

Regulamin pracy zdalnej w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Policach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.
2. Nauczyciele prowadzą zajęcia z domu a w przypadku braku takiej możliwości z siedziby szkoły.
3. Zajęcia zdalne prowadzone są w aplikacji Microsoft Teams będącej częścią pakietu Office 365.
4. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
5. Platforma Teams służy wyłącznie do nauki zdalnej, nie może być wykorzystywana do innych celów.
6. Dostęp do Microsoft Office365, w tym aplikacji MS Teams, udostępnia słuchaczom oraz nauczycielom Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Policach.
7. Aplikacja Microsoft Teams dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną przeglądarkę internetową lub za pomocą aplikacji. Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych takich jak tablet, smartfon.
8. Każdy słuchacz usługi może posiadać tylko jedno konto.
9. Aby skorzystać z aplikacji Office 365 należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla słuchacza loginu oraz hasła.
10. Słuchacz musi być zapisany imieniem i nazwiskiem, aby nauczyciel dołączył go do lekcji.
11. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a) posiadanie statusu nauczyciela szkoły;
 - b) posiadanie statusu słuchacza szkoły;
 - c) posiadanie adresu poczty elektronicznej.
12. Użytkownik systemu MS Office 365, dostępny jest na zasadach określonych w Regulaminie.
13. W ramach konta MS Office 365 użytkownik ma możliwość korzystania m.in. z:
 - a) aplikacji Teams;
 - b) aplikacji do tworzenia i edycji dokumentów m.in. Word, Excel, PowerPoint;
 - c) poczty elektronicznej Outlook.
14. Użytkownicy mogą wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających ze statutowej działalności szkoły.
15. Odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość powinni zapewnić rodzice/prawni opiekunowie słuchacza lub słuchacze dorośli.
16. Słuchacze powinni mieć dostęp do Internetu oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz, kamerę, mikrofon i głośniki (słuchawki z mikrofonem).
17. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie słuchacza lub dorośli słuchacze powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.
18. W przypadku braku takiej możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami słuchacza lub z dorosłymi słuchaczami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.

§ 2. Udostępnianie i użytkowanie konta

1. Dostęp do konta w systemie Office 365 możliwy jest za pomocą:
 - a) przeglądarki internetowej poprzez stronę internetową: <http://office.com>
 - b) programów pocztowych do obsługi poczty elektronicznej
2. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
 - a) z chwilą rozwiązania z nauczycielem umowy o pracę;
 - b) do 31 sierpnia roku, w którym słuchacz ukończył szkołę;
 - c) do dwóch tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie.
3. Zabrania się:
 - a) przechowywania i udostępniania treści zabronionych prawem;
 - b) rozpowszechniania materiałów niezgodnych z polskim prawem;
 - c) udostępniania treści objętych ochroną praw autorskich;
 - d) odstępowania uprawnień do konta innym osobom;
 - e) nagrywania, fotografowania, wykonywania zrzutów ekranu oraz upubliczniania materiałów dostępnych w usłudze;
 - f) obrażania innych osób/uczestników spotkania słownie lub graficznie (obrazem), zakłócania lekcji oraz samowolnego udostępniania własnego ekranu.

§ 3. Zasady prowadzenia zajęć

1. Zajęcia zdalne są prowadzone w trybie wideokonferencji na platformie Microsoft Teams i trwają do 45 min. zgodnie z planem lekcji ucznia.
2. Słuchacz posiada na swoim koncie zespoły równoznaczne z przedmiotami, które są w planie jego zajęć.
3. Na kanale Ogólnym w zakładce Wpisy danego zespołu uczeń znajdzie informacje o planowanych lekcjach online, zadaniach do wykonania, informacje od prowadzącego zajęcia nauczyciela.
4. Informacje o lekcjach online i zadaniach słuchacz znajdzie także w Kalendarzu i Aktywnościach.
5. Materiały od uczącego umieszczone mogą być w zakładce Pliki.
6. Zabrania się modyfikowania bez zgody uczącego materiałów umieszczonych przez nauczyciela oraz usuwania ich.
7. Spotkanie rozpoczyna nauczyciel.
8. Słuchacz powinien mieć włączoną kamerę i urządzenia odbierające i nadające dźwięk (słuchawki z mikrofonem lub głośniki i mikrofon).
9. Po przywitaniu się słuchacz powinien wyciszyć mikrofon.
10. W przypadku, gdy słuchacz chce zadać pytanie powinien podnieść rękę(za pomocą naciśnięcia ikonki rączki) lub skorzystać z czatu spotkania.
11. Słuchacz powinien przygotować się do zajęć zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.
12. Platforma jest przestrzenią pracy edukacyjnej i uczeń ponosi odpowiedzialność za to, co na niej umieszcza.
13. W czasie trwania spotkania obowiązują zasady kultury osobistej i dobrej komunikacji;
14. Zabrania się obrażania innych osób/uczestników spotkania słownie lub graficznie (obrazem), zakłócania lekcji oraz samowolnego udostępniania własnego ekranu.

15. W przypadku niestosowania się do ww. zasad słuchacz zostaje upomniany, a w razie braku reakcji na upomnienie zostaną wyciągnięte wobec niego konsekwencje.
16. W przypadku powzięcia informacji o rozpowszechnianiu nagrania nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego.

§ 4. Obowiązki słuchacza

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - a) przestrzegać niniejszy Regulamin;
 - b) dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do własnego konta ani nie udostępniać konta osobom trzecim)
 - c) używać bezpiecznych haseł;
 - d) podczas korzystania z Teams zachowywać się z należytą kulturą;

§ 5. Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych w tym w szczególności przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – „zwanej dalej: RODO” oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Policach, ul. Kresowa 5, 72-010 Police.
3. Odbiorcą danych słuchacza będzie firma Microsoft.
4. Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to nazwisko i imię oraz nazwa oddziału klasowego.
5. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez Szkołę usługi Office365 dla Edukacji.
6. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową Szkoły, szczególnie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego.
7. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe,
8. Dane osobowe Użytkownika w systemie Office365 będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia semestru w którym Użytkownik przestanie być słuchaczem Szkoły;
9. W związku z przetwarzaniem Użytkownikowi przysługuje prawo: dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, szczególnie po zakończeniu nauczania zdalnego do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – jeżeli dotyczy,
10. Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.