

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 33/2015
ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI
I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA W ZSO W MYŚLENICACH

1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą 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. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej które odbywają się w jednym dniu (z wyjątkiem egzaminu informatyki oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).

Część pisemna trwa od 30 do 45 min. Zadania lub test do części pisemnej egzaminu Przygotowują nauczyciele w Zespołach Przedmiotowych. Szczegółowe informacje zawarte są w wymaganiach edukacyjnych poszczególnych przedmiotów.

Ocenę z egzaminu ustala się łączną z części pisemnej i ustnej.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 ppkt 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 prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. W przypadku ponownego ustalania oceny zachowania, w skład komisji, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

Komisja, o której mowa w punkcie 6., ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa w pkt. 6. i 8. stanowią załączniki do arkusza ocen.