

MODYFIKACJA PRZEDMIOTOWYCH ZASAD OCENIANIA – Wiedza o społeczeństwie

ZDALNE NAUCZANIE

1. FORMY I CZĘSTOTLIWOŚĆ KONTAKTU

2. wiadomości przesyłane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym Librus do uczniów oraz Rodziców
3. każdy uczeń lub Rodzic odczytuje wiadomości wysyłane przez nauczyciela
4. każdego ucznia obowiązuje systematyczna, bieżąca praca
5. przekazywanie materiałów dydaktycznych, treści zadań oraz uzyskiwanie zwrotów prac przez uczniów odbywać się będzie poprzez system Librus lub w inny wyznaczony przez dyrektora sposób zgodnie z tygodniowym lub wyznaczonym przez Dyрекcję szkoły planem zajęć.

6. ZAKRES ZADAŃ, MATERIAŁY.

7. Zakres zadań obejmuje konieczną do zrealizowania podstawę programową .
8. Materiały przesyłane uczniom mogą obejmować: notatki uwzględniające najważniejsze zagadnienia zawarte w temacie lekcji, zadania, wskazówki dotyczące stron w podręczniku, ew. w ćwiczeniach lub adresy stron Internetowych zawierających materiały do wykorzystania w celu wsparcia procesu edukacyjnego (e-podręcznik, platforma gov.pl/zdalne lekcje, filmy edukacyjne, quizy, krzyżówki itp.) oraz prace pisemne (karty pracy, kartkówki, prace, klasowe, sprawdziany)

9. ZASADY OCENIANIA

10. Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze Statutem Szkoły oraz PZO
11. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - Uczeń zobowiązany jest zamieszczać w zeszycie przedmiotowym temat lekcji, notatki (przesłane przez nauczyciela lub skrócone wersje własne);

wykonywać zadania domowe, ćwiczenia do przedmiotu, karty pracy wysyłane drogą elektroniczną we wskazany przez nauczyciela lub dyrektora szkoły sposób.

- Uczeń przesyła kartę pracy i inne zadania, w wyznaczonych terminach w określony przez nauczyciela sposób;

Nauczyciel ma 3 tygodnie na sprawdzenie pracy uwzględniając specyfikę pracy przy komputerze.

- odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy do komunikacji on – line
- testy do rozwiązania wysłane przez nauczyciela we wskazanym terminie
- prezentacje na zadany przez nauczyciela temat
- dłuższe wypowiedzi pisemne na zadany temat

1. Nieprzygotowanie – to zarówno nieprzygotowanie do lekcji on- line z bieżącego materiału, jak i nieodesłanie zadania zleconego przez nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie, wpisywane jest ono po tygodniu, jeżeli nie wpłynie informacja od rodzica o problemach z łączem internetowym ucznia. Uczniowi przysługują dwa nieprzygotowania w semestrze. Trzecie oznacza ocenę niedostateczną.

2. Informacja na temat testów sprawdzających wiedzę będzie przekazywana za pośrednictwem e- dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Określona będzie dokładna data i godzina testu oraz czas jego trwania, tak by uczniowie mogli dostosować potrzebę skorzystania z komputerów do innych domowników.

- Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa) zobowiązany jest do napisania go w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

- Uczeń może poprawić ocenę z testu (sprawdzian, praca klasowa) tylko raz w półroczu. Ocena z poprawy wpisywana jest do e- dziennika, a przy

wystawianiu oceny półrocznej lub rocznej brane są pod uwagę obydwie oceny (pisana w pierwszym terminie i poprawa).

Nie poprawia się ocen z prac domowych z kart pracy i kartkówek.

Wszystkie oceny ucznia są jawne i zapisywane w dzienniku elektronicznym.

4. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ – zgodnie ze Statutem Szkoły i PZO

1. Praca stacjonarna wg programu nauczania bez potrzeby ich modyfikacji z uwzględnieniem zaleceń władz zewnętrznych i dyrekcji szkoły w zakresie rygoru sanitarnego. Zalecane, aby na każdym blacie nauczycielskim był płyn dezynfekcyjny.

W systemie pracy hybrydowej, prace pisemne na ocenę wykonywane są w szkole.

W systemie pracy zdalnej, prace pisemne pisane są w czasie lekcji online. Karty pracy oddawane są do terminu wyznaczonego przez nauczyciela.

Rezygnacja z pracy w grupach w czasie zajęć stacjonarnych, w przypadku pracy hybrydowej lub zdalnej wykorzystywanie projektów grupowych w Power Poincie jest dopuszczalne.

2. Podczas nauki zdalnej sprawdzenie listy obecności następuje po 5 minutach zajęć. Uczniowie logują się z domeny szkoły, obecność zaznaczana jest w dzienniku elektronicznym Librus. Podczas sprawdzania obecności powinna być włączona kamera i głośnik u ucznia. Termin usprawiedliwienia nieobecności – 7 dni.

