*Z*ARZĄDZENIE nr 6/2017

z dnia 30.11.2017r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Królowej Jadwigi w Tarnowskich Górach

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania

sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

Na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późn. zm. art. 44n ust.4 pkt.1 ,
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Tarnowskich Górach zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić do stosowania „Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w Szkole Podstawowej nr 5 w Tarnowskich Górach”.

§ 2.

Procedury stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

*Załącznik do*

*Zarządzenia nr 6/2017*

*z dn. 30.11.2017*

***Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Tarnowskich Górach***

**PROCEDURY PRZEPROWADZANIA**

**SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**

**w SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 5 im. KRÓLOWEJ JADWIGI**

**w TARNOWSKICH GÓRACH**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)

 **I. Ustalenia wstępne**

 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

 2.Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 , zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie oceny przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

 5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

 **II. Przebieg sprawdzianu wiadomości i umiejętności**

 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie

pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu wiadomości i umiejętności z plastyki,

muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki 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 pracy9.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.

 13. Część ustna (praktyczna) sprawdzianu trwa do 30 minut i składa się z 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 ***Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów*** 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, 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. 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. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności

udostępnia się do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich prośbę.

 7. Niniejszą procedurę stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.