

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNO NR 3  
**SZKOŁA PODSTAWOWA nr 37**  
44-207 Rybnik-Ochojec, ul. B. Kuglera 8a  
tel. ( 0 32 ) 2359945  
REGON 001191048

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3  
*im. Jana Pawła II*  
44-207 Rybnik-Ochojec, ul. B. Kuglera 8a  
tel. (032) 2359945  
NIP 6422814544 REGON 278116922

**REGULAMIN OCENIANIA  
NAUCZYCIELI  
ZATRUDNIONYCH W ZESPOLE-  
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
NR 3  
W RYBNIKU-OCHOJCU**

## REGULAMIN OCENIANIA NAUCZYCIELI

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Oceny pracy nauczyciela dokonuje się na podstawie art.6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. „Karta Nauczyciela” ( Dz. U. Nr 3, poz. 19 z późniejszymi zmianami ) oraz Rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego ( Dz. U. Nr 98 poz. 1066 ).
3. Niniejszy regulamin obowiązuje w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 3 im. Jana Pawła II
4. Kryteria dokonywania oceny pracy nauczyciela:

*„ Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów”.*

( Art. 6 „Karty Nauczyciela” )

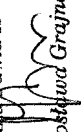
<b>ZADANIA SZCZEGÓŁOWE</b>	<b>OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ OTRZYMUJE NAUCZYCIEL GDY:</b>	<b>OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE NAUCZYCIEL GDY:</b>	<b>OCENĘ NEGATYWNĄ OTRZYMUJE NAUCZYCIEL GDY:</b>
<b>1. Program (planowanie, realizacja)</b>	1. Wprowadza nowe, ciekawe formy realizacji programu. 2. Tworzy program autorski.	1. Planuje i realizuje program nauczania.	1. Ma ciągłe problemy z realizacją programu
<b>2. Formy i metody pracy (osiąganie celów)</b>	1. Zna i stosuje nowoczesne metody lekcji wykorzystuje aktywizujące techniki 3. Wprowadza elementy nowatorskie 4. Prowadzi otwarty i chłonny sposób realizacji zajęć, twórcza, kreatywna postawa.	1. Realizuje cele poprzez sprawdzone tradycyjne metody. 2. Zna metody i formy pracy na lekcji. Odpowiednio je stosuje i dobiera. Osiąga cele lekcji.	1. Schematycznie i jednorodnie prowadzi zajęcia. 2. Niewłaściwie dobiera formy i metody pracy na lekcji. 3. Sporadycznie osiąga cele lekcji.
<b>3. Wyniki (osiągnięcia uczniów, konkursy, reprezentowanie szkoły).</b>	1. Kieruje pracą ucznia zdolnego. 2. Osiąga sukcesy w pracy z uczniami mającymi trudności oraz rozwija zainteresowania i uzdolnienia wszystkich uczniów. 3. Przygotowuje uczniów do konkursów, olimpiad międzyszkolnych, rejonowych. 4. Uczniowie osiągają bardzo wysokie oceny, także celujące.	1. Przygotowuje uczniów do konkursów wewnątrz-szkolnych. 2. Angażuje uczniów do udziału w występach na imprezach szkolnych.	1. Nie interesuje się rozwojem ucznia zdolnego, jak i słabszego. 2. Wykazuje bierną postawę wobec motywowania uczniów do systematycznej, intensywnej pracy. 3. Nie przygotowuje uczniów do żadnych konkursów.
<b>4. Indywidualizacja nauczania.</b>	1. Ciągłe stosuje indywidualizację nauczania w zależności od możliwości uczniów.	1. Dostosowuje zadania, polecenia do indywidualnych możliwości uczniów.	1. Nie stosuje indywidualizacji w nauczaniu.
<b>5. Środki dydaktyczne.</b>	1. Często stosuje w procesie dydaktyczno-wychowawczym środki dydaktyczne. 2. Organizuje własne środki dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć.	1. Wykorzystuje w pracy środki, którymi dysponuje szkoła. 2. Prawidłowo wykorzystuje środki dydaktyczne.	1. Nie wykorzystuje w procesie dydaktyczno-wychowawczym środków dydaktycznych.
<b>6. WSO (udział w tworzeniu, realizacja, ewaluacja)</b>	1. Konsekwentnie przestrzega zasad WSO, mobilizuje uczniów do ustawicznego podnoszenia wiedzy i umiejętności. 2. Bierze udział w tworzeniu WSO.	1. Realizuje przyjęty WSO. 2. Ocenia zgodnie z przyjętymi kryteriami wymagań z poszczególnych przedmiotów.	1. Nie zna treści WSO. 2. Posiada uchybienia w stosowaniu WSO.
<b>7. Merytoryczność (planowanie, wykorzystanie swojej wiedzy).</b>	1. Modyfikuje opracowany plan pracy, wprowadza innowacje mając na uwadze indywidualne możliwości uczniów (wielopoziomowość nauczania). 2. Posiada i przekazuje wysoki poziom wiedzy merytorycznej. 3. Stale doskonalą swój warsztat pracy.	1. Realizuje zgodnie z programem rozkład materiału bez modyfikowania go.	1. Realizuje plan pracy niezgodnie z aktualnym programem nauczania. 2. Posiada opóźnienia w realizacji planu pracy.

<p><b>8. Proces wychowawczy (plan wychowawczy szkoły, planowanie, obowiązki opiekuna – wychowawcy).</b></p>	<p>1. Bierze czynny udział w tworzeniu planu wychowawczego szkoły. 2. Zna treść i realizuje plan wychowawczy szkoły. 3. Zna i poszerza kontakty ze środowiskiem wychowawczym ucznia.</p>	<p>1. Zna treść i realizuje plan wychowawczy szkoły. 2. Realizuje plany wychowawcze klasy z uwzględnieniem założeń i potrzeb zespołu. 3. Zna środowisko ucznia i jego problemy.</p>	<p>1. Nie realizuje planu wychowawczego szkoły. 2. Nie współpracuje ze środowiskiem wychowawczym ucznia. 3. Ma problemy z wypełnianiem obowiązków opiekuńczo – wychowawczych (np. dyżury). 1. Ma uchybienia w zakresie dyscypliny pracy. 2. Jest niedyspozycyjny. 3. Unika wykonywania dodatkowych zajęć.</p>
<p><b>9. Rzetelność i punktualność.</b></p>	<p>1. Wykazuje doskonałą rzetelność zawodową. 2. Przestrzega punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć. 3. Jest dyspozycyjny. 4. Przykładowie przestrzega dyscypliny pracy.</p>	<p>1. Rzetelność w pracy jest poprawna i nie wzbudza negacji pod względem merytorycznym. 2. Przestrzega dyscypliny pracy.</p>	<p>1. Ma uchybienia w zakresie dyscypliny pracy. 2. Jest niedyspozycyjny. 3. Unika wykonywania dodatkowych zajęć.</p>
<p><b>10. Komunikacja interpersonalna (emocje, etyka, kultura osobista, poprawność językowa).</b></p>	<p>1. Posiada wysoką kulturę osobistą. 2. Zawsze panuje nad swoimi emocjami. 3. Utrzymuje bardzo dobre relacje interpersonalne. 4. Posiada właściwą postawę moralną, jest wzorem do naśladowania. 5. Posiada umiejętności mentora. 6. Prezentuje wysoką kulturę języka. Jest elokwentny, z własnej inicjatywy nawiązuje kontakty.</p>	<p>1. Jego postawa moralna nie wzbudza zastrzeżeń. 2. Posiada autorytet wśród uczniów. 3. Utrzymuje dobre relacje interpersonalne. 4. Panuje nad emocjami. 5. Posiada poprawną kulturę języka.</p>	<p>1. Kultura osobista budzi zastrzeżenia. 2. Nie panuje nad własnymi emocjami. 3. Posiada niewłaściwą kulturę języka. 4. Ma trudności w komunikowaniu.</p>
<p><b>11. Środowisko ucznia (jego rodziny).</b></p>	<p>1. Interesuje się warunkami życia uczniów. 2. Reaguje i otacza opieką uczniów żyjących w trudnych warunkach domowych. 3. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, rodzicami, instytucjami społecznymi.</p>	<p>1. Zna warunki życiowe ucznia i bierze je pod uwagę w pracy z uczniem.</p>	<p>1. Wykazuje bierną postawę wobec warunków życia ucznia.</p>
<p><b>12. Kontakty z rodzicami.</b></p>	<p>1. Angażuje rodziców do współpracy ze szkołą. 2. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami, zwłaszcza uczniów stwarzających problemy dydaktyczno – wychowawcze. 3. Umiejętnie współpracuje z rodzicami. 4. Organizuje wspólnie z rodzicami imprezy klasowe i szkolne.</p>	<p>1. Utrzymuje kontakty z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań i z inicjatywy rodziców. 2. Utrzymuje nieliczne kontakty indywidualne.</p>	<p>1. Nie posiada umiejętności współpracy z rodzicami. 2. Unika kontaktów z rodzicami. Rzadko udziela informacji i porad.</p>
<p><b>13. Dokumentacja pracy nauczyciela (wychowawcy).</b></p>	<p>1. Wzorowo prowadzi dokumentację. 2. Włącza się w tworzenie dokumentów szkoły.</p>	<p>1. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację. 2. Systematycznie i starannie prowadzi dokumentację.</p>	<p>1. Posiada braki i założeń w prowadzeniu dokumentacji, (niesystematyczność). 2. Prowadzi ją niestarannie.</p>

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 37**  
**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3**  
 im. Józefa Piłsudskiego  
 44-207 RYBNIK-OCHOJEC  
 ul. Bernarda Kuglera 8A  
 tel. (032) 235 99 45  
 NIP 642-27-15-931 REGON 001191048

<b>14. Polecenia służbowe.</b>	1. Jest zaangażowany i kreatywny w realizacji poleceń służbowych. 2. Wspiera przełożonych.	1. Respektuje i wykonuje polecenia przełożonych. 2. Realizuje ustalone przydziały czynności w określonym terminie.	1. Nie zawsze respektuje i wykonuje polecenia przełożonych.
<b>15. Konferencje RP i inne.</b>	1. Aktywnie uczestniczy w posiedzeniach RP, np. zgłasza wnioski. 2. Realizuje w pełni postanowienia RP. 3. W każdej sytuacji zachowuje tajemnicę służbową.	1. Biernie uczestniczy w posiedzeniach RP. 2. Realizuje postanowienia RP. 3. Zachowuje tajemnicę służbową.	1. Nie usprawiedliwia nieobecności na konferencjach, posiedzeniach RP. 2. Nie realizuje postanowień RP. 3. Nie przestrzega tajemnicy służbowej.
<b>16. Prawo pracy, prawo oświatowe.</b>	1. Zna i umiejętnie wykorzystuje przepisy prawa pracy i prawa oświatowego. 2. Aktualizuje swoją wiedzę.	1. Stosownie i umiejętnie korzysta z prawa pracy i prawa oświatowego.	1. Nie stosuje się do przepisów prawa pracy i prawa oświatowego.
<b>17. Przepisy BHP.</b>	1. Systematycznie przekazuje uczniom wiedzę na temat przepisów BHP. 2. Reaguje na sytuacje niezgodne z przepisami BHP. 3. Zna doskonale przepisy BHP.	1. Zna i przestrzega przepisy BHP. 2. Bierze udział w bieżących szkoleniach BHP. 3. Okazjonalnie przekazuje uczniom wiedzę na temat przepisów BHP.	1. Niekonsekwentnie przestrzega przepisów BHP i akty prawne.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
 mgr Mirosława WITA

**DYREKTOR**  
 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
 im. Józefa Piłsudskiego  
  
 mgr Mirosław Grajner