

ZARZĄDZENIE NR 3c/2018 z dnia 03 września 2018 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Rzeszowie

w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

Na podstawie:

- *art. 44n oraz art. 44l ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 z późn. zm.)*
- *par. 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)*

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić do stosowania „Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia „

§ 2.

Procedury stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1

I. Ustalenia wstępne

1. W terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły umotywowane 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 lub ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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 ucznia.
5. Roczny ocenę klasyfikacyjną zachowania komisja ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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, techniki (zajęć technicznych), informatyki (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. Sprawdzian 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 PO 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 dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - 3) 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, a gdy nie ma w szkole takiego nauczyciela, z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Postępowanie w przypadku oceny zachowania przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału – jako członek komisji,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale ucznia – jako członek komisji,
 - 4) pedagog szkolny – jako członek komisji,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego – jako członek komisji,
 - 6) 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 (stanowiący *załącznik nr 1* do niniejszej procedury) 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 (stanowiący *załącznik nr 2* do niniejszej procedury) 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 procedury 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 uczniem i jego rodzicami ucznia.
5. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu sprawdzianu należy złożyć w sekretariacie szkoły.

PROTOKÓŁ SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNI

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

Zajęcia edukacyjne

Data egzaminu

Skład komisji:

1. - przewodniczący komisji

2. - członek komisji

3. - członek komisji

Przebieg sprawdzianu

Część pisemna:

Praca pisemna ucznia - w załączeniu

Część ustna (praktyczna):

Pytanie 1:

.....
.....

Zwięzła informacja o odpowiedzi na pytanie 1:

.....
.....
.....
.....

Pytanie 2:

.....
.....

Zwięzła informacja o odpowiedzi na pytanie 2:

.....
.....
.....
.....

Pytanie 3:

.....
.....

Zwięzła informacja o odpowiedzi na pytanie 3:

.....
.....
.....
.....

Wynik sprawdzianu

Część pisemna

Część ustna (praktyczna)

Ustalona ocena klasyfikacyjna

Podpisy członków komisji:

przewodniczący:

członek:.....

członek:.....

Niniejszy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

**PROTOKÓŁ POSIEDZENIA KOMISJI WS. USTALENIA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

Data posiedzenia

Skład komisji:

- | | |
|---------|---|
| 1. | - przewodniczący komisji |
| 2. | - członek komisji (wychowawca oddziału) |
| 3. | - członek komisji (nauczyciel prowadzący zajęcia) |
| 4. | - członek komisji (pedagog) |
| 5. | - członek komisji (przedstawiciel SU) |
| 6. | - członek komisji (przedstawiciel RR) |

Przebieg posiedzenia

1. Aktualna ocena klasyfikacyjna zachowania:

2. Zapoznanie z umotywowanymi zastrzeżeniami rodziców.

Uwagi komisji:

.....
.....
.....
.....
.....

3. Informacje uzyskane w drodze dyskusji na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

5. Wynik głosowania:

za:

przeciw:

wstrzymało się:

6. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

7. Załączniki:.....

1.

2.

3.

4.

5.

Podpisy członków komisji:

przewodniczący:

członek:.....

członek:.....

członek:.....

członek:.....

członek:.....

członek:.....

Niniejszy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia