

REGULAMIN PROWADZENIA ZAJĘĆ W RAMACH KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W SOSNOWCU

I. Postanowienia ogólne:

- Regulamin określa obowiązki uczniów, rodziców uczniów oraz nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu, w zakresie form komunikacji oraz realizacji treści nauczania w trakcie kształcenia na odległość.
- Stanowi on także zabezpieczenie przed niezgodnymi z prawem działaniami mającymi na celu wykorzystanie wizerunku osób biorących udział w kształceniu, a o których mowa w dalszej części dokumentu.
- **WIZERUNEK nauczyciela, wizerunek każdej uczennicy i każdego ucznia** jest dobrem osobistym w rozumieniu cywilnoprawnym. Nie mogą być dalej udostępniane bez zgody tej osoby.
- Wszystkie osoby biorące udział w wymienionym kształceniu akceptują zapisy regulaminu i są bezwzględnie zobowiązane do jego pełnego przestrzegania.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Szkole Podstawowej nr 6 kształcenia na odległość (w jego różnych formach, zajęciach), na podstawie wytycznych o „**Bezpiecznym powrocie do szkół. Działania MEN w zakresie organizacji roku szkolnego 2020/2021 w warunkach epidemii**”.
- W zależności od potrzeb i zaistniałych sytuacji regulamin będzie modyfikowany, a dodatkowe rozwiązania wprowadzane na bieżąco.

II. Strefa ucznia:

- Kształcenie i realizacja procesu dydaktycznego na odległość będzie odbywać się z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Office365, w szczególności aplikacji TEAMS, które będą podstawą kontaktowania się z nauczycielami i innymi uczniami.
- Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzyma indywidualny login (e-mail) i hasło. Uczeń ma obowiązek ich zachowania oraz zabezpieczenia.
- Uczeń jest zapisany na platformie Office 365 imieniem i nazwiskiem (NICK) - zmiana NIKU jest niedozwolona.

- Udział ucznia w kształceniu na odległość jest obowiązkowy. Obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest każdorazowo odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.
- Jeśli uczeń nie może uczestniczyć w kształceniu jest zobowiązany do realizacji treści lekcji na podstawie materiałów udostępnionych przez nauczyciela w aplikacji Teams oraz zaliczenia partii materiału w wymaganej przez nauczyciela formie i określonym czasie.
- Stały plan zajęć jest zamieszczony w terminarzu e-dziennika Librus, a wydarzenia szczególne zamieszczone w kalendarzu Teams.
- Uczeń kontaktuje się z nauczycielem jedynie poprzez: : indywidualne konta outlook.office.com oraz na czacie Teams - **do komunikacji nie będą wykorzystywane konta prywatnej poczty internetowej.**
- Uczeń:
 - dołącza wyłącznie do spotkania otwartego przez nauczyciela, „Ekran” to klasa online - podobnie jak podczas lekcji na żywo ma obowiązek zachowywać się kulturalnie,
 - bierze udział w lekcji przy biurku lub innym przygotowanym wcześniej miejscu pracy tak aby uniknąć wad postawy,
 - jest zobowiązany przygotować do zajęć: podręcznik z danego przedmiotu, zeszyt przedmiotowy, ewentualny zeszyt ćwiczeń, przybory piśmiennicze oraz inne materiały, jeżeli zostanie o to wcześniej poproszony przez nauczyciela,
 - dba o wizerunek udostępnianej przestrzeni w czasie zajęć (obowiązuje porządek w miejscu pracy),
 - dba o wizerunek własny i stosowny do sytuacji strój (obowiązuje schludny strój dzienny),
 - podczas spotkania nie spożywa posiłków,
 - zasiada punktualnie przed włączonym komputerem lub innym urządzeniem elektronicznym, jest zalogowany do aplikacji Teams, spóźnienia będą zaburzały tok zajęć i miały wpływ na pracę całego uczestniczącego w nich zespołu.
 - loguje się za pomocą otrzymanych danych do logowania, nie podszywa się pod nikogo innego,

- przed każdymi zajęciami wyłącza w pomieszczeniu w jakim się znajduje oraz na urządzeniu, na którym pracuje, wszystkie mogące obciążać system, rozpraszać go i innych uczestników: aplikacje, seriale, portale, gry; nie używa zbędnych przedmiotów,
 - włącza funkcje wyciszające otoczenie, poprzez wyłączenie mikrofonu by wszyscy uczniowie dobrze słyszeli nauczyciela,
 - włącza mikrofon jedynie w sytuacjach i w sposób wcześniej uzgodniony z nauczycielem,
 - włączanie kamery nie jest obowiązkowe lecz na polecenie nauczyciela uczeń powinien ją wyłączyć lub włączyć,
 - pracuje w skupieniu, szanuje swój czas i innych, koncentruje się na tym co dzieje się na zajęciach,
 - powinien w pomieszczeniu znajdować się sam (dopuszczalna jest obecności osoby pełnoletniej w przypadku klas I-III, osoba ta zachowuje całkowitą ciszę, nie zakłóca swym zachowaniem toku lekcji, wspomaga ucznia jedynie w kwestiach obsługi technicznej sprzętu komputerowego/aplikacji),
 - nie udostępnia: linków, loginów, haseł, materiałów do lekcji , które są indywidualne dla każdej klasy, żadnym osobom postronnym (wyjątek może stanowić uczeń/uczennica tej samej klasy), by nikt niepowołany nie dołączył do zajęć czy też użył jego konta,
 - obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania, utrwalania w jakiegokolwiek formie i za pomocą jakichkolwiek urządzeń: prowadzonych zajęć, biorących w nich udział osób, a także utrwalania w różnorodny sposób konwersacji grupy w czasie ich trwania z wykorzystaniem platformy Office365,
 - informujcie nauczyciela, rodzica lub inną zaufaną osobę dorosłą o zauważonych nieprawidłowościach np. znieważeniu.
- **ZNIEWAGA** - w przypadku wystąpienia problemu z publikowanymi treściami np. obraźliwymi pisemnymi komentarzami lub publikacją patotreści należy niezwłocznie zrobić zrzuty (print screeny) ekranu pokazujące, kto publikuje te materiały oraz poinformować o tym wychowawcę.

- Z uwagi na specyficzne warunki pracy przestrzega wszystkich zasad **NETYKIETY** (załącznik nr 1); niewłaściwe zachowania w trakcie zajęć kształcenia zdalnego będzie wpływało na ocenę z zachowania.
- Złamanie przez ucznia w/w zasad wiąże się z wykluczeniem z zajęć, ale też z konsekwencjami prawnymi związanymi z cyberprzemocą.

III. Strefa rodzica/opiekuna:

- Na podstawie Art. 40. 1. **Ustawy Prawo oświatowe** z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
- Rodzice odpowiadają za zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa dziecku w trakcie udziału w kształceniu na odległość, w tym BHP pracy ze sprzętem elektronicznym.
- Podstawową formą komunikacji z nauczycielami jest e-dziennik LIBRUS (nie konta poczty prywatnej). Każdy rodzic na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny login i hasło. Rodzic ma obowiązek ich zachowania oraz zabezpieczenia. Odpowiada za treści zamieszczone na jego koncie.
- Zgodnie ze Statutem Szkoły to rodzic usprawiedliwia absencję ucznia, w formie pisemnej, w terminie do 7 dni. Niewywiązanie się z tego obowiązku stanowi naruszenie regulaminu szkoły i ma wpływ na ocenę z zachowania. Ponadto rodzic zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę oddziału w ciągu 3 dni o dłuższej nieobecności swojego dziecka na zajęciach.
- Rodzic jest zobowiązany o jak najszybszym poinformowaniu szkoły /wychowawcy o problemach technicznych uniemożliwiających poprawne korzystanie dziecka z kształcenia na odległość i podjętych krokach zaradzenia sytuacji.

IV. Strefa nauczyciela:

- Nauczyciel realizuje proces dydaktyczny w trakcie kształcenia zdalnego z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Office365, w szczególności aplikacji TEAMS, stanowiącej podstawę kontaktowania się z uczniami.

- Nauczyciel do bezpośredniego kontaktu wykorzystuje indywidualne konto outlook.office.com oraz czat Teams (do komunikacji nie będą wykorzystuje konta prywatnej poczty internetowej).
- Nauczyciel odpowiada na wiadomości i czaty w godzinach swojej pracy. Nauczanie na odległość nie oznacza dostępności nauczyciela przez 24h, siedem dni w tygodniu.
- Całkowicie zarządza Ekranem wykorzystywanym w trakcie zajęć, czuwa nad ich przebiegiem, udziela lub odbiera głos poszczególnym uczniom lub zespołom klasowym wg ustalonych z zespołem klasowym zasad.
- Zamieszcza materiały z każdej realizowanej jednostki lekcyjnej na kanale z danego przedmiotu dla danej klasy.
- Nauczyciele prowadzą zajęcia mogące składać się z następujących elementów: spotkanie online, praca z zeszytem i podręcznikiem, praca samodzielna – np. wykonywanie zadań, ćwiczeń, etc.
- Nauczyciel decyduje o zastosowanej formie i metodach pracy dostosowując je do specyfiki przedmiotu, możliwości i wieku dziecka.
- Nagrywanie zajęć wchodzi w zakres kompetencji nauczyciela i ma on obowiązek poinformować o tym uczniów. Nagrywane jednostki lekcyjne będą udostępniane jedynie na potrzeby realizacji treści lekcji przez uczniów nie mogących uczestniczyć w zajęciach online.
- W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia zakazu nagrywania lub fotografowania, nauczyciel uniemożliwia uczniowi udział w lekcji online i na platformie Office365 poprzez wykluczenie z lekcji.

V. Odpowiedzialność za naruszenie zasad:

- Rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela i pozostałych uczestników ich wizerunku jest naruszeniem norm społecznych oraz złamaniem prawa.
- W przypadku stwierdzenia zarejestrowania przez ucznia form kształcenia zdalnego, zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych.
- W przypadku powzięcia przez szkołę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia form kształcenia zdalnego, nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego.

- Uczeń, któremu udowodni się naruszenie regulaminu oraz w/w działania poniesie konsekwencje wynikające z zapisów SSO z zachowania.
- Na rodzicach uczniów spoczywa odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek czynów niedozwolonych, popełnionych przez ich dzieci, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, włącznie z zaspokojeniem wszelkich kosztów i roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób.
- Rodzic jest zobowiązany usunąć wszelkie, niezgodne z prawem zarejestrowane formy kształcenia na odległość oraz wizerunek osób trzecich.
- W przypadku otrzymania informacji o naruszeniu zasad Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu, zawiadamia właściwe w sprawie organy ścigania - w przypadku ucznia nieletniego - sąd rodzinny lub policję.

VI. Podstawa prawna:

- Nauczyciele/uczniowie/rodzice są zobowiązani do poszanowania praw autorskich udostępnianych materiałów i korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem. (Art. 81 i 115. Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
- Wszelkie przestępstwa popełnione przeciwko bezpieczeństwu elektronicznie przetwarzanej informacji tj. nielegalne uzyskanie informacji (art. 267 par. 1 i 2 KK), naruszenie tajemnicy komunikacji sniffing (art. 267 par. 3 KK), naruszenie integralności danych (art. 268 KK), naruszenie integralności systemu (art. 269 KK), wytwarzanie „narzędzi hakerskich” (art. 269a KK oraz art. 269b KK), przestępstwo przeciwko czci – zniewaga, zniesławienie (art. 212 i art. 216 KK), oszustwo (art. 286 KK), kradzież z włamaniem dotycząca danych elektronicznych (art. 279 KK), uporczywe nękanie (art. 190a KK), groźba karalna (art. 190 KK) itp. zostaną niezwłocznie zgłaszane odpowiednim organom ścigania.
- W czasie realizacji kształcenia na odległość obowiązuje ochrona danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

VII. Inne:

- Szczegółowymi procedurami reagowania wobec ofiary, sprawcy i świadków cyberprzemocy:

http://impact.fdds.pl/elearning/story_content/external_files/podrecznik_ost.pdf

ZAŁĄCZNIK 1

Zasady NETYKIETY obowiązujące na lekcjach online w ramach nauki zdalnej /Kodeks pracy zdalnej dla ucznia.

1. Poinformuj o lekcji online domowników i proś ich o odpowiednie zachowanie,
2. Bądź kulturalny - twoje słowa świadczą o Tobie. Nie zapominaj, że ten ktoś po drugiej stronie komputera to też człowiek.
3. Bądź odpowiedzialny za to co piszesz i umieszczasz – pamiętaj nie jesteś anonimowy, wszystko pozostaje w Internecie.
4. Zadbaj o wygląd swój i swojego otoczenia, inni cię widzą.
5. Nie kradnij - posługując się cudzymi materiałami, podawaj autora i źródło.
6. Nie bądź wścibski - nie staraj się zobaczyć tego, co ktoś przed Tobą zabezpieczył hasłem.
7. Pomagaj innym w odnalezieniu zadań, wiadomości,
8. Dokładnie wypełniaj pola listu - starannie wpisuj adres i zawsze podawaj temat listu.
9. Szanuj czas innych - pisz zwięźle.
10. Szanuj przestrzeń - nie używaj w mailach html-a, tabeli i zdjęć.
11. Nie rozsyłaj wirusów - sprawdzaj swoje dyski.
12. Nie śmieć na czacie grupowym, nie publikuj treści niepotrzebnych, nie wrzucaj obrazków i filmików nie związanych z tematem.
13. Unikaj nadmiernego stosowania emotikonów, twój przekaz będzie dużo jaśniejszy, jeśli nie będziesz wstawiał „buźki” co drugie słowo.
14. Nie pisz samymi wielkimi literami - wielkie litery wyglądają, jakbyś krzyczał.

T – lekcja odbywa się on-line (nauczyciel jest na wizji)

S – praca samodzielna (uczeń rozwiązuje wyznaczone zadania samodzielnie, w razie konieczności kontaktuje się z nauczycielem, który jest dostępny dla ucznia podczas całej lekcji)

S/T – praca samodzielna z możliwością rozmowy lub połączenia on-line (uczeń rozwiązuje wyznaczone zadania samodzielnie, nauczyciel jest w kontakcie za pomocą ustalonych komunikatorów – np. telefon, sms, czat na teams)