

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW
Z PRZEDMIOTU EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA
DLA KLAS: 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G, 1H, 1J, 1K
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. B. PRUSA
W SKIERNIEWICACH
Grzegorz Bożek

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) prace pisemne (po zakończeniu rozdziału lub inaczej po uzgodnieniu z klasą) sprawdzian lub test – sprawdziany mogą zawierać dodatkowe pytania na ocenę celującą. Większa partia materiału jest zapowiadana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli uczeń będzie nieobecny sprawdzian odbędzie się na następnych zajęciach tego przedmiotu. Prace pisemne powinny oddane uczniom do wglądu. Prace pisemne nauczyciel przechowuje na terenie szkoły przez cały rok szkolny.
- b) odpowiedź ustna - uczeń może być zapytany bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z 2 ostatnich lekcji. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w ciągu ostatniego tygodnia uczeń nie powinien być odpytywany, chyba, że wyraża na to zgodę.
- c) udział w zawodach, projektach
- d) umiejętności praktyczne z zakresu pierwszej pomocy
- e) zeszyt przedmiotowy
- f) aktywność
- g) ćwiczenia praktyczne
- h) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

3. Zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych (§91 Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach, tekst ujednolicony)

1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1) Za przewidywaną roczną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

2. Na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa wniosek do dyrektora Szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu podwyższającego roczną ocenę z podaniem stopnia, o który się ubiega, wraz z uzasadnieniem.

1) Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdzają spełnienie przez ucznia warunków określonych w pkt. 2.

2) Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

3. Termin sprawdzianu podwyższającego roczną ocenę uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, nie później jednak niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

4. Sprawdzian podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych obejmuje zakres umiejętności i wiadomości, jaki zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, uczeń winien osiągnąć w całym roku szkolnym.

5. Sprawdzian podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej a w przypadku języków obcych w formie pisemnej i ustnej, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz zajęć artystycznych, powinien mieć formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przygotowuje w oparciu o wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Sprawdzian podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi: 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący; 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji; 3) dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Sprawdzian podwyższający ocenę uznaje się za zaliczony, jeśli zarówno z części pisemnej, jak i ustnej lub z zadań praktycznych, uczeń uzyska co najmniej ocenę, o którą wnioskuje.

10. W przypadku uzyskania oceny niższej niż wnioskowana utrzymuje się ocenę dotychczasową.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: 1) skład komisji; 2) termin sprawdzianu; 3) sprawdzian przygotowany przez nauczyciela; 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania.

13. Na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa wniosek do dyrektora Szkoły o przeprowadzenie procedury podwyższającej ocenę zachowania z podaniem stopnia, o który się ubiega, wraz z uzasadnieniem.

14. Procedurę podwyższającą klasyfikacyjną ocenę zachowania przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: 1) pedagog szkolny, jako przewodniczący komisji; 2) wychowawca klasy; 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. W pracach komisji mogą brać udział rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, jako obserwatorzy.

15. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania komisja ustala w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, poprzedzonego dyskusją.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: 1) skład komisji; 2) termin posiedzenia; 3) wynik głosowania; 4) ocenę ustaloną przez komisję wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Formy poprawy oceny, wystawienie oceny śródrocznej i końcowej

Nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne w terminie dwóch tygodni.

Uczeń ma możliwość poprawy oceny bieżącej w formie i terminie ustalonym z nauczycielem. Do dziennika obok oceny uzyskanej poprzednio wpisuje się ocenę poprawioną.

Proponowana ocen może być podniesiona o stopień wyżej jeżeli uczeń zajmie znaczące miejsce w konkursach o tematyce z edb.

5. Sposoby informowania uczniów

Na pierwszej godzinie lekcyjnej uczniowie są zapoznawani z Przedmiotowym Systemem Oceniania. Wymagania na poszczególne oceny są udostępniane wszystkim uczniom. Wszystkie oceny oparte o opracowane kryteria są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Prace klasowe są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.

programową.