

PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA Z PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH LOGISTYCZNO-SPEDYCYJNYCH

(zmodyfikowane w grudniu 2022 r. po zmianie Statutu ZSE)

1. Formy pracy podlegające ocenie:

Uczeń na lekcji oceniany będzie za pomocą następujących narzędzi:

a) **prace pisemne** sprawdzające wiadomości i umiejętności:

- **sprawdziany** – zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem obejmujące daną partię materiału, z odpowiednią adnotacją w dzienniku;
- **kartkówki** – obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie trzech ostatnich lekcjach, nie muszą być zapowiedziane;

b) **odpowiedzi ustne** – polegających na sprawdzeniu umiejętności ucznia w zakresie rozumienia problemu, związków przyczynowo-skutkowych, postaw i przekonań, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;

c) **projekty** – prezentacje multimedialne, filmy, prace graficzne;

d) **formy praktyczne** - prawidłowo wypełnione dokumenty, sporządzone pisma i wypełnione karty pracy w czasie zajęć lekcyjnych;

e) **aktywność** ucznia na lekcji;

f) udział ucznia w **konkursach i olimpiadach** zawodowych;

g) **prace domowe**, jeśli są wykonane.

2. Egzaminy zawodowe próbne:

W szkole przeprowadza się egzaminy zawodowe próbne na ok. 2 miesiące przed egzaminami organizowanymi przez OKE. Egzaminy pisemne i praktyczne są przygotowywane, przeprowadzane i sprawdzane przez nauczycieli ZSE. Nauczyciele wpisują do dziennika wyniki egzaminów w formie procentowej.

3. Zasady oceniania i poprawy ocen:

a) **Sprawdzian** obejmuje dany dział materiału i jest zapowiadany na 1 tydzień przed jego przeprowadzeniem, jest też wpisany do dziennika elektronicznego w zakładce „sprawdziany”. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia w sprawdzianie w określonym dniu.

- Uczeń, który z przyczyn losowych nie może pisać sprawdzianu z całą klasą, powinien uczynić to w ciągu 10 dni roboczych od daty sprawdzianu, jeśli jego nieobecność była usprawiedliwiona i trwała powyżej 3 dni roboczych. W innym przypadku nauczyciel może zobowiązać ucznia do napisania sprawdzianu na pierwszej lekcji po sprawdzianie, na której uczeń jest obecny.

- Poprawa oceny ze sprawdzianu jest dobrowolna, może odbywać się na lekcji lub poza lekcją, w czasie wyznaczonym przez nauczyciela w ramach konsultacji. Nie wpisuje się ocen

niedostatecznych z poprawy sprawdzianu. Jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu, wpisuje się „-”, w rubrykę, kiedy uczeń napisze sprawdzian w drugim terminie, ocenę wpisuje się w kolejnej rubryce. Ocenę z poprawy także wpisuje się w rubryce obok pierwszej oceny.

- Ocenione prace są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku szkolnego z możliwością wglądu przez rodziców i uczniów na zasadach zapisanych w Statucie szkoły.
- Uczeń, któremu udowodniono pisanie pracy w sposób niesamodzielny otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocena podlega procedurze poprawy.
- Prace domowe mogą być oceniane, jeśli uczniowie je wykonali.

4. Kryteria procentowe na poszczególne stopnie:

W przypadku prac pisemnych stosuje się następującą skalę :

100% - ocena celująca

90% - 99% - ocena bardzo dobry

75% - 89% - ocena dobry

50%- 74% - ocena dostateczny

35% - 49% - ocena dopuszczający

0% - 34% - ocena niedostateczny

5. Dodatkowe ustalenia:

- uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 1 raz w semestrze bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej;
- za aktywność na lekcjach uczeń otrzymuje plusy, których ilość decyduje o ocenie częściowej; za wyjątkową aktywność może też dostać ocenę;
- ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen częściowych, zachowując ich hierarchię(najwyższą wagę przypisuje się ocenom z prac pisemnych obejmujących szerszy zakres materiału);
- 10 dni roboczych przed ostatecznym terminem wystawienia ocen śródrocznych lub końcoworocznych wystawia się oceny proponowane. Oceny semestralne mogą się różnić od ocen proponowanych;
- prace dodatkowe, udział w konkursach i olimpiadach mogą mieć tylko korzystny wpływ na ocenę końcową ucznia;
- nauczyciel oddaje uczniom ocenione prace pisemne w ciągu 10 dni roboczych od ich napisania; nie można przeprowadzać kolejnych prac pisemnych, jeśli poprzednia praca nie została oddana;
- nauczyciel uzasadnia ocenę z pracy pisemnej na wniosek ucznia lub jego rodziców;

- ocenianie jest jawne, systematyczne i wszechstronne;
 - wszystkie zapowiedziane prace pisemne są dla ucznia obowiązkowe;
6. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość obowiązują regulacje ze Statutu szkoły.
 7. Liczba ocen w danym semestrze jest uregulowana w Statucie szkoły: min. 2 oceny przy 1h przedmiotu tygodniowo, min. 3 oceny przy 2 i więcej h przedmiotu tygodniowo.
 8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem zdolnym zlecając mu dodatkowe zadania o zwiększonym stopniu trudności, przygotowuje go i zgłasza do różnego rodzaju konkursów i olimpiad przedmiotowych. Uczeń otrzymuje zadania domowe dostosowane do swoich możliwości.
 9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi dopasowując wymagania do zaleceń z opinii i orzeczeń. Nauczyciel stosuje różne metody pracy z takim uczniem, np. praca w grupach (w grupie są uczniowie zarówno słabsi jak i zdolni), uczeń wykonuje zadania o zmniejszonym stopniu trudności, nauczyciel zadaje uczniowi przy tablicy pytania pomocnicze, uczeń może też korzystać z godzin do dyspozycji nauczyciela w celu ugruntowania wiedzy z przedmiotów logistyczno-spedycyjnych. Uczeń otrzymuje proste zadania domowe dostosowane do swoich możliwości. Nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek ucznia i jego częściowe sukcesy w opanowaniu materiału, docenia jego aktywność. Uczeń może otrzymać dodatkowe zadania w celu poprawy ocen. Nie ocenia się staranności zeszytu ani walorów estetycznych prac zwłaszcza u uczniów z dysfunkcjami.

10. Wymagania na poszczególne oceny:

a) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- biegłe posługuje się fachową terminologią,
- umiejętnie stosuje wiedzę z innych przedmiotów,
- samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- opanował w 100% wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania,
- opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- samodzielnie i bezbłędnie redaguje i sporządza dokumenty,
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe,
- terminowo realizuje zadania.

b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- całkowicie opanował materiał nauczania w stopniu bardzo dobrym (wiadomości i umiejętności),
- sprawnie operuje fachową terminologią,

- samodzielnie redaguje dokumenty na podstawie otrzymanych dyspozycji i jest aktywny na zajęciach,
- potrafi samodzielnie formułować wnioski,
- terminowo realizuje zadania.

c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu dobrym,
- stosuje podstawowe pojęcia zawodowe,
- poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- sporządza typowe dokumenty- (bez pomocy nauczyciela),
- raczej aktywnie uczestniczy w zajęciach.

d) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w stopniu dostatecznym,
- zna niektóre pojęcia zawodowe,
- rozwiązuje tylko typowe zadania teoretyczne i praktyczne (zazwyczaj przy pomocy nauczyciela) o niewielkim stopniu trudności,
- nie potrafi interpretować wyników (wyciągać wniosków),
- redaguje dokumenty tylko przy pomocy nauczyciela,
- niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach.

e) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności zawarte w minimum programowym,
- nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych (tylko przy znacznej pomocy nauczyciela),
- sporządza dokumenty tylko przy znacznej pomocy nauczyciela,
- nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków,
- nie jest aktywny na zajęciach.

f) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych minimum programowym, co uniemożliwia mu zdobywanie dalszej wiedzy,
- nie przestrzega regulaminu pracowni,
- nie umie wiązać wiadomości teoretycznych i praktycznych,

- nie potrafi wykonywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności (nawet przy znacznej pomocy nauczyciela),
- nie potrafi sporządzać dokumentów, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
- nieterminowo realizuje zadania.

9. **Prawa i obowiązki ucznia:**

- każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
- przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia i jego zaangażowanie; uczniowie z orzeczeniami i opiniami z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. są oceniani zgodnie z zawartymi w dokumencie zaleceniami;
- uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie na lekcji;
- uczeń ma obowiązek punktualnego i systematycznego przychodzenia na lekcje, podczas lekcji nie je, nie rozmawia, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, przestrzega przepisów bhp;
- uczeń prowadzi zeszyt do przedmiotu i rzetelnie przygotowuje się do lekcji;
- jeśli uczeń był nieobecny na lekcji, ma obowiązek uzupełnić wiadomości i notatki;
- uczeń ma obowiązek podczas lekcji wyłączyć telefon komórkowy, chyba że za zgodą nauczyciela jest wykorzystywany do celów edukacyjnych.

10. **W przypadku sytuacji nadzwyczajnej, wynikającej z zamknięcia szkoły, wywołanej pandemią lub inną sytuacją nadzwyczajną w kraju, nauczyciele organizują dla uczniów zdalne nauczanie.**

- uczniowie mają możliwość kontaktowania się z nauczycielem poprzez e-dziennik,
- platformę TEAMS;
- wszystkie materiały dotyczące utrwalania treści oraz realizowania nowych
- umieszczane będą na platformie TEMAS;
- nauczyciele zamieszczają treści za pomocą linków, filmów, prezentacji, quizów, gier,
- grafiki, dokumentów, tekstów i innych, w zależności od przerabianych treści,
- wszyscy uczniowie mają dostęp do platformy TEAMS
- realizując swoje zadania nauczyciel korzysta również ze stron Ministerstwa Edukacji i Nauki Narodowej, Ministerstwa Cyfryzacji - udostępnionych tam materiałów, narzędzi oraz własnych zasobów/ opracowań online,
- pracując w trybie online ocenie podlegają: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, wypowiedzi pisemne dłuższe i krótsze, wypowiedzi ustne, aktywność podczas spotkań

online, projekty, prezentacje, filmy, nagrania głosowe, tworzenie quizów i gier, zaangażowanie uczniów w proces,

- dłuższe i krótsze wypowiedzi pisemne uczniowie przesyłają nauczycielowi
- w edytowalnym dokumencie na służbową skrzynkę pocztową nauczyciela,
- terminy realizacji zadań ustalane są w porozumieniu nauczyciela z uczniami,
- uczniowie zostają poinformowani przez nauczyciela o terminach prac pisemnych
- przez e-dziennik, zgodnie ze Statutem Szkoły,
- uczeń ma prawo do poprawiania ocen cząstkowych, zgodnie z przyjętym Statutem Szkoły

11. **Nauczyciele Komisji Przedmiotów Logistyczno - Spedycyjnych respektują elementarne prawa dzieci:**

- prawo do informacji,
- prawo do prywatności,
- prawo do wyrażania opinii,
- prawo do wolności od poniżającego traktowania,
- prawo do przebywania w bezpiecznym otoczeniu.

12. **Nauczyciele Komisji Przedmiotów Logistyczno - Spedycyjnych respektują prawa ucznia tj. prawo do:**

- zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów,
- zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, w tym z PZO Przedmiotowymi Zasadami Oceniania z przedmiotów w zawodzie technik logistyk i technik spedytor;
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych;
- powiadamiania ucznia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
- do uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez o tematyce ekonomicznej (Drzwi Otwarte, promocja szkoły, konkursy i olimpiady z obszaru logistyki i spedycji).

13. Praca z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz z uczniem zdolnym:
- na przedmiotach logistyczno-spedycyjnych uwzględnia się specjalne potrzeby edukacyjne uczniów, nauczyciele realizują zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, biorą udział w zebraniach specjalistów i nauczycieli uczących w klasie oraz dostosowują treści nauczania oraz formy i metody pracy z uczniem zgodnie z opracowanym w szkole indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym,
 - nauczyciele zachęcają uczniów zdolnych do brania udziału w olimpiadach i konkursach, umożliwiają im rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań poprzez zlecenie chętnym dodatkowych, trudniejszych zadań całościowych oraz branie udziału w dodatkowych zajęciach w czasie godzin dostępności.
14. **Pozostałe kwestie nieujęte w PZO reguluje Statut Szkoły zespołu Szkół Ekonomicznych z dnia 30.11.2022 r.**

Podpisy członków

