

REGULAMIN EDUKACJI ZDALNEJ W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO WE WROCŁAWIU

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki edukacji zdalnej dla słuchaczy i nauczycieli w Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrocławiu (zwanego dalej Centrum). Podstawę prawną realizacji zajęć szkolnych w formie zdalnej stanowią:
 - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. (ze zmianami) w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 po.492 i 493);*
 - *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019 poz.1148 z późniejszymi zmianami oraz Dz. U. 2020 poz. 374);*
 - *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. 148 poz. 973).-*
 - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz.374)*
2. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Centrum. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika, adres e-mail, nazwa szkoły macierzystej oraz dane rodziców (opiekunów prawnych). Dodatkowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Klauzulach RODO dostępnych na stronie www.cku.wroclaw.pl zakładka „RODO”.
3. Centrum zapewnia narzędzia informatyczne umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację ze słuchaczami i rodzicami (opiekunami prawnymi) słuchaczy niepełnoletnich, wdrażając je kompleksowo w całej placówce. Tymi narzędziami są Wrocławska Platforma Edukacyjna oraz pakiet MsOffice 365 (zwane dalej również jako: system zdalnego nauczania).

II. Podstawowe warunki korzystania z Systemu Zdalnego Nauczania

1. Zdalne nauczanie może być realizowane wyłącznie przy użyciu Wrocławskiej Platformy Edukacyjnej oraz aplikacji Microsoft Teams.
2. Korzystanie z Systemu Zdalnego Nauczania jest bezpłatne.
3. Warunkiem korzystania z Systemu Zdalnego Nauczania jest:
 - a. posiadanie statusu słuchacza,
 - b. założenie indywidualnego konta dla każdego słuchacza, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - c. założenie indywidualne kont dla każdego z nauczycieli,

- d. zakaz wykorzystywania prywatnych skrzynek mailowych nauczycieli (komunikacja z placówką i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli);
 - e. akceptacja regulaminu.
4. Centrum pobiera od słuchacza, lub reprezentującego słuchacza niepełnoletniego rodzica (opiekuna prawnego) dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do założenia konta.
 5. Słuchacz otrzymuje konto do Wrocławskiej Platformy Edukacyjnej, dane konfiguracyjne przekazywane są osobiście przez opiekuna semestru lub za pomocą poczty elektronicznej. Rodzic (opiekun prawny) słuchacza poniżej 16 roku życia lub sam słuchacz powyżej 16 roku życia konfiguruje System Zdalnego Nauczania, zgodnie z instrukcją dostępną na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
 6. Blokada dostępu do Systemu Zdalnego Nauczania następuje:
 - a. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b. do maksymalnie 3 miesięcy od ukończenia szkoły przez słuchacza,
 - c. do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły przez słuchacza z przyczyn innych niż ukończenie,
 - d. na pisemną, uzasadnioną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) słuchacza niepełnoletniego skierowaną do Dyrektora Centrum.

III. Bezpieczeństwo zajęć online

A. Zasady prowadzenia zajęć w formule zdalnej

1. Z zajęć mogą korzystać jedynie słuchacze z danego semestru/grupy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w nich uczestniczyć osoby postronne, niemające statusu słuchacza.
2. Osobą prowadzącą zajęcia w formule zdalnej jest nauczyciel.
3. Nauczyciel ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
4. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych słuchaczy, rodziców, bądź innych pracowników Centrum.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim, w tym w sposób niezamierzony, np. poprzez zapisanie ich na kartce. Nadawane hasła powinny być bezpieczne, składające się z minimum 10 znaków, z dużych i małych liter, cyfr, znaku specjalnego (np. @, &, \$). Zabrania się używania tych samych haseł w różnych systemach informatycznych.
6. Używanie kamer w czasie zajęć jest obowiązkowe. Nauczyciel może decydować o czasowym wyłączeniu kamer w czasie prowadzonej lekcji np. w przypadku wolnego łącza do Internetu. Nauczyciel ma możliwość wypożyczenia kamery z Centrum, po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora Centrum (Załącznik 1)
7. Lekcja w formie zdalnej trwa do 30 minut, pozostały czas jest przeznaczony na konsultacje ze słuchaczami w zakresie tematyki zajęć.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.

9. W ramach nauczania zdalnego nauczyciel dokonuje oceny pracy słuchaczy zgodnie ze Statutem Centrum i Zarządzeniem Dyrektora Centrum.

B. Środki bezpieczeństwa obowiązujące prowadzących nauczanie w formie zdalnej

1. Nauczyciel powinien pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak też wówczas, gdy korzysta z własnych zasobów.
2. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe słuchaczy i rodziców (opiekunów prawnych) słuchaczy niepełnoletnich tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
3. Nauczyciel powinien wykorzystywać w zdalnym prowadzeniu zajęć wyłącznie narzędzia Wrocławskiej Platformy Edukacyjnej. W zakresie realizowanych zadań nauczyciel zobligowany jest przestrzegać obowiązujących w Centrum instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych, jak również zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy łączeniu się z systemem zdalnego nauczania.
4. 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. Niezbędne jest założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności.
5. Dane osobowe 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.
6. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z słuchaczami lub rodzicami (opiekunami prawnymi) słuchaczy niepełnoletnich. Nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Centrum.
7. 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 „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e - mail. Jednocześnie zaleca się szyfrowanie przesyłanych załączników zawierających dane osobowe. Hasło do zaszyfrowanych plików należy przekazywać inną drogą komunikacji.**
8. 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 10 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.
- 9. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia, czy też zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa podczas wykorzystywania sprzętu własnego na potrzeby prowadzenia zajęć w formie zdalnej, udziela informatyk, zatrudniony w Centrum.
- 10. Zabrania się korzystania z publicznych, otwartych sieci WiFi w trakcie prowadzenia zajęć w formie zdalnej.
- 11. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - a. na urządzeniu zostało zainstalowane legalne i aktualne oprogramowanie;
 - b. zostały włączone automatyczne aktualizacje;
 - c. została włączona zapora systemowa;
 - d. został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy oraz firewall;
 - e. zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika.
- 12. Zajęcia zdalne należy prowadzić w miejscu, gdzie nie ma ryzyka, iż mogłoby dojść do zakłóceń w ich prowadzeniu.
- 13. 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.
- 14. Należy zawsze upewnić się, że osoby postronne nie mają dostępu do ekranu.
- 15. Przed udostępnieniem swojego ekranu podczas lekcji, należy zamknąć wszystkie niepotrzebne zakładki i okna na komputerze, tak by inni uczestnicy ich nie zobaczyli.
- 16. Po ukończonej lekcji należy:
 - a. wyłączyć mikrofon i kamerę;
 - b. zamknąć narzędzie, które było wykorzystywane do przeprowadzenia lekcji;
 - c. w przypadku konieczności zalogowania się - po zakończeniu pracy należy każdorazowo wylogować się z systemu;
 - d. upewnić się, że oprogramowanie komunikacyjne (Microsoft Teams) nie działa w tle;
 - e. program/narzędzie może pozostać uruchomiony/e, jeżeli nauczyciel chce pozostać dostępny do indywidualnych konsultacji online.
- 17. Działaniami zabronionymi w pracy zdalnej na Wrocławskiej Platformie Edukacyjnej są:
 - a. wykorzystywanie dostarczonych narzędzi do wysyłania prywatnych wiadomości,
 - b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

C. Środki bezpieczeństwa i zasady pracy obowiązujące uczestników nauczania w formie zdalnej

- 1. Przed każdymi zajęciami należy wyłączyć zbędne aplikacje na ekranie komputera lub telefonu komórkowego-

2. Ekran to klasa online – podobnie jak podczas zajęć stacjonarnych, uczestników obowiązują zasady wynikające ze Statutu Centrum, oparte na wzajemnym szacunku w relacjach społecznych.
3. Należy logować się zawsze swoim indywidualnym kontem.
4. Nauczyciel może wykorzystać link i hasło do zajęć online, indywidualny dla każdego semestru/grupy, którego nie należy udostępniać osobom postronnym.
5. Zabrania się nagrywania zajęć, fotografowania, wykonywania zrzutów ekranu i upubliczniania przebiegu zajęć. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z zajęć, ale też z konsekwencjami prawnymi.
6. O kolejności zabierania głosu w trakcie zajęć decyduje nauczyciel, jako prowadzący.
7. Każdy użytkownik powinien reagować i informować nauczyciela o niepokojących działaniach innych osób.
8. Zabrania się korzystać z publicznych, otwartych sieci WiFi w trakcie uczestnictwa w zajęciach, prowadzonych w formule zdalnej.
9. Po ukończonej lekcji każdy uczestnik powinien:
 - a. wyłączyć mikrofon i kamerę;
 - b. zamknąć narzędzie, które było wykorzystywane do przeprowadzenia lekcji;
 - c. upewnić się, że oprogramowanie komunikacyjne (Microsoft Teams) nie działa w tle;
 - d. program/narzędzie może pozostać uruchomiony/e, jeżeli słuchacz chce uczestniczyć w indywidualnych konsultacjach online lub kontaktować się z innymi słuchaczami.

IV. Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że praca zdalna może być monitorowana przez Dyrektora, wicedyrektorów lub inne osoby wskazane przez Dyrektora Centrum, celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Nauczyciel, bez zbędnej zwłoki, odpowiada na wiadomości elektroniczne (e-mail, wiadomość, czat).
3. Nauczyciel aktywizuje rodziców (opiekunów prawnych) słuchaczy niepełnoletnich do włączenia w proces wsparcia słuchaczy w nauczaniu zdalnym. Nauczycieli oraz słuchaczy wspierają pedagog i psycholog Centrum.
4. W Centrum zostaje powołany zespół ds. nauczania zdalnego. Zespół opracuje wzorzec/szablon prowadzenia lekcji zdalnych, wg którego będą prowadzone wszystkie lekcje.
5. Działania słuchacza naruszające postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem dostępu do Systemu Zdalnego Nauczania, a także odpowiedzialnością prawną.
6. Działania nauczycieli naruszające postanowienia niniejszego regulaminu, jak również obowiązujących w Centrum instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych, mogą spotkać się z konsekwencjami służbowymi, a także odpowiedzialnością prawną.
7. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania narzędzi należy zgłaszać do administratorów.
8. Centrum zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu zgodnie z potrzebami.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.