

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych w szkole

1. Kształcenie na odległość w Zespole Szkół w Gołaszynie odbywa się w oparciu o Microsoft Office 365 i ma na celu realizowanie treści z podstawy programowej, pogłębianie, utrwalenie zdobytej wiedzy i umiejętności, rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wsparcie emocjonalne.
2. Nauczyciele, rodzice, uczniowie mogą korzystać z następujących kanałów komunikacji: e-dziennik, poczta elektroniczna, telefon, komunikatory społecznościowe, strona internetowa szkoły - w celu realizacji szybkiego i sprawnego kontaktu.
3. Każdy uczeń oraz każdy nauczyciel Zespołu posiada indywidualne konto Microsoft Office 365 utworzone przez administratora.
4. Uczniom kończącym naukę w Zespole usuwa się konto Microsoft Office 365.
5. Login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez nauczyciela informatyki – administratora (pana Andrzeja Zarembę).
6. Login (e-mail) i hasło startowe dla nauczyciela podaje administrator.
7. Uczeń/nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta.
8. Uczeń/nauczyciel nie udostępnia swojego hasła innym uczniom lub nauczycielom.
9. Wszelkie problemy z logowaniem do Microsoft Office 365 zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora.
10. Uczeń korzysta z konta przestrzegając zasad netykiety (zasad dobrego zachowania w internecie):
 - 1) Stosuje zwroty grzecznościowe.
 - 2) Podpisuje listy elektroniczne.
 - 3) Pisze temat listu elektronicznego.
 - 4) Nie używa samych wielkich liter.
 - 5) Nie używa wulgaryzmów.
 - 6) Nie rozesła spamu.
 - 7) Nie nadużywa emotikonów.
 - 8) Nie wywołuje kłótni na czacie (nie trolluje).
 - 9) Nie publikuje i nie przetrzymuje w chmurze materiałów sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
 - 10) Nie utrwała wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
 - 11) Nie nagrywa zajęć bez zgody nauczyciela i innych uczestników spotkania.
11. Nauczyciel korzysta z konta Microsoft Office 365 przestrzegając zasad netykiety.
12. Uczeń /nauczyciel korzysta z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
13. Uczeń/nauczyciel przestrzega prawa autorskiego.
14. Uczeń/nauczyciel dba o ergonomię swojego stanowiska komputerowego:
 - 1) Monitor powinien być ustawiony w taki sposób, aby od ekranu nie odbijało się światło.
 - 2) Odległość oczu od monitora to ok. 50 cm.
 - 3) Krzesło powinno mieć możliwość regulowania wysokości, a siedzisko należy na takiej wysokości, aby monitor ustawiony był na wysokości oczu i jednocześnie kąty w stawie biodrowym i kolanowym były równe ok. 90 stopni.
 - 4) Uczeń/nauczyciel korzysta z komputera (tabletu, telefonu) przestrzegając zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy monitorach ekranowych (maksymalny czas nieprzerwanej pracy przy monitorze to 45 minut, w czasie przerw powinno się wykonywać ćwiczenia rozciągające).