

REGULAMIN

Korzystania z platformy Microsoft Teams w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

Platforma Microsoft 365 i działająca w tym pakiecie aplikacja Microsoft Teams, uruchomiona w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach przeznaczona jest wyłącznie do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie, w tym przede wszystkim do celów edukacyjnych i wychowawczych w sytuacji nauczania na odległość.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Indywidualne konta uczniowskie i nauczycielskie tworzone są przez szkolnego administratora.
2. Uczniowie z pomocą rodziców logują się na Platformie Microsoft 365 używając loginu i hasła utworzonego przez szkolnego administratora.
3. W sytuacji problemów z zalogowaniem się ucznia na platformę spowodowanych nieaktualnym/nieaktywnym hasłem, rodzic ucznia zwraca się do wychowawcy z prośbą o zresetowanie hasła. Prośbę należy wysłać wiadomością w dzienniku elektronicznym. Wychowawca po otrzymaniu nowego hasła od administratora przesyła je rodzicowi tym samym kanałem informacyjnym.
4. Za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams prowadzone są zajęcia lekcyjne w formie on-line lub w formie nauczania na odległość poprzez zamieszczanie materiałów edukacyjnych, zadań, testów oraz przy wykorzystaniu innych aplikacji w ramach platformy Microsoft 365.

ZASADY KORZYSTANIA Z PLATFORMY

1. Zespoły w aplikacji Microsoft Teams mogą być tworzone wyłącznie przez nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach.
2. Zespoły są tworzone tylko w zakresie działań edukacyjno-wychowawczych, opiekuńczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kontaktów z rodzicami oraz organizacyjnych szkoły.
3. Rekomendowanymi zespołami w aplikacji Microsoft TEAMS są:
 - zespół oddziałowy – założony przez wychowawcę oddziału;
 - zespół przedmiotowy dla danego oddziału – założony przez nauczyciela przedmiotu;
 - zespół rewalidacyjny dla danego ucznia – założony przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
 - zespół świetlicowy – założony przez kierownika świetlicy;
 - zespół biblioteki – założony przez nauczyciela bibliotekarza;
 - zespół Rady Pedagogicznej – założony przez dyrektora;
 - zespoły samokształceniowe nauczycieli – zakładane przez przewodniczących zespołów lub zastępców
 - zespoły zadaniowe rady pedagogicznej – zakładane przez przewodniczących lub koordynatorów;
 - zespoły specjalistów – zakładane przez danego specjalistę.

4. Do każdego zespołu zakładający nauczyciel dołącza dyrektora szkoły jako właściciela.
5. Zespołów w aplikacji Microsoft Teams nie mogą tworzyć uczniowie i rodzice. Zespoły, które zostały stworzone przez uczniów i rodziców będą usuwane przez administratora. Podstawą usunięcia zespołu będzie nazwa, która nie odpowiada przyjętemu na platformie nazewnictwu.
6. W aplikacji Microsoft Teams mogą być organizowane spotkania nauczycieli, zebrania z rodzicami, odbywać się lekcje on-line. Mogą być także zamieszczane materiały edukacyjne, tworzone zadania, testy i ankiety, zamieszczane materiały do edycji.
7. W aplikacji Microsoft Teams, może funkcjonować czat, rozmowa telefoniczna i video na linii: nauczyciel-uczeń, uczeń-uczeń, nauczyciel-nauczyciel, rodzic-nauczyciel.
 - a) Na czacie ogólnym można zamieszczać tylko informacje dotyczące całej grupy. Zabronione są konwersacje pomiędzy członkami grupy na tematy, które nie dotyczą spraw szkolnych w tym edukacyjnych. Należy unikać podawania danych indywidualnych osób, kierowania do nich pytań lub wyrażania swojej opinii.
 - b) Rodzicom nie wolno używać aplikacji Microsoft Teams w kontaktach z innymi rodzicami – zarówno jako czatu, rozmów audio-video.
8. Spotkania audio-video oraz lekcje on-line organizuje dyrektor, nauczyciel, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu. Uczniom nie wolno inicjować spotkania, przyłączając się oni do spotkania rozpoczętego przez prowadzącego. Po zakończeniu spotkania ostatni wyłącza się nauczyciel organizujący spotkanie dbając o to, by wszyscy uczniowie zakończyli rozmowę.
9. Nauczyciel planując zajęcia on-line, przynajmniej dzień wcześniej przed planowaną lekcją zaznacza ją w kalendarzu. Spotkanie należy rozpocząć klikając w informację o spotkaniu na ogólnym czacie. Uczeń ma możliwość dołączyć do spotkania z kalendarza lub z czatu ogólnego.
10. W przypadku spotkań nauczycieli określonych w powyższym punkcie organizacja spotkania zależy od wewnętrznych ustaleń zespołu.
11. Prace uczniów w formie przesyłanych dokumentów, zdjęć lub innych, nie załącza się w czacie ogólnym. Nie należy także prowadzić konwersacji indywidualnych. Tego rodzaju dokumenty i konwersacje należy zamieszczać w czacie indywidualnym ze wskazaną osobą.
12. Zabrania się nagrywania spotkań oraz lekcji on-line korzystając z funkcji aplikacji bez zgody prowadzącego.
13. Osobom biorącym udział w spotkaniu nie wolno robić zdjęć oraz nagrywać ich urządzeniami zewnętrznymi.

ZASADY UDZIAŁU UCZNIÓW W SPOTKANIACH I LEKCJACH ON-LINE:

14. Spotkanie/lekcję on-line rozpoczyna nauczyciel. **Tylko** nauczyciel może być organizatorem spotkania. Uczniowie dołączają do rozpoczętego spotkania.
15. Szczegółowe zasady spotkań/lekcji on-line ustala nauczyciel na początku zajęć.
16. Uczniowie nie mogą bez zgody nauczyciela prowadzić indywidualnych konwersacji na czacie spotkania i na czacie ogólnym.
17. Nie wolno na czacie spotkania zamieszczać gifów, naklejek, zdjęć itp.
18. Na czacie spotkania obowiązują zasady poprawnej polszczyzny i języka polskiego.
19. Uczeń ma obowiązek w czasie lekcji on-line cały czas przebywać przed monitorem urządzenia, za pomocą którego bierze udział w zajęciach. Konieczność chwilowego

wyłączenia się/odejścia od komputera zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi prowadzącemu.

20. W czasie lekcji on-line uczniowie bezwzględnie wykonują polecenia nauczyciela w zakresie wyłączania i włączania mikrofonu i kamerki.
21. Niedopuszczalne jest, aby uczniowie w czasie zajęć usuwali innych uczestników spotkania lub wyłączali im mikrofon.