienia końcowe**
46. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
47. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
48. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Dyrektora ZSP w Radgoszczy na jego adres poczty elektronicznej: zspwradgoszczy@gmail.com
49. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili.   
    O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową .
50. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.