

Edukacja dla bezpieczeństwa

Kryteria oceniania w czasie pracy na odległość – nauczanie zdalne

1. Praca zdalna w Edukacji dla bezpieczeństwa realizowana będzie z części podstawy programowej, zaliczamy do niej: Bezpieczeństwo państwa, Postępowanie w sytuacjach zagrożenia, Podstawy pierwszej pomocy, Profilaktyka zdrowotna. Wszystkie wiadomości dla uczniów będą przekazywane w formie plakatów, prezentacji, konspektów oraz filmów instruktażowo-pokazowych. Uczniowie będą oceniani za zadane referaty, mini – prezentacje, wysyłane filmy z nagranych ćwiczeń lub odpowiedzi z quizów czy testów.
2. W celu utrwalania treści i doskonalenia umiejętności kształtowanej w czasie zdalnego nauczania nauczyciel może zadać uczniom zadanie domowe. Zadanie powinno dotyczyć treści zgodnych z podstawą programową.
3. Informację o zadanym zadaniu nauczyciel umieszcza w Office 365 (Outlook, Teams). Opis zadania domowego powinien zawierać informacje dotyczące czasu i formy oddania go nauczycielowi – o wszystkich szczegółach każdorazowo decyduje i informuje nauczyciel.
4. W czasie zdalnego nauczania nauczyciele na bieżąco monitorują postępy uczniów, dają możliwość informacji zwrotnych, wyjaśniają wątpliwości dotyczące omawianych treści. Mogą to robić m.in. w trakcie cotygodniowych konsultacji. Systematycznie weryfikują prace wykonywane/przekazane przez uczniów, w miarę możliwości przekazują informacje zwrotne, co do jakości i poprawności ich wykonania, wskazując dalsze działania służące postępowi ucznia.
5. Podczas realizacji nauczania zdalnego oceniamy:
 - pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.)
 - udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum;
 - inne prace np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
 - rozwiązywanie testów, quizów;
 - wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
 - odpowiedź ustną;
 - możemy oceniać zaangażowanie ucznia w trakcie konkretnej lekcji lub podsumować określony okres pracy podczas zdalnego nauczania (ocena wystawiana na podstawie systematycznej pracy, zadań domowych i innych aktywności wskazywanych przez nauczyciela);
6. Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte w materiałach przesyłanych uczniom.
7. Jeśli uczeń nie ma dostępu do materiałów, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
8. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
9. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez:

testu uczeń zobowiązany jest do napisania go z danego materiału w formie papierowej w ustalonym przez nauczyciela terminie w momencie powrotu do szkoły

³⁵₁₇ wykonane zadania, karty pracy przesyłane są przez uczniów poprzez Office 365. Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe tzn. uczeń musi je wykonać.

10. Uczniowie będą oceniani za zadania domowe, prace pisemne, karty pracy, skany, nagrania, spotkania na czacie, wideolekcje.

11. Narzędzia wykorzystywane w czasie e-nauczania to Office 365 (Outlook, Teams).

12. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć otrzymuje ocenę niedostateczną.

13. Poprawa ocen – uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.

14. Na czas nauczania zdalnego wszystkie oceny cząstkowe mają wagę 1. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może ją podwyższyć.

15. Procentowe progi ocen bez zmian.

16. Nie poprawia się ocen z kart pracy.

17. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.

18. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie wskazane ćwiczenia. Będą one sprawdzone po powrocie do szkoły, lub poprzez przesłanie zdjęcia, skanu.

19. Nauczyciel może przygotować test na platformie Office 365 i będzie on wtedy na ocenę.

20. Zadania (w rozsądnej ilości) będą określone i ocenianie w kategoriach: obowiązkowe i dla chętnych.

21. Uczeń chętny do wykonania dodatkowej pracy na wyższą ocenę umawia się z nauczycielem. Nauczyciel podaje temat i wyznacza termin oddania/wysłania tej pracy.

22. Opracowania uczniów muszą mieć wskazane źródła.

23. Oceniane będą odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy Office 365 (Teams) do komunikacji online.

24. Uczeń umawia się na odpowiedź ustną w czasie konsultacji z własnej inicjatywy lub z inicjatywy nauczyciela. Nauczyciel powiadamia ucznia o tym poprzez Office 365, lub w czasie lekcji on-line. Podaje zagadnienia, które uczeń powinien powtórzyć. Jeśli uczeń nie stawia się bez usprawiedliwienia na konsultacjach traktowane jest to, jako nieprzygotowanie i skutkuje oceną niedostateczną.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego 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 ucznia, rodzica/ opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości przesłać pocztą lub przynieść do szkoły w wersji papierowej.
- 2) Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.
- 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 klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
- 5) W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 6) 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.
- 7) Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje 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 lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny lub uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej 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.
- 4) W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 5) 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.
- 6) Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do

arkusza ocen ucznia .Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

7) W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

3. Egzamin poprawkowy

1) Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.

2) Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.

3) Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.

4) W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

5) 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.

6) Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.