

**ANEKS DO ZASAD OCENIANIA ZAWARTYCH W STATUCIE
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM.JANA ADAMA MAKLAKIEWICZA W MSZCZONOWIE**

Nauczyciele podczas zdalnego nauczania organizują swoją pracę, zgodnie z Zarządzeniem nr 11/2019/20, z dnia 23 marca 2020 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mszczonowie, w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS–COV-2 wśród członków społeczności Szkoły Podstawowej w Mszczonowie, w szczególności § 8 i 9, w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz.493)

I. Zasady oceniania z przedmiotów

1. Nauczyciele języka polskiego

- Nauczyciele języka polskiego kontrolują osiągnięcia uczniów w formie:
 - udostępniania kart pracy i materiałów do samodzielnej pracy uczniów zawierających także zadania dodatkowe rozwijające – opracowanych przez n-li,
 - prac pisemnych (krótkich form, wypracowań, prac długoterminowych zawierających również zadania dodatkowe mające wpływ na podwyższenie oceny) i testów on-line (znajomość lektur, dyktanda) poprzez portale: eduelo.pl, epodreczniki, testportal.pl), i in.
 - zajęć on-line (poprzez Skype, Messenger)
 - konsultacji albo on-line, albo poprzez kontakt droga mailową.
- N-le uwzględniają w organizacji zdalnego nauczania opinie i orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznych.
- Uczeń ma obowiązek systematycznego udziału w zajęciach wg ustalonego w Zarządzeniu nr 11/2019/20 przez Dyrektora harmonogramu, w formach proponowanych przez n-la przedmiotu oraz do uzupełniania notatek w zeszycie przedmiotowym (zeszyt może zostać oceniony przez nauczyciela po zakończeniu zdalnego nauczania) oraz wykonywania zadań w ćwiczeniach przedmiotowych (ćwiczenie może zostać ocenione po zakończeniu nauczania zdalnego).
- Informacje/materiały do języka polskiego zamieszczane są na klasowych padletach (padlet.com), na Vulcanie – w formie notatki, pliku i/lub linku dostępu do nich.

- N-le ustalają formę, w jakiej uczniowie mają odsyłać swoje prace (może to być zdjęcie, plik – zalecany format pdf) .
- N-le zachowują skalę ocen i procentowe przedziały- zgodne z dotychczasowymi zapisami w statucie.
- N-le ujednocniają wagę każdej uzyskanej w okresie zdalnego nauczania oceny – na wagę 1.
- O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym Vulcan.
- Każdy stopień wstawiony do dziennika elektronicznego powinien być opatrzony dokładnym opisem, jaki obszar działań ucznia został tym stopniem oceniony. Ponadto prace na ocenę muszą zawierać krótką informację zwrotną zawierającą następujące elementy: wskazanie dobrych elementów pracy; wskazanie, co wymaga poprawienia/ wzmocnienia; wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
- Zasady przeprowadzania ew. kartkówek i sprawdzianów są zgodne z zapisami statutu (zakres materiału, termin zapowiadania z wyprzedzeniem, ilość przypadająca w dniu/tygodniu, termin sprawdzania i zwrotu, itp.)
- Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
- N-le przechowują do wglądu prace uczniów (odesłane, wykonane on-line).
- Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, uzyskanej podczas zdalnego nauczania w formie i terminie ustalonej z n-lem, a uzyskaną ocenę dopisuje się jako kolejną w dzienniku; poprawa innych ocen – jedynie za zgodą n-la, na zasadach przez niego zaproponowanych.
- N-le języka polskiego ustalają możliwość podsumowania aktywności ucznia w całym procesie zdalnego nauczania – jedną oceną. Składają się na nią, m.in. uczestnictwo w zajęciach on-line, terminowe przesyłanie prac i/lub materiałów przez uczniów, samodzielność i systematyczność ich pracy, kultura korzystania z narzędzi internetowych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
- Przy ocenie pracy uczniów w czasie nauczania zdalnego dopuszcza się użycie wpisów w dzienniku elektronicznym stanowiących informację, nt. nieznacznego (*brak*) lub całkowitego braku (*np.*) zaangażowania ucznia w pracę. Wpis ten powinien być właściwie opisany/wyjaśniony uczniowi i jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi. Ustala się, że zapis *brak* może być przez ucznia zlikwidowany i zastąpiony oceną, wtedy gdy uczeń wywiąże się ze zleconego zadania najpóźniej w ciągu tygodnia od terminu wyznaczonego przez nauczyciela. Natomiast zapis *np.* stosowany jest przez nauczyciela wtedy, gdy uczeń pomimo wyznaczonego terminu dodatkowego nie wywiązał się z zadania.

- W przypadku uczniów, którzy z nieuzasadnionych przyczyn nie uczestniczą w zajęciach zdalnego nauczania i nie wykazują żadnego działania i chęci współpracy (o tym fakcie świadczą wpisy *np.*) dopuszcza się możliwość wystawienia za niewykonanie obowiązkowych zadań obniżenie oceny rocznej o jeden stopień w stosunku do tej wynikającej ze średniej ważonej.
- N-l przedmiotu może ocenić uczniów szczególnie aktywnych podczas zajęć, np. on-line. Tu praca na zajęciach – aktywny udział w zajęciach: zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, wypowiedzianie się na temat.
- Nauczyciele, w razie potrzeby współpracują z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- Do dnia 19 maja n-le wystawią wszystkim uczniom przewidywane oceny roczne.
- W przypadku uzasadnionego (trudności techniczne, powody zdrowotne, itp.) potwierdzonego przez wychowawcę braku możliwości kontaktu i współpracy ucznia z n-lem, czego konsekwencją może być brak ocen cząstkowych, za ocenę przewidywaną można przyjąć ocenę uzyskaną w klasyfikacji śródrocznej. W takiej sytuacji, uczeń mając miesiąc do klasyfikacji rocznej, może dołożyć szczególnych starań, by nawiązać komunikację z n-lem i tę ocenę podwyższyć. Jednakże, ze względu na innych uczniów pracujących systematycznie, zastrzega się, że ocena może zostać podwyższona co najwyżej o jeden stopień.
- N-le języka polskiego komunikują się wzajemnie telefonicznie i poprzez pocztę mailową.

Zespół przedmiotowy w składzie: Ida Gontarz, Bogusława Jabłońska, Emilia Mirocha, Barbara Pieczura, Beata Pietrzyk, Ewa Pawłowska, Anna Rusinowska

2. Nauczyciele języków obcych

- Nauczyciele języków obcych kontrolują osiągnięcia uczniów w formie:
 - zajęć online (na platformie ClickMeeting, Discord), i in.
 - konsultacji: droga mailową, przez dziennik, przez Messenger, przez padlet - udostępniania kart pracy i materiałów do samodzielnej pracy uczniów – opracowanych przez n-li,
 - prac pisemnych i testów online (poprzez portale: Quizlet, Quizziz, Wordwall, formularz Google, LearningApps, kahoot, platforma Oxford oraz MacMillan), i in.
- N-le uwzględniają w organizacji zdalnego nauczania opinie i orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznych.
- Uczeń ma obowiązek systematycznego udziału w zajęciach wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, w formach proponowanych przez n-la przedmiotu oraz do uzupełniania notatek

w zeszytcie przedmiotowym i zeszytcie ćwiczcń (zeszyt oraz zeszyt ćwiczcń może być oceniony przez nauczyciela po zakończcniu zdalnego nauczania).

- Informacje/materiały do poszczcgólnych przedmiotów zamieszczane są na Vulcanie (zakładka prace domowe), bądź na padlecie – w formie notatki, pliku i/lub linku dostępu do tychże.
- N-le ustalają formę, w jakiej uczniowie mają odsyłać swoje prace (może to być zdjęcie, plik, wiadomość głosowa)
- N-le zachowują skalę ocen i procentowe przedziały- zgodne z dotychczasowymi zapisami w statucie.
- N-le ujednolicają wagę każdej uzyskanej w okresie zdalnego nauczania oceny – na wagę 1.
- Przy ocenie pracy uczniów w czasie nauczania zdalnego dopuszcza się użycie wpisu w dzienniku elektronicznym stanowiących informację, nt. braku zadania (*bz*). Wpis ten powinien być właściwie opisany/wyjaśniony uczniowi i jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi. Ustala się, że zapis *bz* (*brak zadania*) może być przez ucznia zlikwidowany i zastąpiony oceną, wtedy gdy uczeń wywiąże się ze zleconego zadania najpóźniej w ciągu tygodnia od terminu wyznaczonego przez nauczyciela.
- O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym Vulcan.
- Każdy stopień wstawiony do dziennika elektronicznego powinien być opatrzony dokładnym opisem, jaki obszar działań ucznia został tym stopniem oceniony.
- Zasady przeprowadzania ew. kartkówek i sprawdzianów są zgodne z zapisami statutu (zakres materiału, termin zapowiadania z wyprzedzeniem, ilość przypadająca w dniu/tygodniu, termin sprawdzania i zwrotu, itp.)
- Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
- N-le przechowują do wglądu prace uczniów (odesłane, wykonane online).
- Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, uzyskanej podczas zdalnego nauczania w formie i terminie ustalonej z n-lem, a uzyskaną ocenę dopisuje się jako kolejną w dzienniku; poprawa innych ocen – jedynie za zgodą n-la, na zasadach przez niego zaproponowanych.
- N-l przedmiotu może ocenić uczniów szczególnie aktywnych podczas zajęć, np. online. Tu praca na zajęciach – aktywny udział w zajęciach: zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, wypowiedzanie się na temat
- N-l ma prawo obniżyć ocenę pracy oddanej po ostatecznym terminie, dopuszcza się tolerancję trzech dni roboczych.

- W przypadku uczniów, którzy z nieuzasadnionych przyczyn nie uczestniczą w zajęciach zdalnego nauczania, nie przystępują do sprawdzianów, nie wykazują żadnego działania i chęci współpracy dopuszcza się możliwość wystawienia za niewykonanie obowiązkowych zadań, sprawdzianów cząstkowych ocen niedostatecznych.
- Nauczyciele, w razie potrzeby współpracują z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- Do dnia 19 maja n-le wystawią wszystkim uczniom przewidywane oceny roczne.
- W przypadku uzasadnionego (trudności technologiczne, powody zdrowotne, itp.) braku możliwości kontaktu i współpracy ucznia z n-lem, czego konsekwencją może być brak ocen cząstkowych, za ocenę przewidywaną można przyjąć ocenę uzyskaną w klasyfikacji śródrocznej. W takiej sytuacji uczeń mając miesiąc czasu do klasyfikacji rocznej, może dołożyć szczególnych starań, by nawiązać komunikację z n-lem i tę ocenę podwyższyć. Jednakże, ze względu na innych uczniów pracujących systematycznie, zastrzega się, że ocena może podwyższyć się co najwyżej o jeden stopień.
- N-le języków obcych komunikują się wzajemnie poprzez pocztę mailową.

Członkowie zespołu: Gabriela Czarnecka, Magdalena Dobrzyńska, Oleksandra Hucul, Karolina Michalczyk, Monika Oskiera, Norbert Pilc-Szapski, Grazyna Sobiecka-Pietras, Ewa Zabłocka

3. Nauczyciele historii i wiedzy o społeczeństwie

1. Nauczyciele historii kontrolują osiągnięcia uczniów w formie:

- udostępniania kart pracy i materiałów do samodzielnej pracy uczniów zawierających także zadania dodatkowe rozwijające, opracowanych przez nauczycieli
- prac pisemnych (krótkich form, kart pracy, prac długoterminowych zawierających również zadania dodatkowe, mające wpływ na podwyższenie oceny: prezentacje, projekty edukacyjne) i sprawdzianów/testów poprzez portal eduelo.pl i in.
- konsultacji poprzez kontakt drogą mailową.

2. Uczeń ma obowiązek systematycznego udziału w zajęciach wg ustalonego w Zarządzeniu nr 11/2019/20 przez Dyrektora harmonogramu, w formach proponowanych przez nauczycieli przedmiotu oraz do uzupełniania notatek w zeszytach przedmiotowym (zeszyt może zostać oceniony przez nauczyciela po zakończeniu zdalnego nauczania).

3. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, nauczyciele uwzględniają w organizacji zdalnego nauczania, zalecenia wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Nauczyciele udostępniają materiały/informacje z historii poprzez dziennik elektroniczny VULCAN, padlety klasowe (padlet.com) – w formie notatki, pliku i/lub linku dostępu do nich, platformy edukacyjne lub/i inne narzędzia internetowe.
5. Nauczyciele udostępniając prace/zadania/testy, określają terminy, warunki i formy ich wykonania. Tam, gdzie ma to uzasadnienie, nauczyciele zaznaczają, które treści/zasoby nie są obowiązkowe i mają na celu poszerzenie lub utrwalenie wiadomości.
6. Wykonane zadania/prace uczniowie odsyłają w ustalonej przez nauczyciela formie i terminie - może to być zdjęcie, plik – zalecany format pdf (dziennik VULCAN, e-mail nauczyciela).
7. Nauczyciele podczas organizacji zdalnego nauczania zachowują skalę ocen i procentowe przedziały- zgodne z dotychczasowymi zapisami w Statucie Szkoły.
8. Nauczyciele ujednolicają wagę każdej uzyskanej w okresie zdalnego nauczania oceny – na wagę 1 .
 - 8.1 Jeśli uczeń, poza obowiązkowym nauczaniem zdalnym podejmuje działania, wymagające od niego dodatkowego nakładu pracy i zaangażowania (może to być, np. udział w konkursach pozaszkolnych, uczestnictwo w kolejnych etapach konkursów rozpoczętych przed okresem nauki zdalnej), jest oceniany według dotychczasowych zapisów Statutu Szkoły.
9. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani na bieżąco poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym VULCAN .
10. Każdy stopień wstawiony do dziennika elektronicznego powinien być opatrzony dokładnym opisem, jaki obszar działań ucznia został tym stopniem oceniony.
11. Zasady przeprowadzania sprawdzianów/testów obejmujących szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) są zgodne z zapisami Statutu Szkoły, tj. zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed przeprowadzeniem.
12. Nauczyciele przechowują do wglądu prace uczniów (odesłane, wykonane online).
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu/testu, uzyskanej podczas zdalnego nauczania, w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela, a uzyskaną ocenę dopisuje się jako kolejną w dzienniku.
14. Poprawa ocen za inne prace zlecone przez nauczyciela odbywa się jedynie za zgodą, w terminie i na warunkach określonych przez nauczyciela.
15. Nauczyciele historii ustalają możliwość podsumowania aktywności ucznia w całym procesie zdalnego nauczania – jedną oceną. Składają się na nią, m.in. terminowe przesyłanie prac i/lub

materiałów przez uczniów, samodzielność i systematyczność ich pracy, kultura korzystania z narzędzi internetowych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.

16. Przy ocenie pracy uczniów w czasie nauczania zdalnego dopuszcza się użycie wpisów w dzienniku elektronicznym stanowiących informację, nt. nieznacznego (*brak*) lub całkowitego braku (*np.*) zaangażowania ucznia w pracę. Wpis ten powinien być właściwie opisany/wyjaśniony uczniowi i jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi. Ustala się, że zapis *brak* może być przez ucznia zlikwidowany i zastąpiony oceną, wtedy gdy uczeń wywiąże się ze zleconego zadania najpóźniej w ciągu tygodnia od terminu wyznaczonego przez nauczyciela. Natomiast zapis *np.* stosowany jest przez nauczyciela wtedy, gdy uczeń pomimo wyznaczonego terminu dodatkowego nie wywiązał się z zadania.

17. W przypadku uczniów, którzy **z nieuzasadnionych** przyczyn nie uczestniczą w zajęciach zdalnego nauczania i nie wykazują żadnego działania i chęci współpracy (o tym fakcie świadczą wpisy *np.*) dopuszcza się możliwość, wystawienia za niewykonanie obowiązkowych zadań, obniżenie oceny rocznej o jeden stopień w stosunku do tej wynikającej ze średniej ważonej.

18. Nauczyciele, w razie potrzeby współpracują z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

19. Do dnia 19 maja nauczyciele wystawią wszystkim uczniom przewidywane oceny roczne.

20. W przypadku uzasadnionego (trudności techniczne, powody zdrowotne, itp.) potwierdzonego przez wychowawcę braku możliwości kontaktu i współpracy ucznia z nauczycielem, czego konsekwencją może być brak ocen cząstkowych, za ocenę przewidywaną można przyjąć ocenę uzyskaną w klasyfikacji śródrocznej. W takiej sytuacji, uczeń mając miesiąc do klasyfikacji rocznej, może dołożyć szczególnych starań, by nawiązać komunikację z nauczycielem i tę ocenę podwyższyć. Jednakże, ze względu na innych uczniów pracujących systematycznie, zastrzega się, że ocena może zostać podwyższona co najwyżej o jeden stopień.

- Nauczyciele historii komunikują się wzajemnie telefonicznie i poprzez pocztę mailową.

Zespół w składzie: Łucja Michalska, Janina Woźniak, Iwona Lipińska

4. **Nauczyciele matematyki**

1. Ocenianie zdalnych aktywności ucznia z matematyki może odbywać się w formie:

- 1) ustnej (połączenie bezpośrednio online z nauczycielem) tam, gdzie takie zajęcia funkcjonują,
- 2) pisemnej (*np.*: sprawdziany, kartkówki) jeżeli taka forma jest prowadzona,
- 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów, testy na platformach).

2. Nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, sprawdziany, testy online w klasach IV-VIII. Nie jest to forma obowiązkowa.

3. Po każdym zrealizowanym dziale programowym może być przeprowadzony sprawdzian/test lub podsumowanie w formie karty pracy i może, ale nie musi być oceniony (niektóre sprawdziany/testy stanowią informację dla ucznia/rodzica o stopniu przyswojenia danych treści)

4. Jeżeli nauczyciel uważa to za zasadne to może przeprowadzać sprawdziany/testy obejmujące szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż pięć jednostek lekcyjnych), ale powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed przeprowadzeniem.

5. Wgląd do dokładnie sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów/kart pracy/testów wraz z pisemnym uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń powinien otrzymać w terminie do 2 tygodni od daty napisania pracy, jeżeli jest to możliwe uwzględniając specyfikę rekomendowanych platform edukacyjnych wybranych przez nauczyciela.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w formie uzgodnionej z nauczycielem: ponownego sprawdzianu/testu lub konsultacji online z przedmiotu. Każda ocena uzyskana w trybie poprawy jest dopisywana do oceny poprawianej.

7. Wszystkie aktywności zdalne ucznia: sprawdziany, testy, zadania, projekty, aktywność i pilność oceniane są z wagą 1.

8. Głównym celem oceniania zdalnego jest docenienie zaangażowania, pilności, chęci ucznia.

9. Uczniowie nie biorący udziału lub biorący udział sporadycznie w zdalnym nauczaniu /wyłącznie z uzasadnionych przyczyn/ nie są oceniani, a w dzienniku widnieje adnotacja „np” lub „brak”.

Warunki poprawy oceny, w tym końcoworocznej:

- Uczeń ma prawo do poprawy oceny końcowej zgodnie ze Statutem i na zasadach tam zawartych, egzamin sprawdzający odbędzie się w formie przyjętej przez strony za zgodą Dyrektora Szkoły.

- Przy poprawianiu i pisaniu karty pracy/testu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a ocena wpisywana jest do dziennika obok pierwszej oceny.

- Kartkówki/ krótkie testy nie muszą być zapowiedziane i mogą obejmować materiał z dwóch ostatnich lekcji.

- Poprawianie ocen za inne prace zlecone przez nauczyciela odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.

- Po okresowym nieuczestniczeniu w zajęciach online z przyczyn losowych uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszycie przedmiotowym i zeszycie ćwiczeń. Jeżeli nieobecność wynosi 1-2 dni notatki należy uzupełnić na bieżąco. Przy dłuższej nieobecności w terminie ustalonym z nauczycielem.

10. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

11. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach online.

12. Wszelkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.

Członkowie: Aleksandra Badowska, Monika Chalek, Aneta Dropińska, Małgorzata Jakubiak, Agata Wisniewska, Liliana Ziółkowska-Kolczewska

5. Nauczyciele przedmiotów przyrodniczych

- Nauczyciele przedmiotów przyrodniczych kontrolują osiągnięcia uczniów w formie:
 - zajęć online (poprzez Skype)
 - konsultacji, albo online, albo poprzez kontakt drogą mailową
 - udostępniania kart pracy i materiałów do samodzielnej pracy uczniów – opracowanych przez n-li
 - prac pisemnych i testów online (poprzez portale: eduelo.pl, testportal.pl), i in.
- N-le uwzględniają w organizacji zdalnego nauczania opinie i orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznych.
- Uczeń ma obowiązek systematycznego udziału w zajęciach wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, w formach proponowanych przez n-la przedmiotu oraz do uzupełniania notatek w zeszytach przedmiotowym (zeszyt może być oceniony przez nauczyciela po zakończeniu zdalnego nauczania).
- Informacje/materiały do poszczególnych przedmiotów zamieszczane są na klasowych padletach (padlet.com) na Vulcanie – w formie notatki, pliku i/lub linku dostępu do tychże.
- N-le ustalają formę, w jakiej uczniowie mają odsyłać swoje prace (może to być zdjęcie, plik – zalecany format pdf)
- N-le zachowują skalę ocen i procentowe przedziały- zgodne z dotychczasowymi zapisami w statucie.
- N-le ujednolicają wagę każdej uzyskanej w okresie zdalnego nauczania oceny – na wagę 1.
- O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym Vulcan.

- Każdy stopień wstawiony do dziennika elektronicznego powinien być opatrzony dokładnym opisem, jaki obszar działań ucznia został tym stopniem oceniony.
- Zasady przeprowadzania ew. kartkówek i sprawdzianów są zgodne z zapisami statutu (zakres materiału, termin zapowiadania z wyprzedzeniem, ilość przypadająca w dniu/tygodniu, termin sprawdzania i zwrotu, itp.)
- Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
- N-le przechowują do wglądu prace uczniów (odesłane, wykonane online).
- Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, uzyskanej podczas zdalnego nauczania w formie i terminie ustalonej z n-lem, a uzyskaną ocenę dopisuje się jako kolejną w dzienniku; poprawa innych ocen – jedynie za zgodą n-la, na zasadach przez niego zaproponowanych.
- N-le przedmiotów przyrodniczych ustalają możliwość podsumowania aktywności ucznia w całym procesie zdalnego nauczania – jedną oceną. Składają się na nią, m.in. uczestnictwo w zajęciach online, terminowe przysyłanie prac i/lub materiałów przez uczniów, samodzielność i systematyczność ich pracy, kultura korzystania z narzędzi internetowych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni. Przy ocenie tego rodzaju aktywności dopuszcza się użycie wpisu w dzienniku elektronicznym stanowiącego jedynie informację, nt. nieznacznego (brak) lub całkowitego braku (np.) zaangażowania ucznia w pracę podczas zdalnego nauczania. Wpis ten powinien być właściwie opisany/wyjaśniony uczniowi i jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi i nie może stanowić podstawy do wystawienia żadnej oceny, zwłaszcza negatywnej.
- N-l przedmiotu może ocenić uczniów szczególnie aktywnych podczas zajęć, np. online. Tu praca na zajęciach – aktywny udział w zajęciach: zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, wypowiedanie się na temat
- N-l ma prawo obniżyć ocenę pracy oddanej po ostatecznym terminie, przy czym dopuszcza się tolerancję trzech dni roboczych.
- W przypadku uczniów, którzy z nieuzasadnionych przyczyn nie uczestniczą w zajęciach zdalnego nauczania i nie wykazują żadnego działania i chęci współpracy (o tym fakcie świadczą wpisy np.) dopuszcza się możliwość wystawienia za niewykonanie obowiązkowych zadań cząstkowych ocen niedostatecznych.
- Nauczyciele, w razie potrzeby współpracują z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- Do dnia 19 maja n-le wystawią wszystkim uczniom przewidywane oceny roczne.
- W przypadku uzasadnionego (trudności technologiczne, powody zdrowotne, itp.) – potwierdzonego przez wychowawcę braku możliwości kontaktu i współpracy ucznia z n-lem, czego

konsekwencją może być brak ocen cząstkowych, za ocenę przewidywaną można przyjąć ocenę uzyskaną w klasyfikacji śródrocznej. W takiej sytuacji uczeń mając miesiąc czasu do klasyfikacji rocznej, może dołożyć szczególnych starań, by nawiązać komunikację z n-lem i tę ocenę podwyższyć. Jednakże, ze względu na innych uczniów pracujących systematycznie, zastrzega się, że ocena może podwyższyć się co najwyżej o jeden stopień.

- N-le przedmiotów przyrodniczych komunikują się wzajemnie poprzez platformę discord.pl i/lub pocztę mailową.

Zespół w składzie: Elżbieta Banaszek, Jolanta Korcz, Katarzyna Łapińska, Anna Sawicka, Beata Szustkiewicz oraz Aneta Dropińska

6. Nauczyciele informatyki, techniki, plastyki

- Informacje/materiały do informatyki, techniki i plastyki zamieszczane są na klasowych padletach (padlet.com) oraz w zakładce zadania domowe na Vulcanie – w formie notatki, pliku i/lub linku dostępu do nich.
- Nauczyciele ustalają formę, w jakiej uczniowie mają odsyłać swoje prace (informacja podana przy każdej lekcji w zależności od realizowanych treści).
- Nauczyciele ujednolicają wagę każdej uzyskanej w okresie zdalnego nauczania oceny – na wagę 1.
- O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym Vulcan.
- Nauczyciele informatyki, techniki i plastyki ustalają możliwość podsumowania aktywności ucznia dodatkowo – jedną oceną wystawioną na podstawie średniej wszystkich ocen cząstkowych ucznia z pierwszego i drugiego półrocza.
- Nauczyciele, w razie potrzeby współpracują z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- Do dnia 19 maja nauczyciele wystawią wszystkim uczniom przewidywane oceny roczne.
- W przypadku uzasadnionego (trudności techniczne, powody zdrowotne, itp.) potwierdzonego przez wychowawcę braku możliwości kontaktu i współpracy ucznia z nauczycielem, czego konsekwencją może być brak ocen cząstkowych, za ocenę przewidywaną można przyjąć ocenę uzyskaną w klasyfikacji śródrocznej.
- Nauczyciele komunikują się wzajemnie telefonicznie i poprzez pocztę mailową.

Zespół w składzie: Piotr Monkiewicz, Małgorzata Woźniak, Krystyna Wójcik, Małgorzata Sokołowska

7. Nauczyciel muzyki

- Nauczyciel muzyki kontroluje osiągnięcia uczniów w formie: konsultacji, online albo poprzez kontakt drogą mailową
- Nauczyciel uwzględnia w organizacji zdalnego nauczania opinie i orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznych.
- Uczeń ma obowiązek systematycznego udziału w zajęciach wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, w formach proponowanych przez n-la przedmiotu oraz do uzupełniania notatek w zeszytcie przedmiotowym (zeszyt może być oceniony przez nauczyciela po zakończeniu zdalnego nauczania).
- Informacji i przekazywane są uczniom przez platformę Vulcan.
- Podałem formy, zasady i terminy odsyłania prac na mój adres e-mail.
- Zachowuję skalę ocen i procentowe przedziały zgodne z dotychczasowymi zapisami w statucie.
- Każdy stopień wstawiony do dziennika elektronicznego jest opatrzony opisem, jaki obszar działań ucznia został tym stopniem oceniony.).
- Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej podczas zdalnego nauczania w formie i terminie ustalonej z nauczycielem.
- Nauczyciel może ocenić uczniów szczególnie aktywnych podczas zajęć, np. online. Tu praca na zajęciach – aktywny udział w zajęciach: zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, wypowiedzanie się na temat.
- W przypadku uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach zdalnego nauczania i nie wykazują żadnego działania i chęci współpracy dopuszcza się możliwość wystawienia za niewykonanie obowiązkowych zadań częściowych ocen niedostatecznych.
- Nauczyciele, w razie potrzeby współpracują z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- Do dnia 19 maja wystawię wszystkim uczniom przewidywane oceny roczne.
- W przypadku uzasadnionego (trudności technologiczne, powody zdrowotne, itp.) braku możliwości kontaktu i współpracy ucznia z nauczycielem, czego konsekwencją może być brak ocen częściowych, za ocenę przewidywaną można przyjąć ocenę uzyskaną w klasyfikacji śródrocznej. W takiej sytuacji uczeń mając miesiąc czasu do klasyfikacji rocznej, może dołożyć szczególnych starań , by nawiązać komunikację z n-lem i tę ocenę podwyższyć. Jednakże, ze względu na innych

uczniów pracujących systematycznie, zastrzega się, że ocena może podwyższyć się co najwyżej o jeden stopień.

Jacek Zielonka

8. Nauczyciele wychowania fizycznego

Ocena końcowa

- oceny otrzymane w okresie sprzed zawieszenia zajęć ,
- ocena z aktywności i dyscypliny za okres zajęć prowadzonych w systemie tradycyjnym (opis oceny)
- ocena półroczna .

Zmiany w PSO wychowania fizycznego

Zmiany dotyczą konieczności realizacji podstawy programowej w systemie zdalnym.

Wprowadza się ocenę aktywności tygodniowej:

- potwierdzona opisem własnym aktywności jaką wykazywał się uczeń (notatki, filmy, zdjęcia),
- realizacja zadań proponowanych przez nauczyciela (zestawy ćwiczeń, testy wiedzy o sporcie),
- przepływ informacji będzie realizowany za pomocą dziennika edukacyjnego Vulcan oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Zespół przedmiotowy: Paulina Madej-Strzałkowska, Dorota Olborska, Paweł Promowicz, Jarosław Sawicki, Łukasz Winnicki

9.Zespół katechetyczny.

1.Nauczyciele religii kontrolują osiągnięcia uczniów w formie:

- konsultacji poprzez kontakt droga mailową
- udostępniania kart pracy i materiałów do samodzielnej pracy uczniów – opracowanych przez n-li
- prac pisemnych (Vulcan, e-mail), i in.

2. N-le uwzględniają w organizacji zdalnego nauczania opinie i orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznych.

3. Uczeń ma obowiązek systematycznego udziału w zajęciach wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, w formach proponowanych przez n-la przedmiotu oraz do uzupełniania notatek w zeszyte przedmiotowym (zeszyt może być oceniony przez nauczyciela po zakończeniu zdalnego nauczania).

4. Informacje/materiały zamieszczane są na klasowych padletach na Vulcanie / e-mailach – w formie notatki, pliku i/lub linku dostępu do tychże materiałów
5. N-le ustalają formę, w jakiej uczniowie mają odsyłać swoje prace (może to być zdjęcie, plik – zalecany format pdf) (Vulkan, e-mail nauczyciela)
6. N-le zachowują skalę ocen i procentowe przedziały- zgodne z dotychczasowymi zapisami w statucie.
7. N-le ujednolicają wagę każdej uzyskanej w okresie zdalnego nauczania oceny – na wagę 1.
8. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym Vulcan.
9. Każdy stopień wstawiony do dziennika elektronicznego powinien być opatrzony dokładnym opisem, jaki obszar działań ucznia został tym stopniem oceniony.
10. N-le prace przesłane przez ucznia przechowują do wglądu (odesłane, wykonane on-line).
11. N-le ustalają możliwość podsumowania aktywności ucznia w całym procesie zdalnego nauczania – oceną. Składają się na nią, m.in. uczestnictwo w zajęciach, terminowe przesyłanie prac i/lub materiałów przez uczniów, samodzielność i systematyczność ich pracy, kultura korzystania z narzędzi internetowych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
12. Przy ocenie pracy uczniów w czasie nauczania zdalnego dopuszcza się użycie wpisów w dzienniku elektronicznym stanowiących informację, nt. nieznacznego (brak) lub całkowitego braku (np.) zaangażowania ucznia w pracę. Wpis ten powinien być właściwie opisany/wyjaśniony uczniowi i jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi. Ustala się, że zapis brak może być przez ucznia zlikwidowany i zastąpiony oceną, wtedy gdy uczeń wywiąże się ze zleconego zadania najpóźniej w ciągu tygodnia od terminu wyznaczonego przez nauczyciela. Natomiast zapis np. stosowany jest przez nauczyciela wtedy, gdy uczeń pomimo wyznaczonego terminu dodatkowego nie wywiązał się z zadania.
13. Nauczyciele, w razie potrzeby współpracują z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
14. Do dnia 19 maja n-le wystawią wszystkim uczniom przewidywane oceny roczne.
15. W przypadku uzasadnionego (trudności techniczne, powody zdrowotne, itp.) potwierdzonego przez wychowawcę braku możliwości kontaktu i współpracy ucznia z n-lem, czego konsekwencją może być brak ocen cząstkowych, za ocenę przewidywaną można przyjąć ocenę uzyskaną w klasyfikacji śródrocznej. W takiej sytuacji, uczeń mając miesiąc do klasyfikacji rocznej, może dołożyć szczególnych starań, by nawiązać komunikację z n-lem i tę ocenę podwyższyć. Jednakże, ze względu na innych uczniów pracujących systematycznie, zastrzega się, że ocena może zostać podwyższona co najwyżej o jeden stopień.

16. N-le katecheci komunikują się wzajemnie telefonicznie i poprzez pocztę mailową.

Zespół w składzie: Edyta Fedorowicz, Anna Matyjas, Joanna Spurgjasz, Ks. Krzysztof Przesmycki.

Informacja dotycząca wszystkich przedmiotów.

Jeśli uczeń, poza obowiązkowym nauczaniem zdalnym podejmuje działania dodatkowe, wymagające od niego dodatkowego nakładu pracy i zaangażowania (może to być, np. udział w konkursach spoza szkoły, uczestnictwo w kolejnych etapach konkursów rozpoczętych przed okresem nauki zdalnej, itp.), jest oceniany według zapisów statutu (§ 172, ust.6 – poniżej wypis)

forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia	waga
sukces (miejsce I, II, III) w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach – etap powiatowy, rejonowy, regionalny, wojewódzki	3
udział/ sukces (miejsce I, II, III) w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach – etap szkolny i gminny, w przypadku wychowania fizycznego sukces sportowy (miejsce na podium indywidualnie lub zespołowo) w klasyfikacji: od etapu gminnego	3

II. Ocenianie zachowania

Biorąc pod uwagę, że do 11.03. 2020 r. uczniowie byli w szkole zgodnie z kalendarzem roku szkolnego głównym punktem odniesienia dla wystawionej oceny zachowania będzie ocena półroczna i oceny cząstkowe zachowania wystawione do 11.03, w tym pochwały i uwagi.

W okresie nauczania zdalnego uczeń ma nikłą możliwość otrzymania oceny zachowania. Główną rolę w wystawieniu oceny zachowania będzie miał wychowawca klasy, który w porozumieniu z innymi nauczycielami zadecyduje o ocenie rocznej.

III. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

1. Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego.
2. Wniosek powinien być przesłany:
 - a/ przez e-dziennik
 - b/ drogą e-mailową na adres szkoły sp@mszczoonow.pl
 - c/ a w przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą lub przyniesiony do szkoły w wersji papierowej .
3. Dyrektor przez e-dziennik lub telefonicznie uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tą samą drogą potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.
4. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym.
5. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (Messenger, skype, itd.).
6. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci przeprowadzany egzamin może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem rygoru sanitarnego.
7. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
8. Dyrektor do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje komisję w składzie dwuosobowym – przewodniczący (dyrektor lub wicedyrektor) oraz nauczyciel uczący danego przedmiotu (członek).
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej na adres sp@mszczoonow.pl lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.

2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
5. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (Messenger, skype, itd.).
6. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci przeprowadzany egzamin może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem rygoru sanitarnego.
7. Dyrektor do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego powołuje komisję w składzie dwuosobowym – przewodniczący (dyrektor lub wicedyrektor) oraz nauczyciel uczący danego przedmiotu (członek).
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu .

3. Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Wniosek powinien być przesłany do końca roku szkolnego, tj. do 26 czerwca 2020 r.:
 - a/ przez e-dziennik
 - b/ drogą e-mailową na adres szkoły sp@mszczoonow.pl
 - c/ a w przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą lub przyniesiony do szkoły w wersji papierowej .
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym.
4. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (Messenger, skype, itd.).
5. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci przeprowadzany egzamin może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem rygoru sanitarnego.

6. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczniów informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
7. Dyrektor do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego powołuje komisję w składzie dwuosobowym – przewodniczący (dyrektor lub wicedyrektor) oraz nauczyciel uczący danego przedmiotu (członek).
8. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.