**ZASADY OBOWIĄZUJACE W TRAKCIE NAUCZANIA ZDALNEGO    
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 164 W ŁODZI**

1. Lekcje odbywają się według obowiązującego planu.
2. Lekcje trwają 30 minut w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, pozostałe 15 minut to czas na wykonanie np. zadań, ćwiczeń oraz na ewentualne dodatkowe pytania skierowane do nauczyciela.
3. W szkole wykorzystywane są dwie ogólnodostępne, bezpłatne platformy: Office365   
   oraz Librus. Każdy z uczniów ma własny login i hasło umożliwiające mu korzystanie    
   z wymienionych platform. Rodzice mają własny login i hasło do Librusa.
4. Organizacja pracy w czasie zajęć z uczniami
5. Prowadzenie zajęć:

* Zajęcia prowadzone są za pomocą aplikacji Teams w Office 365
* Nauczyciel może wykorzystywać do pracy pozostałe aplikacje platformy Office 365 m.in. Forms, Sway...
* Uczeń na platformie Office 365ma dostęp do bezpłatnych programów takich jak:  
  Word, Power Point, Exel... - programy te mogą być wykorzystywane do zadawania prac domowych lub też bieżącej pracy w czasie zajęć.

1. Zadawanie prac domowych:

* Prace zadawane są w czasie zajęć.
* Dla ułatwienia nauczyciel zapisuje, co jest zadane w Librusie w zakładce ZADANIA  
   DOMOWE (podając zakres pracy oraz termin jej wykonania).
* Prace domowe zadane w Teams uczniowie odsyłają do Teams.
* Prace domowe w postaci uzupełnionych plików Word, zdjęć wykonanych zadań,  
   prezentacji multimedialnych itp. uczniowie przesyłają poprzez Outlook na adres  
   szkolny nauczyciela. Prace te uczniowie wysyłają z własnych, szkolnych kont   
   na Outlooku (poczta rozpoznaje wówczas nadawcę pracy  i automatycznie podaje   
   jego imię i nazwisko). W temacie wiadomości musi być podana klasa, przedmiot   
   i temat pracy.
* Prace wysyłane z innych kont, z nieznanym loginem, nie będą oceniane.
* Nienadesłanie w terminie pracy terminowej skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
* Prace w postaci zdjęć powinny być czytelne, dobrze zorientowane (tak aby nauczyciel nie musiał obracać zdjęcia).

1. Komunikacja pomiędzy uczniami, nauczycielami i rodzicami

* Nauczyciele i rodzice oraz nauczyciele i uczniowie komunikują się poprzez Librusa. W czasie nauczania zdalnego wszystkie strony zobowiązane są  
  do systematycznego, codziennego odbierania informacji (odczytanie informacji obowiązuje do godziny 16.00 - informacje wysłane po tej godzinie mogą być odczytane dnia następnego).
* Nauczyciele i uczniowie mogą również komunikować się poprzez Teams - na czacie lub poprzez konferencję. Ten sposób komunikacji musi być jednak wcześniej uzgodniony przez obie strony.

1. Ocenianie:

* Uczeń oceniany jest systematycznie.
* Ocenie podlegają różne formy jego aktywności.
* W czasie nauczania zdalnego wszystkie uzyskane przez ucznia oceny mają jednakową wagę 1.
* Oceny na bieżąco wpisywane są przez nauczyciela do dziennika Librus.
* Na sprawdzenie pracy terminowej nauczyciel ma 2 tygodnie.

1. Nieobecności:

* Rodzić powinien z wyprzedzeniem poinformować nauczycieli (którzy w danym dniu będą mieli zajęcia z uczniem) o nadchodzącej nieobecności dziecka    
  w czasie zajęć zdalnych.
* Usprawiedliwienie nieobecności powinno być wysłane także do wychowawcy klasy.