

## V. Terminarz realizacji zadań na dany rok szkolny

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialny	Termin realizacji
1	Zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z możliwymi dostosowaniami formy i warunków sprawdzianu do dysfunkcji ucznia	Wychowawcy klas VI	Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian
2	Ustalenie listy uczniów korzystających z dostosowania warunków egzaminacyjnych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych	Dyrektor szkoły; Pedagog szkolny; Wychowawcy klas VI SP	do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian
3	Termin złożenia przez rodzica (prawnego opiekuna ) dyrektorowi szkoły pisemnego oświadczenia o rezygnacji z prawa do zdawania sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do dysfunkcji ucznia	Dyrektor szkoły	do 31 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian
4	Przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu i przesłanie jej do OKE	Dyrektor szkoły	do 30 listopada danego roku, w którym odbywa się sprawdzian
5	Uaktualnienie danych o uczniach, jeśli zachodzi taka potrzeba	Dyrektor szkoły	nie później niż na trzy miesiące przed terminem sprawdzianu
6	Stwierdzenie uprawnień laureatów odpowiednich konkursów przedmiotowych	Dyrektor szkoły	zaraz po ustaleniu listy laureatów odpowiednich konkursów przedmiotowych
7	Doskonalenie procedur egzaminacyjnych wśród nauczycieli – szkoleniowa rada pedagogiczna	Dyrektor szkoły	nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu
8	Powołanie zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Dyrektor szkoły	nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu
9	Powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w danej Sali	Dyrektor szkoły	nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu
11	Upoważnienie do odbioru zestawów egzaminacyjnych zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego pod nieobecność przewodniczącego szkolnego	Dyrektor szkoły	nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu

	zespołu egzaminacyjnego		
12	Upoważnienie do dostępu do zabezpieczonych materiałów egzaminacyjnych w dniu sprawdzianu zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego pod nieobecność przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Dyrektor szkoły	nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu
13	Poinformowanie uczniów i rodziców o warunkach przebiegu sprawdzianu	Dyrektor szkoły; Wychowawcy klas VI	najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem sprawdzianu
14	Omówienie zasad organizacji pracy szkoły w dniach odbywania się sprawdzianu	Dyrektor szkoły	nie później niż na dwa tygodnie przed terminem sprawdzianu
15	Przygotowanie sali oraz innych materiałów potrzebnych do przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu	Członkowie zespołu nadzorującego; Pracownicy obsługi	na dzień przed sprawdzianem