

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

Z MATEMATYKI I PRZEDMIOTÓW PRZYRODNICZYCH

(MATEMATYKA, PRZYRODA, BIOLOGIA, CHEMIA, GEOGRAFIA, FIZYKA, INFORMATYKA)

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

Ocenianie w szkole ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
- uświadomienie uczniom braków w zakresie wiedzy oraz wdrażanie do samokontroli,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie nauczycielowi, rodzicom (opiekunom) informacji o postępach w nauce, trudnościach, uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

II. FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Pisemne

- prace klasowe/sprawdziany (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem),
- kartkówki (z ostatnich tematów, pracy domowej, z bieżącej lekcji, nie muszą być zapowiadane),
- prace domowe,
- dodatkowe tematy do przygotowania (referaty, prezentacje multimedialne),
- testy,
- konkursy szkolne i pozaszkolne.

2. Ustne

- odpowiedzi bieżące z uwzględnieniem rzeczowości, stosowaniem poprawności językowej, kompozycji logicznej oraz właściwych rozwiązań zadania,
- aktywność na lekcji, praca samodzielna i w grupach,
- konkursy szkolne i pozaszkolne,
- referowanie dodatkowych tematów.

3. Ćwiczenia praktyczne:

- wykonanie wszystkich poleceń zgodnie z treścią,
- stopień samodzielności wykonywania zadania,
- pilność,
- końcowy efekt pracy (jakość pracy),
- umiejętność pracy w zespole.

III. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

1. Każdy uczeń jest oceniany jawnie, zgodnie z kryteriami oceniania.
2. Uczniowie są informowani na bieżąco o każdej otrzymanej ocenie.
3. Każda niesamodzielna praca (odpisywanie zadań domowych, niesamodzielna praca podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych) jest oceniana na ocenę niedostateczną.
4. Aktywny udział podczas zajęć nauczyciel ocenia plusami wg uznania.
5. Uczeń za każde nieprzygotowanie do lekcji : brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, zadania domowego, materiałów wymaganych na lekcję, zgłoszone przed lekcją nauczycielowi, otrzymuje kropkę (nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych, prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek). Każdy nauczyciel przedmiotu ustala liczbę możliwych do wykorzystania nieprzygotowań („kropek”) i podaje ich ilość na pierwszej przeprowadzonej lekcji z klasą. Po wykorzystaniu ustalonego limitu, każde kolejne nieprzygotowanie w trakcie semestru jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Niewykorzystane nieprzygotowania z pierwszego semestru nie przechodzą na drugi semestr.
6. Za każde takie nieprzygotowanie do lekcji, które nie zostały zgłoszone przed lekcją nauczycielowi, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Prace klasowe/sprawdziany obejmują swoim zakresem całe działy.
8. Zapowiedziane wcześniej formy pisemne są obowiązkowe; jeśli uczeń jest na nich nieobecny ma możliwość przystąpić do nich w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia danej formy).
9. Fakt nieobecności ucznia na obowiązkowej formie pisemnej zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym wpisem „nb” i ma przypominać o obowiązku zaliczenia go w okresie 2 tygodni. Po upływie tego terminu i nie zaliczeniu tej formy sprawdzenia wiedzy, miejsce wpisu „nb” zostanie zastąpione oceną 1(niedostateczny).
10. Oceny niedostateczne z pracy klasowej, sprawdzianu, mogą być poprawione w ciągu dwóch najbliższych tygodni od informacji o uzyskanej ocenie, po wcześniejszym ustaleniu terminu poprawy z nauczycielem. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia ocenę tylko raz i liczy się ocena poprawiona. Z poprawy można uzyskać ocenę od 1 do 6.
11. Odpowiedzi ustne i odpowiedzi pisemne – zwane kartkówkami nie podlegają poprawie. W uzasadnionych sytuacjach zezwala się w miesiącu wrześniu czwartoklasistom na poprawę zapowiedzianej kartkówki.
12. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej tygodnia) uczeń ma prawo nie być oceniany do trzech dni po powrocie do szkoły (musi jednak zgłosić tę sytuację nauczycielowi na początku lekcji).
13. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego jest obowiązkowe. W przypadku nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń ma obowiązek uzupełnić z czasu jego nieobecności notatki z lekcji oraz wszystkie prace domowe.
13. Na koniec semestru, roku nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.
14. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.
15. Uczniowie posiadający opinię Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

16. Nadrzednym dokumentem Przedmiotowego Systemu Oceniania jest Statut Szkoły.

IV. OBSZARY AKTYWNOŚCI UCZNIĄ

1. Wiedza

- znajomość pojęć, zasad, zagadnień i reguł dotyczących przedmiotu przewidzianych w programie nauczania,
- zrozumienie i zapamiętywanie wiadomości zdobytych podczas lekcji i nauki własnej,
- uporządkowanie i streszczenie wiadomości, zilustrowanie i wyjaśnienie na odpowiednich przykładach.

2. Umiejętności

- posługiwanie się wiadomościami zdobytymi na lekcji;
- prawidłowa interpretacja i samodzielne rozwiązywanie problemów związanych z przedmiotem;
- prawidłowa analiza, wnioskowanie i dostrzeganie związków między teorią, a praktyką i stosowanie w rozwiązywaniu zadań;
- formułowanie problemów, planu działania, przewidywanie i prezentowanie ich na własny sposób;
- ocenianie, wartościowanie, wnioskowanie;
- poprawne korzystanie z pomocy dydaktycznych (podręczniki, plansze, słowniki, rysunki, schematy);
- wykorzystywanie wiedzy teoretycznej w praktyce.

3. Postawy:

a) samodzielność i aktywność na lekcji;

b) pozytywne nastawienie i zainteresowanie przedmiotem:

- praca w zespole;
- obecność i przygotowanie do lekcji.

c) prowadzenie zeszytu i wykonywanie zadań:

- samodzielność, zaangażowanie i dociekliwość poznawcza;
- kształcenie kreatywnej postawy wobec problemu;
- umiejętność samooceny, planowania i organizowania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- dokładności, rzetelności, systematyczności, wiary we własne siły.

V. KRYTERIA OCENY SEMESTRALNEJ I KOŃCOWOROCZNEJ

1. Wszystkie formy aktywności ucznia oceniane są w skali stopniowej.

2. Na ocenę śródroczną (roczną) mają wpływ oceny z poszczególnych form aktywności wg następujących wag

Forma aktywności	Waga
Praca klasowa	3
Sprawdzian	3
Test	3

Kartkówki	2
Odpowiedzi ustne	2
Ćwiczenia praktyczne	2
Prace domowe	1
Zeszyt przedmiotowy	1
Aktywność	1
Konkursy	1
Referaty, prezentacje	1

Średnia ważona, obliczana wg wzoru:

$$\frac{\text{Suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{Suma wag}}$$

jest oceną wyjściową do wystawienia oceny semestralnej.

VI. KOMPETENCJE KLUCZOWE

Podczas zajęć z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych kształtowane są u uczniów kompetencje kluczowe, które nauczyciel zapisuje przy temacie lekcji za pomocą poniższych skrótów:

Lp.	Kompetencja kluczowa	Skrót
1	Porozumiewanie się w języku ojczystym	PJP
2	Porozumiewanie się w języku obcym	PJO
3	Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne	MNT
4	Kompetencje informatyczne	TIK
5	Umiejętność uczenia się	UU
6	Kompetencje społeczne i obywatelskie	KSO
7	Inicjatywność i przedsiębiorczość	IP
8	Świadomość i ekspresja kulturalna	KUL

VII. Kryteria oceniania w czasie pracy na odległość – nauczanie zdalne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
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 z każdego przedmiotu.
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. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
9. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
10. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez:
 - testy na platformie Office 365, w przypadku niedostosowania się do terminu wykonania testu uczeń zobowiązany jest do napisania go z danego materiału w formie papierowej w ustalonym przez nauczyciela terminie w momencie powrotu do szkoły

- wykonane zadania, karty pracy przesyłane są przez uczniów poprzez Office 365. Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe tzn. uczeń musi je wykonać.
11. Uczniowie będą oceniani za zadania domowe, prace pisemne, karty pracy, skany, nagrania, spotkania na czacie, wideolekcji.
 12. Narzędzia wykorzystywane w czasie e-nauczania to Office 365 (Outlook, Teams).
 13. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 14. Poprawa ocen ze sprawdzianów – uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
 15. Na czas nauczania zdalnego wszystkie oceny częściowe mają wagę 1. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może ją podwyższyć.
 16. Procentowe progi ocen bez zmian.
 17. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie wskazane ćwiczenia. Będą one sprawdzone po powrocie do szkoły, lub poprzez przesłanie zdjęcia, skanu.
 18. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
 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. Oceniane będą odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy Office 365 (Teams) do komunikacji on-line,
 23. 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.
 24. Liczba lekcji on-line w tygodniowym planie zajęć:
 - 1 godzina tygodniowo – raz na 2 tygodnie -1 lekcja on-line
 - 2 godziny tygodniowo – 1 lekcja on-line
 - 3 godziny tygodniowo – minimum 1 lekcja on-line, 2 lekcje zdalne
 - 4 godziny tygodniowo – minimum 2 lekcje on-line, 2 lekcje zdalne
 - 5 godzin tygodniowo – 2 lekcje on-line, 1 lekcja konsultacje, 2 lekcje zdalne.

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 przesać 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.

II. 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.

III. 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, przysyłając 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.

VIII. EWALUACJA

Analizę przydatności i skuteczności podejmowanych działań w ramach PSO nauczyciel przeprowadza pod koniec roku szkolnego na podstawie obserwacji przebiegu realizacji podstawy programowej.

Opracowanie:

Marlena Błasiak
Aleksandra Fechner
Beata Kolbertowicz
Beata Kowalczyk
Izabela Pawłowska
Anna Rychlicka