**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.