

ZARZĄDZENIE NR 17
z dnia 8 sierpnia 2016 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i
umiejętności ucznia w Szkole Podstawowej nr 6 w Ustroniu

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić do stosowania „Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w Szkole Podstawowej nr 6 w Ustroniu”.

§ 2.

Procedury stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2016 r.



Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w Szkole Podstawowej nr 6 w Ustroniu

I. Ustalenia wstępne

1. W terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli uznają, że zostały one ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

II. Przebieg sprawdzianu wiadomości i umiejętności

1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę praktyczną.
2. Szczegółową formę sprawdzianu wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
3. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia przygotowuje zestaw zadań zgodnie z treściami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia z uwzględnieniem dostosowań wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Stopień trudności zadań lub poleceń odpowiada kryteriom ocen od dopuszczającej do celującej.
5. Zestaw zadań powinien obejmować roczny materiał nauczania danego przedmiotu.
6. Przygotowany zestaw zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Pomoce potrzebne do przebiegu sprawdzianu przygotowuje nauczyciel.
8. Sprawdzenie odbywa się w wyznaczonej sali zapewniającej warunki samodzielnej pracy.

9. Część pisemna, ustna lub praktyczna sprawdzianu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań lub poleceń zdającemu.
10. Przewodniczący ogłasza zdającemu czas rozpoczęcia i zakończenia sprawdzianu.
11. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń praktycznych.
12. Część pisemna sprawdzianu trwa do 45 minut; ma ona formę testu składającego się z 15-20 pytań otwartych i zamkniętych.
13. Część ustna (praktyczna) sprawdzianu trwa do 30 minut i składa się z 3 pytań (zadań), do których uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
14. Jeżeli sprawdzian składa się z dwóch części, pomiędzy nimi ustala się 10 minutową przerwę.
15. Przy ustalaniu oceny sprawdzianu stosuje się kryteria zawarte w PSO danych zajęć edukacyjnych; ocenę ustala się w oparciu o wszystkie części sprawdzianu.

III. Komisja przeprowadzająca sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - 3) inny nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Postępowanie w przypadku oceny zachowania przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy – jako członek komisji,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie ucznia – jako członek komisji,
 - 4) pedagog szkolny – jako członek komisji,
 - 5) psycholog szkolny – jako członek komisji,

- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego – jako członek komisji,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców – jako członek komisji.
- 4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wynik ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5. Wyniki sprawdzianu lub postępowania przewodniczący ogłasza uczniowi niezwłocznie po ich przeprowadzeniu i ustaleniu oceny.

IV. Protokołowanie sprawdzianu wiadomości i umiejętności

- 1. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadań praktycznych.
- 3. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 4. Protokoły, o których mowa w ust. 1 i 3 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

V. Ustalenia końcowe

- 1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem klasyfikacyjnej rocznej oceny negatywnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Przepisy procedur stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
5. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu sprawdzianu należy złożyć w sekretariacie szkoły.
6. Dokumentacja z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności może być udostępniona do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich prośbę.