

Regulamin pracy podczas nauczania zdalnego w ZSOMS Nr 3 „Pietrasze” w Białymstoku

1. Uczeń ma obowiązek posiadać działający mikrofon i uczestniczyć w spotkaniach online (Microsoft Teams). Brak mikrofonu oraz odpowiedzi na imienne wezwanie przez nauczyciela jest każdorazowo odnotowywane przez nauczyciela w zakładce „Uwagi”.
2. Czas trwania zajęć online wynosi 30 min. Wyjątkiem są zajęcia online z wychowania fizycznego, które mogą trwać krócej.
3. Uczeń ma obowiązek odebrać do końca dnia zadania otrzymane mailowo zgodnie z planem nauczania zdalnego w danym dniu. Lekcje mailowe przesyłane są przez dziennik elektroniczny wyłącznie na konta mailowe uczniów (nie rodziców/prawnych opiekunów) w danym dniu do momentu rozpoczęcia lekcji. Odebranie wiadomości i nieodesłanie zadań do wykonania określonych przez nauczyciela przedmiotu skutkuje uzyskaniem obecności i oceny niedostatecznej.
4. Nieuczestniczenie w zajęciach online skutkuje nieobecnością zaznaczoną w dzienniku i koniecznością pozyskania omówionego materiału we własnym zakresie oraz usprawiedliwieniem nieobecności przez rodzica / opiekuna prawnego.
5. Nieuczestniczenie w zajęciach online do 10 minut od chwili ich rozpoczęcia zaznaczane jest jako „s” (spóźnienie). Spóźniony uczeń ma obowiązek skutecznie poinformować nauczyciela o dołączeniu do spotkania. Nieuczestniczenie w zajęciach online powyżej 10 minut od chwili ich rozpoczęcia zaznaczane jest jako „nb” (nieobecność). Spóźnienie i nieobecność usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny u wychowawcy klasy.
6. Obecność na lekcji uczeń uzyskuje:
 - a) zajęcia online: dołączył do spotkania, uczestniczył w nim do końca, odezwał się na prośbę nauczyciela;
 - b) zajęcia wysyłkowe: odebrał wiadomość z materiałem do opracowania do końca dnia.
7. Obecność na lekcji wysyłkowej jest zaznaczana w następnym dniu roboczym na podstawie odebrania wiadomości przez ucznia.
8. Szczegółowe zasady pracy podczas zajęć online, np. praca z kamerą lub bez określa nauczyciel prowadzący.
9. Przyjmowane do oceny będą jedynie zadania przesłane z kont ucznia. Zasady odesłania, oceniania i konsekwencje nieodesłania pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela określa nauczyciel przedmiotu, zadając pracę.

10. Uczestnictwo w zajęciach zdalnych (online, mail) wpływa na ocenę zachowania:
 - a) zachowania oczekiwane, np. systematyczność wykonywanych zadań, aktywność na zajęciach, terminowe wywiązywanie się z zadanych prac, kultura języka, pomoc nieobecnyemu na zajęciach kolego/koleżankom;
 - b) zachowania niepożądane, np. przeszkadzanie w czasie zajęć, nieterminowe wykonywanie prac, udostępnianie treści niezwiązanych z tematem, fotografowanie lub nagrywanie organizatora i uczestników spotkania oraz udostępnianie nagrań lub zdjęć bez zgody organizatora spotkania.
11. Uwagi o pożądanym lub niepożądanym zachowaniu będą wpisywane przez nauczycieli przedmiotu do dziennika elektronicznego (zakładka „Uwagi”).
12. Tematy zajęć nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym zgodnie z planem dnia.
13. Na koncie uczniowskim komunikatora Microsoft Teams w miejscu na zdjęcie profilowe może znajdować się wyłącznie jeden z wariantów:
 - a) proponowany przez komunikator widok inicjałów ucznia,
 - b) aktualne, legitymacyjne zdjęcie ucznia (właściciela konta).Nieprzestrzeganie tej zasady skutkuje wpisem raz dziennie w zakładce „Uwagi” z puli U2 (-2 punkty).
14. Sprawy nieujęte w tym regulaminie reguluje Dyrekcja Szkoły.

Joanna Kołos-Monachowicz

Przewodnicząca
Zespołu ds. nauczania zdalnego
ZSOMS Nr 3 „Pietrasze”
w Białymstoku

Lech Szargiej

Dyrektor
ZSOMS Nr 3 „Pietrasze”
w Białymstoku

Białystok, dnia 02.03.2021 r.

aktualizacja: Białystok, dnia 17.12.2021 r.