

Netykieta pracy na MS Teams

1. MS Teams to platforma szkolna służąca jedynie do celów dydaktycznych – prowadzenia zajęć i uczestniczenia w nich.
2. Wszyscy uczniowie – członkowie platformy pracują wyłącznie w utworzonych przez nauczyciela zespołach.
3. Uczniowie logują się na zajęcia poprzez zakładkę KALENDARZ – dołącz.
4. Spotkania online rozpoczynają i kończą nauczyciele prowadzący.
5. Mikrofon ma włączony jedynie osoba, która udziela odpowiedzi, pozostałe mikrofony są wyłączone.
6. Jeżeli uczeń chce zgłosić się do odpowiedzi, używa symbolu ręki na pasku narzędziowym i czeka na informację od nauczyciela, że może zabrać głos. Wtedy „odklikuje” symbol ręki, włącza mikrofon i zabiera głos. Po skończonej wypowiedzi wyłącza mikrofon.
7. W zależności od potrzeb nauczyciela i typu lekcji zalecane jest włączenie kamerki.
8. Podczas odpowiedzi ustnych na ocenę, uczeń zobowiązany jest do włączenia kamerki.
9. Czat służy jedynie do umieszczania informacji związanych z zajęciami. Spamowanie, wrzucanie innych treści, emotikon, GIFów, filmików i innych uważane będzie za utrudnianie zajęć i karane oceną do zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły.
10. Zabronione jest celowe zakłócanie zajęć, w tym wykonywanie czynności, które powodują dyskomfort pracy innych.
11. Zabronione jest wyrażanie treści naruszających godność lub dobra osobiste innych. Treści te mają być również neutralne światopoglądowo.
12. Wszystkie wiadomości muszą być kulturalne, przemyślane i nie mogą nikogo obrażać.
13. Zabrania się nagrywania treści prowadzonych zajęć, robienia screenów i publikowania tych treści poza platformą Teams.
14. Uczeń bierze udział w zajęciach zajmując miejsce przy biurku lub stole zgodnie z zasadami dbałości o właściwą postawę ciała. W czasie trwania spotkania online każdy uczestnik przebywa przy urządzeniu, na którym pracuje, stara się nie opuszczać miejsca pracy.
15. Rodzice nie biorą udziału w zajęciach online, pomagają jedynie w sprawach technicznych, a nie w kwestii dydaktycznej.
16. Obecność uczniów sprawdzana jest na każdych zajęciach poprzez wygenerowanie listy obecności, na której zapisana jest dokładna godzina zalogowania ucznia na zajęcia i ewentualne opuszczenie zajęć. Uczeń zobowiązany jest do punktualnego zalogowania się na zajęcia. Frekwencja na zajęciach wpisywana będzie zgodnie z zasadami przyjętymi w Statucie.