

## Zasady bezpiecznego prowadzenia lekcji on-line

### Zasady przygotowania lekcji on-line:

- 1) zapoznaj się z ogólnymi warunkami użytkowania lub polityką prywatności programu, z którego korzystasz w naszej szkole - *Strona Microsoft*
- 2) korzystaj wyłącznie z platform do prowadzenia lekcji on-line i komunikacji elektronicznej zapewnionych przez naszą szkołę – *Microsoft Teams*
- 3) jeśli lekcja miałaby odbywać się przy użyciu innej platformy, niż zapewniona przez naszą szkołę np. lekcja muzealna on-line, warsztaty on-line, seminarium on-line, uzyskaj na to zgodę dyrektora szkoły i uprzedź o wykorzystaniu takiej platformy uczniów i ich rodziców, przedstawiając zasady uczestnictwa w wideokonferencji prowadzonej z jej wykorzystaniem;
- 4) do zainstalowania aplikacji na komputerze użyj oficjalnej strony aplikacji z której chcesz korzystać - w przypadku urządzeń mobilnych wybierz oficjalny sklep - Google Play lub App Store;
- 5) upewnij się, że łączysz się z platformą do prowadzenia lekcji on-line w sposób prawidłowy i niepociągający za sobą dodatkowych kosztów - sprawdź, czy nie dokonujesz połączenia telefonicznego, które jest dodatkowo płatne;
- 6) określ zasady prowadzonych przez Ciebie lekcji i poinformuj o nich uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, w tym zwłaszcza:
  - kto i kiedy może zabierać głos,
  - kto i kiedy może prezentować swoje materiały podczas lekcji,
  - co zrobić na wypadek problemów technicznych,
  - czy można podczas lekcji komunikować się w prywatnych czatach lub używać innych form komunikacji,
  - jak zorganizować sobie najbliższe otoczenie w czasie lekcji on-line z poszanowaniem prywatności (jak ustawić kamerę, żeby nie obejmowała zbyt dużej przestrzeni, kiedy włączyć, a kiedy wyciszyć mikrofon),
  - kto może uczestniczyć w lekcji lub przysłuchiwać się jej, żeby zapewnić poszanowanie dóbr osobistych osób w niej uczestniczących,
  - poinformuj o zakazie nagrywania lekcji lub jej fragmentów, utrwalania wizerunków osób, w niej uczestniczących, umożliwiania udziału w lekcji osób spoza klasy,
- 7) jeśli masz wgląd do czatów, poinformuj o tym uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych,
- 8) nie nagrywaj lekcji on-line, chyba że odbywa się to za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły wszystkich osób biorących w niej udział lub rodziców/opiekunów prawnych uczniów i każdorazowo wskaż moment, w którym rozpoczyna się i kończy nagrywanie,
- 9) jeśli dopuszczalne jest nagrywanie lekcji on-line, ustal z dyrektorem szkoły, a także poinformuj uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o tym, do jakich celów nagranie będzie wykorzystywane, kto będzie miał do niego dostęp, jak długo będzie przechowywane i kiedy zostanie zniszczone,

- 10) ustaw kamerę w taki sposób, aby nie obejmowała zbyt dużego obszaru, wydziel stanowisko pracy w taki sposób, by w zasięgu kamery nie pozostawały osoby trzecie lub zbędne przestrzenie, zbędne przedmioty - przed rozpoczęciem lekcji on-line sprawdź, co jest widoczne w "oku kamery", uprzedź domowników o tym, że będziesz prowadzić lekcje on-line i poproś, aby nie wchodzili w obszar dostępny dla kamery,
- 11) korzystaj z dedykowanej klasy - każdorazowo powinna być określona lista osób, do których wysłany zostanie link z zaproszeniem do wzięcia udziału w lekcji lub zdefiniowany na stałe dostęp do poszczególnych lekcji jako uprawnionych użytkowników,
- 12) jeśli wysyłasz link do lekcji, wysyłaj go tylko na adresy mailowe uczniów, którzy mają wziąć w niej udział (adresy mailowe wpisuj w polu "ukryte do wiadomości" - UDW),
- 13) poinformuj uczniów, że linki do lekcji on-line lub dostęp do poszczególnych klas otrzymują indywidualnie i nie powinni ich przekazywać lub w jakikolwiek inny sposób udostępniać, zwłaszcza publicznie np. na platformach typu Facebook, Messenger, WhatsApp, czy Twitter,
- 14) dla uniknięcia błędów komunikacyjnych i w celu weryfikacji uczestnictwa w lekcji on-line, zaleć uczniom, aby identyfikowali się przy pomocy imienia i nazwiska lub imienia i pierwszej litery nazwiska (nie zgadzaj się na pseudonimy lub losowe nazwy), pamiętaj, że każdy uczeń powinien korzystać z własnego konta, zarejestrowanego na znany nauczycielowi adres e-mail co pozwoli na szybką identyfikację,
- 15) korzystaj z opcji tworzenia poczekalni dla osób zaproszonych do uczestnictwa w lekcji, wówczas to nauczyciel wpuszcza konkretnych uczestników na lekcje, co utrudnia wtargnięcie na nią osób niezaproszonych (pamiętaj, że zawsze możesz korzystać z opcji wykluczenia z lekcji on-line osób innych niż uczniowie),
- 16) korzystaj z najbardziej aktualnej wersji aplikacji do prowadzenia lekcji na odległość, jeśli masz problem aktualizacją oprogramowania, skontaktuj się z dyrektorem/szkolnym informatykiem/inspektorem ochrony danych: *Iwona Basta, ibasta@onet.pl*
- 17) regularnie sprawdzaj treści udostępnione na czacie klasy (pliki i treści multimedialne),
- 18) jeśli korzystanie z platformy do wideokonferencji wymaga logowania, używaj innego hasła, niż wykorzystywane przez Ciebie w innych usługach.

### **Zasady prowadzenia lekcji on-line:**

- 1) wchodząc do pokoju wideokonferencyjnego, wyłącz mikrofon i kamerę (włączysz je jak będzie to potrzebne),
- 2) ogranicz do niezbędnych dane osobowe, którymi się posługujesz,
- 3) zadbaj o prywatność uczniów, jeśli w zasięgu kamery pojawiają się osoby lub przedmioty, które nie powinny się tam znajdować lub zagrażające dobrom osobistym, zareaguj - poproś o inne ustawienie kamery, usunięcie zbędnych przedmiotów, zasugeruj opuszczenie lekcji przez osobę postronną, niesubordynację zgłaszaj dyrektorowi szkoły,
- 4) jeżeli to możliwe, korzystaj z opcji zamazywania tła - tak, aby uczestnicy lekcji on-line nie widzieli Twojego otoczenia i zachęcaj do korzystania z tej opcji uczniów uczestniczących w lekcji, o ile taka opcja jest dla nich dostępna,
- 5) pamiętaj o wyciszeniu mikrofonu wówczas, gdy uczestnik lekcji nie uczestniczy w konwersacji - pamiętaj, że możesz użyć opcji "wycisz wszystkich użytkowników" i udzielać głosu tylko tym, którym na to pozwolisz (jeśli aplikacja, z której korzystasz

umożliwia sygnalizowanie chęci zabrania głosu przez wybranie ikony podniesionej ręki, poinformuj o tym uczniów i zaleć jej stosowanie),

- 6) zarządzaj opcjami udostępniania ekranu - upewnij się, że osoby postronne nie mają dostępu do Twojego ekranu, przed udostępnieniem swojego ekranu uczestnikom lekcji on-line, zamknij wszystkie okna, tak, aby nie mieli oni do nich wglądu,
- 19) nie udostępniaj danych osobowych, do których dostęp powinien być ograniczony wyłącznie do upoważnionego personelu placówki, za pomocą czatu, który jest dostępny wszystkim uczestnikom lekcji on-line, lub, który może być przeglądany przez nieupoważnione osoby,
- 20) nie poruszaj spraw indywidualnych dotyczących poszczególnych uczniów na forum lekcji on-line,
- 21) zablokuj możliwość korzystania z prywatnych czatów w trakcie lekcji.

### **Zasady postępowania po zakończeniu lekcji on-line:**

- 1) po zakończonej lekcji wyłącz mikrofon i kamerę,
- 2) upewnij się, że spotkanie on-line jest zakończone, a aplikacja do lekcji on-line zamknięta,
- 3) sprawdź, czy program do telekonferencji nie działa w tle,
- 4) pamiętaj o cyklicznym przeglądaniu treści udostępnianych na czatach i innych dostępnych w oprogramowaniu pod kątem ochrony danych osobowych oraz poszanowania dóbr osobistych.