**Regulamin edukacji zdalnej i hybrydowej w Szkole Podstawowej Nr 7   
w Zawierciu**

**I. Postanowienia ogólne.**

1. Niniejszy regulamin powstał na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej   
   z dnia 20 marca 2020 r. (Dz. U. poz. 493, z późn. zm.) określa zasady i warunki   
   i kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 7   
   w Zawierciu.
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.
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 musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu 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.

**II. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania**

1. W szkole korzystamy z bezpłatnej usługi Microsoft Office 365.
2. Warunkiem korzystania z usługi jest:
3. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
4. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
5. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
6. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli,
7. akceptacja niniejszego regulaminu.
8. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne za pomocą Dziennika Librus.
9. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia, uczeń 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.

**III. Narzędzia i zasady obowiązujące w prowadzeniu bezpiecznej lekcji online**

1. Edukacja zdalna będzie odbywała się według obowiązującego planu lekcji, przy czym lekcja online może trwać nie dłużej niż 30 minut.
2. Pozostałe treści, materiały będą przekazywane uczniom przez Dziennik Librus.
3. W lekcji biorą udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem   
   i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
4. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
5. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne,   
   bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
6. Linki do lekcji publikowane będą jedynie na platformie Microsoft Office 365 lub   
   w Dzienniku Librus.
7. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne   
   do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
8. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
9. W czasie trwania lekcji online uczeń ma obowiązek posiadania mikrofonu, w celu komunikacji z nauczycielem.
10. Na lekcji obowiązują zasady takie jak na lekcjach w szkole.

**IV. Etykieta i zasady na lekcjach online dla nauczyciela oraz ucznia**

1. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe a zatem tylko usprawiedliwione, przez Rodzica   
   u Nauczyciela, bądź Wychowawcy okoliczności, zwalniają Ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole) .
2. Obecność Ucznia odbywa się na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności uczniów podczas lekcji online, a pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
3. 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.
4. 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.
5. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.
6. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
7. 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.
8. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
9. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności   
   na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do urozmaicenia metod, np.: praca online, praca pisemna, praca   
    z podręcznikiem itp.
11. Ocenianie pracy i aktywności uczniów odbywa się głównie w formie informacji zwrotnej, szczególnie o poprawności wykonanej pracy.
12. Zadana praca domowa nie powinna być „z dnia na dzień”. Powinien być określony termin oraz forma przekazu pracy do sprawdzenia. Odesłanie pracy domowej przez ucznia   
    w określonym terminie jest obowiązkowe (nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia przyczyny nie odesłania pracy przez ucznia –kontakt z rodzicami-każdy przypadek należy traktować indywidualnie).
13. Na czas nauczania online ulegną zmianie kategorie ocen i ocenianiu podlegać będą:

* Systematyczność
* Praca na bieżąco
* Terminowość
* Zaangażowanie

1. Organizacja nauczania zdalnego nie powinna naruszać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nauczyciel jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy według obowiązującego planu lekcji.
3. 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.

**VI. Pedagog szkolny**

1. W czasie trwania edukacji zdalnej udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów i rodziców.
2. Jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem, w godzinach swojej pracy.
3. Na stronie internetowej szkoły i na Facebooku pedagog szkolny na bieżąco zamieszcza porady dla uczniów i rodziców.
4. Wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów   
   w kontekście nauczania zdalnego.

**VII. Świetlica szkolna**

1. Ustala harmonogram spotkań online z uczniami w celu pomagania przy odrabianiu lekcji.
2. Systematycznie udostępnia na stronie internetowej szkoły, w swojej zakładce, tablicę interaktywną GENIALLY.

**VIII. Rodzice**

1. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
2. Rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
3. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.
4. Rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.
5. Rodzice w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.
6. Nauczyciel jest do dostępny dla Rodziców/Opiekunów. Sposób kontaktu określa Procedura kontaktu z nauczycielem na czas epidemii.

**IX. 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. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami. Nauczyciel prowadzi taką korespondencję za pomocą usługi Microsoft Office 365 i dostępnej tam poczty.
4. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:

* Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
* Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
* Została włączona zapora systemowa,
* Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
* Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
* Wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.

1. 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.
2. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:

* wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
* udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
* przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych   
  i niezgodnych z prawem.

**X. Postanowienia końcowe**

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
3. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać   
   do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Zawierciu.
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 prawa powszechnie obowiązującego.