

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego – nauczania zdalne Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich

I. Postanowienia ogólne

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - 3) podawanie nacobezu do zadań
 - 4) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce:
 - 1) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
 - 2) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną – e-dziennik o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
 - 3) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

II. Zasady oceniania sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w PSO
2. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
3. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
4. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
5. Wszystkie prace uczniowskie są archiwizowane na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej
6. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.

7. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
8. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. (zgodnie z terminami zapisanymi w WSO)
9. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.
10. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
11. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
12. 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, np. spotkanie w szkole z zachowaniem reżimu sanitarnego.
13. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i internetu oraz poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
15. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
16. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

III. **Zasady klasyfikacji uczniów kl. I-III**

1. W przypadku nauczania mieszanego przy wstawianiu oceny śródrocznej/końcoworocznej bierze się pod uwagę oceny uzyskane przez ucznia podczas nauczania stacjonarnego i zdalnego.
2. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
 - 1) Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne).
 - 2) W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w e-dzienniku.
 - 3) W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
 - a) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.

- 4) Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu. Szkoły.

- 5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

- 6) W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując proponowaną punktację lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej. Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.

- 7) Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.

IV. Zasady klasyfikacji uczniów kl. IV-VIII

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów kl. IV-VIII odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych poprzez wpis w e-dzienniku.
3. Wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis w e-dzienniku w kolumnie ocena przewidywana.
4. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.
5. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) 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,
- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, czyli udział w dyskusji – meet, wymianę informacji w strumieniu, systematyczne, zgodne z terminem oddawanie prac
 - 4) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samoocenę ucznia.
6. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.

IV. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie poprzez e-dziennik do nauczyciela przedmiotu nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
3. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.

V. Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica.
3. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom.
5. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
 - 1) Część pisemna powinna odbywać się metodą pracy synchronicznej, czyli w momencie rozpoczęcia egzaminu nauczyciel podaje kolejno pytania, uczeń jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w wyznaczonym czasie. Po wyczerpaniu pytań w przypadku pracy pisemnej bezzwłocznie wysyła skan swojej pracy na platformę obowiązującą w szkole.
 - 2) Część ustana wymaga użycia aplikacji Google Meet z użyciem kamery i mikrofonu.
6. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
7. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
8. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły po

wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

9. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Z egzaminu sporządza się protokół.
 - 1) 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.
 - 2) 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.

VI. **Egzamin poprawkowy**

1. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości przez rodziców ucznia za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom.
4. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
 - 1) Część pisemna powinna odbywać się metodą pracy synchronicznej, czyli w momencie rozpoczęcia egzaminu nauczyciel podaje kolejno pytania, uczeń jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w wyznaczonym czasie. Po wyczerpaniu pytań w przypadku pracy pisemnej bezzwłocznie wysyła skan swojej pracy na platformę obowiązującą w szkole.
 - 2) Część ustana wymaga użycia aplikacji Google Meet z użyciem kamery i mikrofonu.
5. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
6. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
7. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
8. W przypadku niestawienia się ucznia na egzamin poprawkowy dyrektor ustala drugi termin egzaminu we wrześniu.
9. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Z egzaminu sporządza się protokół.
 - 1) 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.

2) 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.