

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;
- 2) korzystaj wyłącznie z platform do prowadzenia lekcji on-line i komunikacji elektronicznej zapewniającej bezpieczeństwo;
- 3) do zainstalowania aplikacji na komputerze użyj oficjalnej strony aplikacji z której chcesz korzystać - w przypadku urządzeń mobilnych wybierz oficjalny sklep;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) jeśli masz wgląd do czatów, poinformuj o tym uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych;
- 7) nie nagrywaj lekcji on-line, chyba że odbywa się to za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły, wszystkich osób biorących w niej udział i każdorazowo wskaż moment, w którym rozpoczyna się i kończy nagrywanie;
- 8) dopuszczalne jest nagrywanie lekcji on-line, w przypadku konieczności ustalenia oceny ucznia np. odpowiedź ustna, a także poinformuj uczniów do jakich celów nagranie będzie wykorzystywane, kto będzie miał do niego dostęp, jak długo będzie przechowywane i kiedy zostanie zniszczone;
- 9) 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 poprosz, aby nie wchodzili w obszar dostępny dla kamery czy mikrofonu;
- 10) korzystaj z mali grupowych klas - 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;

- 11) 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);
- 12) poinformuj uczniów, że maile szkolne otrzymują indywidualnie i nie powinni ich przekazywać lub w jakikolwiek inny sposób udostępniać, zwłaszcza publicznie np. na platformach typu Facebook, Messenger, WhatsApp, czy Twitter;
- 13) dla uniknięcia błędów komunikacyjnych i w celu weryfikacji uczestnictwa w lekcji on-line, zaleć uczniom, aby logowali się z konta służbowego;
- 14) korzystaj z najbardziej aktualnej wersji aplikacji do prowadzenia lekcji na odległość;
- 15) regularnie sprawdzaj swoją pocztę mailową;
- 16) jeśli korzystanie z platformy do wideokonferencji wymaga logowania, używaj innego hasła, niż wykorzystywane przez Ciebie w innych usługach;
- 17) nie poruszaj spraw indywidualnych dotyczących poszczególnych uczniów na forum lekcji on-line;
- 18) poproś aby uczniowie nie korzystali z prywatnych czatów w trakcie lekcji.

Zasady prowadzenia lekcji on-line:

- 1) wchodząc do pokoju wideokonferencyjnego, wyłącz mikrofon i kamerę (włączysz je jak będzie to potrzebne);
- 2) 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;
- 3) pamiętaj o wyciszaniu mikrofonu wówczas, gdy uczestnik lekcji nie uczestniczy w konwersacji - pamiętaj, że możesz użyć opcji "wycisz wszystkich użytkowników" i udzielać głosu tylko tym, którzy zgłoszą chęć odpowiedzi poprzez kliknięcie ikony "podniesionej ręki";
- 4) 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.

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 wideokonferencji 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.

Bratoszewice, 22.10.2020