Szanowni Państwo Rodzice i Opiekunowie!

Organizacja nauki w naszej szkole polega na tym, że uczniowie są uczestnikami procesu dydaktycznego poprzez dziennik elektroniczny Librus (za pomocą którego będą otrzymywać wszelkie materiały dydaktyczne, informacje) oraz dodatkowo przez pocztę internetową lub komunikatory, dzięki którym uczeń będzie mógł brać udział w lekcjach prowadzonych on-line.
Rejestracja w poszczególnych dniach i wskazanych godzinach lekcji on-line **jest potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach**. Wszelkie prace wykonywane przez ucznia odsyłane są taką samą drogą elektroniczną i mogą podlegać ocenianiu, są też dowodem, że uczeń bierze udział w zajęciach.
Uczniowie będą uczyć się wg planu lekcji umieszczonego w Librusie (**wg dotychczasowego rozkładu**) W czasie lekcji nauczyciel z danego przedmiotu jest dostępny dla ucznia .

Ocenianie ucznia

Weryfikacja wiedzy, ocenianie:
a. Uczniowie będą oceniani wg szkolnych zasad oceniania zapisanych w statucie.
b. Ze względu na sytuację - zdalne nauczanie wprowadza się następujące modyfikacje.
- ocenianiu podlegają karty pracy, zdjęcia wytworów, wypowiedzi pisemne przesłane przez uczniów do nauczyciela, odpowiedź ustna ucznia w czasie video konferencji.
- nauczyciel ocenia stopień zaangażowania ucznia, staranność pracy.
- nauczyciel nie może postawić oceny niedostatecznej za błędnie wykonaną pracę ucznia z nowego materiału, który uczeń opanowywał samodzielnie.
- jeśli uczeń ma problemy ze zrozumieniem treści nauczyciel ma obowiązek udzielać mu informacji zwrotnych jak może poprawić błędy i dopiero wówczas ocenić jego pracę.
- nauczyciel nie może postawić oceny niedostatecznej za niedostarczenie pracy przez ucznia, zadaniem nauczyciela jest skontaktowanie się z uczniem, mobilizowanie go do pracy i poszukanie sposobu przesłania prac, komunikacji z nauczycielem.
c. Informowanie o postępach i ocenach odbywać się będzie za pomocą dziennika elektronicznego.
Dyrektor ustalił tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:
a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
Nauczyciele pracują każdego dnia wg przyjętego na początku roku szkolnego planu zajęć odbywają się obowiązkowe zajęcia, na których realizują tylko podstawę programową.
Nauczyciel wychowawca koordynuje, zasięga informacji od nauczycieli, uczniów i rodziców na temat obciążenia ucznia obowiązkami szkolnymi.
b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
Nauczyciele pracują każdego dnia wg planu tygodniowego rozkładu zajęć, co zapewni zróżnicowanie.
c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
Nauczyciele mogą pracować z uczniem prowadząc video konferencje lub przesyłając zadania

do wykonania, jednak zajęcia nie mogą przekraczać 45 minut lekcji.
Zadanie przesłane przez nauczyciela powinno być tak przemyślane, aby uczeń na jego wykonanie nie przeznaczał czasu dłuższego niż godzina lekcyjna.
Dopuszcza się pracę tygodniową do wykonania, którą nauczyciel omawia z uczniami.
Pracując z uczniami nauczyciel ma obowiązek uwzględniać orzeczenia i opinie uczniów z PPP.
Nauczyciel może wymagać od ucznia przesłania pracy za pomocą dowolnych komunikatorów, ale nie częściej niż co drugie zajęcia.
d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
Nauczyciele stosują zamiennie (co drugą lekcję) pracę z podręcznikiem i zeszytem ćwiczeń oraz pracę z komputerem.
e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
Zajęcia w-f, artystyczne i techniczne będą realizowane elastycznie w zależności od inicjatywy nauczyciela i możliwości uczniów. Należy w tym przypadku zmniejszyć zakres wymagań od uczniów, ograniczyć liczbę wysyłanych zadań , wykonanie pracy na ocenę nie powinno być częstsze niż 1x na 2 tygodnie.
Zajęcia z pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie mogą polegać na przesyłaniu dodatkowych zadań, lecz rolą nauczyciela powinna polegać na pomocy, motywowaniu i wspieraniu ucznia w trudnej sytuacji.
Pracownicy administracji i obsługi pełnią w szkole tylko niezbędne dyżury od 8.00 - 13.00 .
Prosimy o ewentualny kontakt telefoniczny z pracownikami sekretariatu w godz. 8:00 - 13:00 telefon do sekretariatu 616 12 22.
Wszystkie szkolne obiekty są zamknięte dla osób postronnych (szkolne boiska, sala gimnastyczna).
W każdej sprawie można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej:
szp1dm@gmail.com
Kontakt z dyrektorem szkoły Jolanta Pakisz, tel. 535 025 733.
Kontakt z nauczycielami uczącymi w klasie poprzez e-dziennik.

Z poważaniem Dyrektor szkoły