

Regulamin zdalnego nauczania

w Szkole Podstawowej nr 4 w Pszowie

Zasady ogólne

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka jest realizowana poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
2. Stosowane metody i formy pracy zdalnej uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) uczniów.
3. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica u wychowawcy okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy (dokładnie tak, jak odbywa się to podczas pracy w szkole).
4. W czasie nauki zdalnej uczniowie uczą się w domach pod kierunkiem nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na platformie Office 365/ Teams, korzystając z podręczników, ćwiczeń, kart pracy, płyt, filmów, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych, w aplikacjach czy przesłanych przez nauczycieli.
5. Obecność ucznia potwierdzona zostaje jego obecnością w czasie lekcji online danego przedmiotu na platformie Office 365/ (Teams), z której korzysta szkoła, lub w ustalony z nauczycielem sposób, gdy wykorzystywane są inne narzędzia nauczania zdalnego (np. dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, strona szkoły, strony instytucji kultury, platformy edukacyjne itp.).
6. Uczniowie pracują zgodnie z ustalonym planem lekcji, który umożliwia uczestnictwo we wszystkich zajęciach, naukę indywidualną i czas na odpoczynek.
7. W czasie nauki zdalnej praca ucznia i jego zachowanie podlega ocenie zgodnie z zapisami Statutu szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania – aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, odbierania materiałów od nauczycieli, wykonywania zadań i przysyłania prac domowych we wskazanej przez nauczyciela formie i w ustalonym terminie.
9. Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji online, otrzymuje od nauczyciela niezbędne materiały i wskazówki do pracy.
10. W miarę potrzeb dzieci mogą konsultować się z nauczycielami i pedagogiem/ psychologiem szkolnym poza godzinami ustalonych zajęć, korzystając z określonych narzędzi pracy zdalnej, wskazanych przez nauczycieli sposobów kontaktu, w czasie przerw międzylekcyjnych lub po zajęciach, jednak nie później niż do godziny 15.30 od poniedziałku do piątku oraz w terminach podanych konsultacji.

Zasady szczegółowe

1. Każda lekcja online jest wpisana w e-dzienniku.
2. Uczeń zasiada punktualnie przed włączonym komputerem i loguje się do aplikacji/komunikatora. Każde spóźnienie zaburza tok lekcji.
3. Uczeń ma przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały, jeżeli zostanie o to uprzednio poproszony przez nauczyciela.
4. Spotkanie - wideolekcję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
5. Przed rozpoczęciem zajęć każdy uczeń w tzw. trybie oczekiwania na nauczyciela ma wyłączoną kamerę oraz mikrofon.
6. W lekcjach uczestniczą wyłącznie uczniowie. W pokoju ucznia możliwa jest obecność rodzica/opiekuna, jednak nie jest on czynnym uczestnikiem lekcji, a jedynie służy wsparciem i pomocą techniczną. Rodzic/opiekun podczas lekcji zachowuje ciszę.
7. Uczeń dba o wizerunek udostępnianej przez niego przestrzeni w czasie zajęć, jak również o odpowiedni strój dostosowany do sytuacji.
8. Podczas zajęć nie należy spożywać posiłków.
9. W czasie lekcji online wszystkie telewizory, radia i inne sprzęty w pomieszczeniu powinny być wyciszone.
10. W trakcie lekcji mikrofon ucznia i kamera są wyłączone. Uczeń włącza mikrofon lub kamerę na wyraźną prośbę nauczyciela, w sytuacjach i w sposób wcześniej uzgodniony z nauczycielem.
11. Z uwagi na specyficzne warunki zajęć prowadzonych zdalnie, uczniowie podczas lekcji zabierają głos, będąc wyznaczonym przez nauczyciela lub sygnalizują chęć wypowiedzi w sposób ustalony wcześniej z nauczycielem.
12. W trakcie zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu prywatnego, jeśli nie jest to forma zajęć narzucona przez nauczyciela. Nauczyciel ma możliwość sprawdzenia, czy uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach, czy tylko jest zalogowany i w tym czasie zajmuje się czynnościami niezwiązanymi z lekcją.
13. Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał wskazanych przez nauczyciela prac, może otrzymać ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.
14. W przypadku braku aktywności ucznia (wskazanych działań) nauczyciel wysyła wiadomość za pośrednictwem e-dziennika do rodzica. Wpisuje uwagę do dziennika. Ma to wpływ na ocenę półroczną/roczną zachowania.

15. W czasie nauki zdalnej uczeń zobowiązany jest do planowego, sumiennego i systematycznego wykonywania wszystkich zadań, zwłaszcza prac domowych. Jeśli nie ma możliwości wykonania zadania w proponowanej przez nauczyciela formie, zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia innej formy zaliczenia.

16. Każda praca pisemna, również kartkówka, quiz powinny być odnotowane w e-dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem, żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie. Ilość prac pisemnych w tygodniu, w danym dniu muszą być zgodne z zapisami w Statucie szkoły.

17. Uczeń powinien szanować siebie i innych, dbać o swój pozytywny wizerunek w czasie nauki zdalnej; nie obrażać, nie hejtować, nie wyśmiewać nikogo, nie upubliczniać cudzych danych, materiałów, fotografii, nie podawać nieprawdziwych informacji. Nie wolno zamieszczać linków, hashtagów itp. na grupie zajęciowej bez zgody osoby prowadzącej.

18. Tzw. „przejmowanie pulpitu” (funkcji organizatora zajęć) może następować tylko za zgodą nauczyciela do celów związanych z lekcją.

19. Zabrania się w czasie lekcji online wyłączać mikrofony innych uczniów, komentować wypowiedzi, zakłócać tok lekcji. Niewłaściwe zachowanie będzie odnotowywane przez wpisanie uwagi negatywnej do e-dziennika.

20. Uczeń nie może nagrywać lekcji online bez zgody wszystkich osób w nich uczestniczących (podczas nagrywania uczestnicy otrzymują automatycznie na ekranach komunikat o nagrywaniu).

21. W przypadku nagrania lekcji online przez ucznia, co jest rozpowszechnianiem cudzego wizerunku bez zgody danej osoby, zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych. Takie działanie jest złamaniem prawa. W przypadku otrzymania przez szkołę informacji o rozpowszechnianiu nagrania, nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego. Uczeń, któremu udowodni się rozpowszechnianie nagrania otrzymuje naganę dyrektora.

22. Uczeń ma obowiązek informowania wychowawcy lub nauczyciela o niepokojących sytuacjach. 23. Uczniowie mają możliwość zakładania zespołów tylko i wyłącznie do zadań wynikających z lekcji. Działania zespołu podlegają kontroli administratora, który w przypadku działań naruszających przepisy Statutu szkoły i niezgodnych z regulaminem bez wcześniejszego uprzedzenia może usunąć zespół.

24. Podczas lekcji online obowiązują zasady zachowania zgodne z zapisami Statutu szkoły.

25. Postawa i zachowanie w czasie lekcji online będą elementem oceny rocznej zachowania.

PRAWA I OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA APLIKACJI MS OFFICE 365, W TYM MS TEAMS

1. Użytkownik ma prawo do:

- korzystania z Usługi MS Office365 w tym aplikacji MS Teams,
- prywatności danych przechowywanych na serwerze.

2. Użytkownik konta ma obowiązek:

- przestrzegać niniejszy Regulamin,
- podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera,
- dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.),
- natychmiast zgłaszać znalezione nieprawidłowości w systemie,
- używać bezpiecznych haseł. Działania Użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego spowodują konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły. To, jaka kara zostanie nałożona na Użytkownika, będzie zależne od rodzaju naruszenia, jakiego się on dopuści i od tego, jakie kroki będzie musiał wszcząć administrator.

3. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

- ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z usługi osób trzecich,
- wykorzystywanie usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości (spam),
- podejmowanie działań mogących zakłócić działanie usługi,
- tworzenie prywatnych zespołów w aplikacji Teams (bez polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia),
- wykorzystywanie aplikacji Teams, jako prywatnego wideokomunikatora poza lekcjami online,
- udostępnianie treści objętych prawami autorskimi,
- udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem,
- wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania

mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

Regulamin zostaje wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły i obowiązuje

od 14 września 2022 r.