

Przedmiotowe Zasady Oceniania z przedmiotów
praca biurowa oraz techniki komputerowe w pracy biurowej w klasie ID
w roku szkolnym 2021/2022

1. Oceny wystawiane są za :
 - a) sprawdziany teoretyczne i praktyczne (zapowiadane przynajmniej tydzień przed terminem sprawdzianu)
 - b) kartkówki,
 - c) bieżące wykonywanie zadań praktycznych,
 - d) odpowiedzi ustne,
 - e) aktywność na lekcjach,
 - f) prace dodatkowe - referaty, zadania domowe
 - g) udział w konkursach, dodatkowych zajęciach
2. Każda forma sprawdzenia wiedzy ucznia na zajęciach jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzyskać zaliczenie w ciągu dwóch tygodni od dnia wpisania ocen klasie do dziennika. W przypadku nie podjęcia próby zaliczenia w ciągu dwóch tygodni, do dziennika wstawiana jest ocena niedostateczna.
3. Nieobecność na jakiegokolwiek formie sprawdzenia wiedzy jest zapisana w dzienniku jako nb., zaś po zaliczeniu wstawiana jest ocena.
4. Na koniec I semestru nie przewiduje się dodatkowego sprawdzenia wiedzy ucznia w celu podwyższenia oceny.

Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu po spełnieniu następujących warunków:

- 1) frekwencja na zajęciach jest nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwione są wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych form sprawdzianów i prac pisemnych.
5. Ocena na koniec roku (II semestru) jest oceną końcoworoczną, czyli brane są pod uwagę wszystkie oceny otrzymane w ciągu całego roku nauczania.
 6. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej za pierwszy semestr, jest on zobowiązany do zaliczenia materiału nauczania zrealizowanego w pierwszym semestrze, w ciągu dwóch miesięcy od momentu klasyfikacji, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 7. W przypadku zakończenia całego cyklu kształcenia z danego przedmiotu, przy wystawianiu oceny kończącej ten cykl, będą brane pod uwagę oceny końcoworoczne wystawione w poprzednich latach.
 8. Uczeń za aktywność na lekcji w różnej formie, może otrzymać +(plusy) lub -(minusy) - suma pięciu znaków decyduje o wystawionej ocenie:
 - 5 plusów – bardzo dobry,
 - 4 plusy, 1 minus – dobry,
 - 3 plusy, 2 minusy – dostateczny,
 - 2 plusy, 3 minusy – dopuszczający,
 - 1 plus, 4 minusy – niedostateczny,

9. W ocenach cząstkowych stosuje się znaki + i -.
10. Ćwiczenia praktyczne wykonywane na zajęciach z wykorzystaniem komputerów, uczeń musi posiadać zapisane w formie pliku w swoich zasobach dyskowych, aż do końca drugiego semestru lub może je wykasować po uzgodnieniu z nauczycielem.
11. W przypadku nieobecności na zajęciach, na których były wykonywane ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem komputerów, uczeń ma obowiązek uzupełnić je na dodatkowych zajęciach, z pomocą nauczyciela.
12. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, tylko jednokrotnie, w ciągu dwóch tygodni od otrzymania tej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale tylko w przypadku jeśli jego frekwencja na wszystkich zajęciach poprzedzających sprawdzian wynosi minimum 85%(w przypadku choroby frekwencja może być niższa). W przypadku nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie przepada możliwość poprawiania.
13. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pozostałych form, tylko jednokrotnie, w ciągu dwóch tygodni od otrzymania tej oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale tylko w przypadku jeśli jego frekwencja na wszystkich zajęciach wynosi minimum 75%. W przypadku nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie przepada możliwość poprawiania.
14. Ocenę z popraw dostawiane są obok ocen niedostatecznych.
15. Uczeń ma prawo zgłosić 1 nieprzygotowanie w semestrze, na samym początku zajęć, za wyjątkiem lekcji, na której ma zostać przeprowadzony wcześniej zapowiedziany sprawdzian. Jeśli uczeń wykorzysta limit nieprzygotowań, a będzie nieprzygotowany do zajęć otrzymuje ocenę niedostateczną.
Jeśli nieobecność ucznia na zajęciach(wynika z powodu choroby) trwa minimum 5 dni nauki szkolnej, uczeń może po powrocie do szkoły na pierwszych zajęciach zgłosić nieprzygotowanie wynikające z powodu choroby.
16. Za zalogowanie się na inne konto niż przydzielone uczniowi przez nauczyciela, jest ocena niedostateczna.
17. Uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu, w którym musi przynajmniej zapisać temat lekcji i zadania domowe.
18. W razie nieobecności ucznia na zajęciach, uczeń ma obowiązek uzupełnienia wiadomości we własnym zakresie lub może poprosić nauczyciela o pomoc na dodatkowych zajęciach.
19. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy podczas sprawdzianu, kartkówki uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
20. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
21. Uczeń ma możliwość poprawy oceny końcoworocznej na zasadach wewnętrznego egzaminu sprawdzającego na wybraną ocenę.
22. Informacje o ocenach i zagrożeniach oraz terminach sprawdzianów są umieszczane w dzienniku lekcyjnym.
23. Jeśli uczniowie nie przestrzegają zasad regulaminu i utrudniają prowadzenie zajęć lub nie wykonują

poleceń nauczyciela będą dyscyplinowani karną kartkówką, która obejmuje materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.

24. Uczniowie, którzy uzyskają maksymalną ilość punktów ze sprawdzianu otrzymają ocenę celującą.
25. **Dla uczniów z dysfunkcjami potwierdzonymi na przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną uprawnioną instytucję oraz uczniów wymagających wsparcia, którzy wyrazili na nie zgodę poziom wymagań będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb ucznia.**
26. **Sposób ustalania oceny końcowej:**

Elementy składowe oceny końcowej	Waga
Pisemne (teoretyczne) i praktyczne prace sprawdzające	40% -45%
Odpowiedzi ustne, kartkówki, prace praktyczne na lekcji, zadania domowe	30%-35 %
Referaty, aktywność, udział w konkursach	20 %

Punktacja

Ilość punktów	Ocena
Poniżej 1,5	Niedostateczny
1,51-2,5	Dopuszczający
2,51-3,5	Dostateczny
3,51-4,5	Dobry
4,51-4,99	Bardzo dobry
5,0	Celujący

NAUKA ZDALNA

1. Uczeń ma obowiązek posiadać laptop/stacjonarny komputer z zainstalowanym wymaganym przedmiotowo oprogramowaniem – Microsoft Office oraz programy użytkowe (dostęp do konta Microsoft)
2. Uczeń ma obowiązek brać udział w każdej lekcji przeprowadzanej na wybranej platformie
3. Uczeń ma obowiązek wykonywać zadania przesłane drogą elektroniczną w wyznaczonym terminie
4. Uczeń kontaktuje się z nauczycielem przy pomocy dziennika elektronicznego – odbiera i przesyła wiadomości lub poprzez wybraną platformę oraz mail służbowy
5. Uczeń wysyła zadania domowe lub inne prace z własnego konta służbowego na konto służbowe nauczyciela lub na dziennik
6. Pozostałe zasady zawarte są w podstawowej części PZO