

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

Podstawa prawna:

1. § 19 ust. 1 rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 83 poz. 562 z póź. zm)
2. § 26B Statutu I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Jaworznie (tekst jednolity z dnia 9 listopada 2010r z póź. zm).

§1.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie, w terminie **do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin sprawdzianu nie później **niż 5 dni** od daty zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 2.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Czas trwania sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.
5. O podziale czasu na część ustną i pisemną decyduje nauczyciel przygotowujący zadania.

§3

6. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel opracowuje dwa zestawy pytań (zadań praktycznych) zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi na określony przez ucznia stopień, konsultując je z innym nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym danego przedmiotu. Fakt ten zostaje potwierdzony podpisami nauczycieli w przygotowanych zestawach.

§4

1. Uczeń przed sprawdzianem wiadomości i umiejętności losuje jeden zestaw pytań (zadań praktycznych).
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w wyznaczonej przez dyrektora pracowni.
3. Z prac komisji sporządza się protokół (**Załącznik nr 1**).
4. Po wypełnieniu przez komisję protokołu, przewodniczący komisji informuje o wyniku sprawdzianu ucznia. Uczeń składa na protokole swój podpis.
5. Ocena uzyskana w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną.
6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3 dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia (o stopniu wykonania zadań praktycznych).

Opinia nr 13/2010/2011 Rady Pedagogicznej z dnia 5.04.2011r.

PROTOKÓŁ

Sprawdzian wiadomości i umiejętności z :

przeprowadzonego w dniu :

Nazwisko, imię ucznia:

Klasa :

Skład Komisji egzaminacyjnej:

1. Przewodniczący Komisji:
2. Członek Komisji :
3. Członek Komisji :
4. Członek Komisji:

Informacja o ustnych odpowiedziach ucznia (o stopniu wykonania zadań praktycznych):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WYNIK EGZAMINU:

Stopień z egzaminu ustalony przez Komisję egzaminacyjną :

Podpis przewodniczącego Komisji:

Podpis członka Komisji:

Podpis członka Komisji:

Podpis członka Komisji:

Podpis ucznia :

Załącznikami do protokołu:

1. Zadania (pytania egzaminacyjne)
2. Pisemne odpowiedzi ucznia