

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OBOWIĄZUJĄCE W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19 W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PAWŁOKOMIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w lekcjach on-line zgodnie z przyjętym planem pracy.
2. Każdy uczeń winien dysponować dostępem do kamery i mikrofonu.
3. Na każdych zajęciach on-line sprawdzana i odnotowywana będzie obecność ucznia.
4. Rodzice są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach lub do przekazania informacji o usterkach w sprzęcie elektronicznym.
5. Rodzice powinni do końca tygodnia /w którym nastąpiła absencja/ usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach on-line.
6. Nauczyciele przedmiotowi utrzymują stały kontakt z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania informacji o nieobecności ucznia na zajęciach on-line, nieoddawaniu prac przez ucznia, niedziałającym sprzęcie /mikrofon, kamera/

I. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
3. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
4. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
6. W trakcie pracy zdalnej wykorzystywane będą dwie platformy komunikacyjne – Vulcan oraz GoogleSuite

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA PRZEDMIOTOWEGO

1. Uczeń powinien dysponować dostępem do mikrofonu i kamery.
2. Na wyraźne polecenie nauczyciela uczeń powinien mieć włączony mikrofon oraz kamerę.
3. Włączenie mikrofonu i kamery powinno być obligatoryjne podczas testów, sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy.
4. Jeśli uczeń z przyczyn od niego niezależnych nie może włączyć mikrofonu lub kamerki podczas sprawdzianu, winien zaliczyć daną partię materiału stacjonarnie po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym oraz z zachowaniem wszelkich zasad reżimu sanitarnego.
5. Ucznia obowiązuje aktywność na zajęciach – zabieranie głosu i udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela. Po dwukrotnej informacji o problemach technicznych /usterka mikrofonu/ kamery nauczyciel skontaktuje się z wychowawcą lub bezpośrednio z rodzicami celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
6. Uczniowie winni odsyłać prace pisemne i wszelkie zadania zlecone przez nauczyciela w ustalonym terminie.
7. O niemożliwości odesłania pracy z powodów technicznych należy wcześniej poinformować nauczyciela.
8. Nieodesłanie pracy w ustalonym terminie /bez wcześniejszej informacji/ skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
9. Niedopuszczalne jest przesłanie niesamodzielnej pracy pisemnej.
10. Przesłanie niesamodzielnie wykonanej pracy skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
11. Przesyłanie niesamodzielnych prac rzutuje na końcową ocenę zachowania ucznia.
12. Postępy uczniów w nauce będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
 - a. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
 - b. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - c. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - d. zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną,
 - e. zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do szkoły /w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną/
13. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
 - a. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
 - b. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - c. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - d. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
 - e. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela i dostarczonych do szkoły we wskazanym terminie /w przypadku braku możliwości przesłania zadań drogą elektroniczną/
 - f. testy on-line udostępnione na platformie wskazanej przez nauczyciela przedmiotowego

14. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

ZASADY KLASYFIKACJI UCZNIÓW

Drugi etap edukacyjny

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny półrocznej/rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny półrocznej/rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c. aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - d. kulturę zachowania podczas lekcji on-line oraz stosowanie się do zasad netykiety podczas korzystania z komunikatorów
 - e. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
4. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut

II. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce a także uzyskanych przez ucznia ocenach

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć

III. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. **Egzamin klasyfikacyjny** z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.
2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w punkcie 1, rozumiany jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
3. **Uczeń** przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailową lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. **Wychowawca uzgadnia także z rodzicami rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu**
4. **Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line** przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami. Wyżej wymienione informacje przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość.
5. Egzamin klasyfikacyjny **przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.**
6. **Egzamin w formie pisemnej polega** na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji **zadań do wykonania.** Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
7. Uczeń po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi** na adres zwrotny.
8. **Egzamin w formie ustnej polega** na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na **egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego** dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego..
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego **mogą być obecni, w charakterze obserwatorów,** rodzice ucznia.
11. Komisja **sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu** w terminie nie później niż w ciągu **3 dni roboczych** od dnia egzaminu. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
12. **Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje** niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
13. **Z egzaminu** klasyfikacyjnego **sporządza się protokół,** zawierający:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- c. termin egzaminu;
- d. imię i nazwisko ucznia;
- e. zadania egzaminacyjne;
- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

IV. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. **Egzamin poprawkowy** z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość **przeprowadza** się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 **w ostatnim tygodniu ferii letnich**. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i informuje ucznia nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. **Uczeń najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych** otrzymuje od **wychowawcy** zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu.
3. **Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową** lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców o tym egzaminie.
4. Egzamin poprawkowy **przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej**.
5. **Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania**. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
6. Uczeń po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi** na ustalony adres zwrotny.
7. **Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji**. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
8. Wymaga się, aby zadanie pisemne na **egzaminie poprawkowym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego** dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.
9. **Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja**, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. **Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne** - z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, **może być zwolniony** z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub

w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. **Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu** w terminie nie później niż w ciągu **3 dni roboczych** od dnia egzaminu. **Informację o ustalonej ocenie przekazuje** niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
12. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej **zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym**. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się **protokół**, zawierający:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.