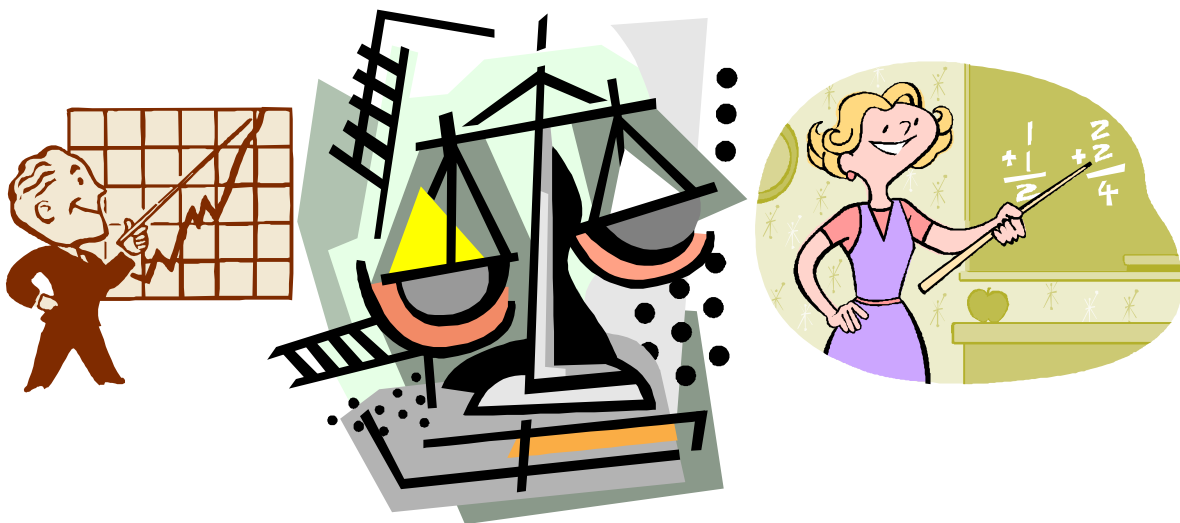


ZSzOS2. 4010-07/04

# Wewnątrzszkolny system oceniaania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązujący w Sportowej Szkole Podstawowej Nr 13 oraz Gimnazjum Nr 3



wraz z

- Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
- Przedmiotowymi systemami oceniania;
- Sposobem prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 października 2004 roku  
Zmiany wprowadzono 1 września 2006 roku

Poznań, 2004 rok

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. ( Dz. U. Nr 199, poz. 2046 ) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, zarządza się, co następuje:

### § 1

Regulamin ustala zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Sportowej Szkole Podstawowej nr 13 oraz Gimnazjum nr 3 w Poznaniu.

### § 2

1. Ocenianie uczniów polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce, określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych
2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać winna również inne czynniki takie jak: możliwości ucznia, wkład pracy, systematyczność, poziom klasy, sytuację rodzinną ucznia itp., czyli winna ona mieć charakter **społeczno - wychowawczy**.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 3.1. poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie i wdrażanie go do efektywnej samooceny;
  - 3.2. rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej; wdrażanie do systematycznej pracy;
  - 3.3. pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia,
  - 3.4. pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia i motywowanie do dalszej pracy,
  - 3.5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom bieżącej informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
  - 3.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
  - 3.7. dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności.

### § 3

Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć uczniów zawiera następujące elementy :

ELEMENTY	OPRACOWUJE	ZATWIERDZA
Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich zajęć edukacyjnych	Poszczególni nauczyciele; następnie powiadamiają o nich uczniów i rodziców	Dyrektor szkoły
Szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych	Poszczególni nauczyciele ; następnie powiadamiają o nich uczniów i rodziców	Dyrektor szkoły
Zestaw ogólnoszkolnych narzędzi oceniania umiejętności opracowany zgodnie z programem szkolnym	Narzędzia są opracowywane przez poszczególnych nauczycieli	Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej
Informacje nauczycieli o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów ( formy, częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania	Poszczególni nauczyciele ; następnie powiadamiają o nich uczniów i rodziców	Dyrektor szkoły
Ogólnoszkolny system wystawiania oceny semestralnej z ocen częściowych	Zespół nauczycieli	Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej
Informacje nauczycieli o sposobach powiadamiania rodziców o postępach ( osiągnięciach) ich dzieci	Poszczególni nauczyciele ; następnie powiadamiają o nich uczniów i rodziców	Dyrektor szkoły

## Rozdział 1

### Formułowanie wymagań edukacyjnych

### § 4

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania i objęte systemem oceniania, zobowiązany jest do opracowania, przedmiotowego systemu oceniania.
2. Przedmiotowe systemy oceniania uwzględniając specyfikę i odrębność przedmiotu powinny kierować się ogólnymi zasadami określonymi w szkolnym systemie oceniania oraz rozporządzeniem MENiS.
3. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria, opracowane dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Kryteria powinny zostać przedstawione zespołowi nauczycielskiemu, a po wydaniu jego opinii zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. Każdy nauczyciel budując własny, przedmiotowy system oceniania , dokonać winien :
  - 5.1. Diagnozy wstępnej - jest konieczna w celu indywidualizacji nauczania. Dostarcza informacji o możliwościach ucznia i zespołu klasowego oraz o wiadomościach i umiejętnościach wcześniej opanowanych. Pozwala dostosowywać nauczanie do realnych potrzeb każdego ucznia.
  - 5.2. Rozpoznania kontekstu osiągnięć - określenie czynników wpływających na wyniki uczenia się.
  - 5.3. Ustalania wymagań programowych i kryteriów oceny - jest to element zapewniający obiektywizację oceniania.
  - 5.4. Doboru metod sprawdzania i oceniania - dostosowanie metod do celu sprawdzania.
  - 5.5. Ustalania zasad sprawdzania i oceniania - liczba sprawdzianów pisemnych, regulamin odpowiedzi ustnych, prac domowych
  - 5.6. Analizy wyników sprawdzania - jakościowa i ilościowa: stan osiągnięć, regularność wyników itp.

- 5.7. Oceny wyników - upewnienie się, że uzyskane wyniki odzwierciedlają rzeczywiste osiągnięcia uczniów.  
 5.8. Określenia zasad poprawianie wyników niekorzystnych - uczeń powinien mieć szansę poprawienia oceny.  
 5.9. Analizy i doskonalenia systemu oceniania pod koniec roku szkolnego, aby w kolejnym roku móc usunąć wszystkie te elementy, które były najłabsze w jego systemie.  
 6. Wszyscy nauczyciele uczący w szkole tego samego przedmiotu zobowiązani są do określenia ujednoczonego poziomu wymagań wobec uczniów aktualny na dany rok szkolny, opierając się o ogólne kryteria oceniania.

## § 5

- Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o Podstawy Programowe.
- Podstawowymi składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są następujące kryteria:

### 2.1. Zakres i jakość wiadomości:

Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami	1

(Ocena opanowania przez ucznia wiadomości bierze pod uwagę zakres wiedzy, ogólność wiadomości, świadomość ich prawdziwości, wewnętrzne powiązanie treści wiadomości w układ)

### 2.2. Rozumienie materiału naukowego:

Kryterium rozumienia	Poziom w stopniach
Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	1

(W praktyce szkolnej mamy takie odmiany rozumienia **Rozumienie terminów i wyrażeń** – występuje, gdy uczeń potrafi z pewnym wyrażeniem czy znakiem połączyć jego znaczenie i sens; jest w stanie na przykład na podstawie posiadanej wiedzy rozpoznać i nazwać spotkane realnie skały i rozróżnić je

**Rozumienie związków między zjawiskami i zdarzeniami** oraz stosunków między pojęciami i sądami

**Rozumienie całości nauki** – rozumienie wielu różnych zjawisk przez łączenie z nimi jednej ogólnej przyczyny; rozumienie wielu różnych przyczyn oraz warunków przez łączenie ich z jednym ogólnym skutkiem jako celem.

Podstawowe znaczenia dla określenia stopnia zrozumienia materiału oraz poziomu umiejętności ma pojęcie samodzielności, o której decyduje sposób wykonania czynności przez ucznia.)

### 2.3. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy	1

(Oceniając pracę ucznia musimy brać pod uwagę rozwój jego umiejętności uczenia się. Ocenianie umiejętności stosowania wiedzy przez ucznia musi brać pod uwagę to czy są to umiejętności teoretyczne, czy praktyczne, oraz to czy umiejętności te pozwalają na stosowanie wiedzy, czy też może nastąpiła wprawa.)

## 2.4. Kultura przekazywania wiadomości:

Kryterium oceny umiejętności przekazywania wiadomości	Poziom w stopniach
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi	6
Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania	5
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany	4
Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi	3
Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim	1

*( Nauczanie szkolne posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, jednak musi przestrzegać poprawności językowej.*

*Uczeń powinien przekazywać wiadomości językiem zbliżonym do języka literackiego i do języka naukowego z danego przedmiotu. Obowiązuje to we wszystkich przedmiotach.)*

### Rozdział 2

## Bieżące ocenianie uczniów w ciągu roku szkolnego

### § 6

1. Począwszy od klasy I do III ocenianie będzie miało charakter oceny opisującej osiągnięcia uczniów .
2. Ocenianie bieżące będzie polegało na systematycznej, obserwacji osiągnięć dydaktycznych i zachowania uczniów i odnotowywanie ich w dzienniku lekcyjnym oraz ustnym i pisemnym informowaniu ucznia o jego postępach.
  - 2.1. Obserwacja szkolnych osiągnięć ucznia pozwala nauczycielowi rejestrować umiejętności danego dziecka oraz wysiłek z jakim je zdobywa.
  - 2.2. Informacje zgromadzone w dzienniku w trakcie semestru, wraz z wypełnioną kartą wstępnej obserwacji dziecka, stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju.
  - 2.3. Obserwacja szkolnych osiągnięć ucznia będzie podstawą do redagowania oceny opisowej semestralnej i końcoworocznej.
3. Umiejętności oraz wysiłek dziecka oceniany w kartach będzie według następującej skali określonej w załączniku nr 1.
4. Ocenianie uczniów począwszy od klasy IV odbywa się w stopniach szkolnych, według następującej skali ocen:

celujący - 6,	bardzo dobry - 5,
dobry - 4,	dostateczny - 3,
dopuszczający - 2,	niedostateczny - 1.

  - 4.1. w zapisach w dzienniku zajęć lekcyjnych stosuje się również następujące znaki graficzne:  
„ + „ – dla zaznaczenia pozytywnego zaangażowania ucznia w toku lekcji,  
„ - „ – dla zaznaczenia braków w wiedzy bieżącej ucznia, np. nieprzygotowanie ucznia itp.
  - 4.2. wymienione w p. 4.1. znaki graficzne nie mogą być wystawiane wspólnie z ocenami, lecz w osobnych rubrykach dziennika zajęć lekcyjnych, z wyraźnym zaznaczeniem tych rubryk.
  - 4.3. wszelkie inne formy zapisu stopni szkolnych w dzienniku lekcyjnym są niedopuszczalne. Dotyczy to także wystawiania stopni „ z plusem” lub „ z minusem”.

### § 7

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Oceny powinny być wystawiane systematycznie, z każdego przedmiotu i dla każdego ucznia przynajmniej jedna ocena na miesiąc, a nie mniej niż cztery w semestrze.
4. Nie wolno wystawiać ocen z opóźnieniem – czynności ucznia winny być oceniane jak najszybciej po ich wykonaniu.
  - 4.1. prace pisemne złożone przez ucznia powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni po ich złożeniu,
  - 4.2. prace z języka polskiego ocenione winny być w ciągu trzech tygodni od ich złożenia.
5. Każda ocena winna być zarejestrowana w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia z chwilą jej ogłoszenia.

### § 8

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki ( sztuki) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 9

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

#### § 10

1. Laureaci etapu szkolnego konkursów przedmiotowych, uzyskują z danego przedmiotu celującą ocenę cząstkową.
2. Laureatom etapu rejonowego nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do podwyższenia oceny semestralnej (rocznej) o jeden stopień.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Powyższe zasady odnoszą się również do zawodów sportowych z różnych dyscyplin, pod warunkiem aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach do ostatniego dnia roku szkolnego.

### Rozdział 2

#### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### § 11

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 6 , oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja uczniów obejmuje również treści realizowane w ramach Ścieżek edukacyjnych.
  - 2.1. Treści ścieżek edukacyjnych realizowane jako elementy innych przedmiotów zaliczane są na końcu roku szkolnego. Wpisu dokonuje nauczyciel wyznaczony do ich koordynacji.
  - 2.2. Treści ścieżek edukacyjnych realizowane w formie odrębnych przedmiotów, oceniane są w sposób i formie określonej niniejszym regulaminem.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu .
4. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, zgodnie z § 6.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 6.
6. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zachowaniem procedury postępowania opisanej w § 23 p.4.

#### § 12

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określone są w § 21.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej.

### § 13

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Na prośbę rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami - wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowo zrealizowanego w danym okresie.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określone są w § 20.

### § 14

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 2.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określone są w § 22.

### § 15

Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.

### § 16

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

### § 17

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## Rozdział 3

### Zasady oceniania zachowania uczniów

### § 18

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 3) kulturę osobistą (w szczególności podczas reprezentowania szkoły na jej terenie i poza nią – np. podczas meczów, koncertów, zawodów, wycieczek itp.)

2. Ocena z zachowania w klasach I – III, ma formę opisową i winna uwzględniać następujące elementy zawarte w zał. Nr 1:
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ucznia w klasach IV – VI i gimnazjum ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:
  - 3.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 3.2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 4.1. oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 4.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 4.3. i 4.4.,
  - 4.3. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 4.4. uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników Zespołu, uczniów z zespołu klasowego oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez Zespół Szkół.
6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej w Zespole Szkół ustala się następujące **kryteria oceniania zachowania**:
  - 6.1. Uczeń na każdym przedmiocie otrzymuje ocenę w skali: wzorowe, bardzo dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne ( punktowane od **1 - 6**);
  - 6.2. W skład oceny z zachowania wchodzi część punktów otrzymane od nauczycieli poszczególnych przedmiotów:
    - a) **wzorowe (6)**: wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz osiągnięcia w konkursach ( np. etap szkolny i wyżej);
    - b) **bardzo dobre (5)** : wymagania na ocenę dobrą oraz aktywność podczas lekcji i udział w konkursach, aktywne uczestniczenie w kołach zainteresowań i udział w uroczystościach szkolnych;
    - c) **dobre (4)** : zawsze prosi o głos, wykonuje polecenia, ma przyrządy, podręczniki, zeszyty, ćwiczenia – zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu, wypełnia obowiązki dyżurnego;
    - d) **poprawne (3)** : sporadyczne ciche rozmowy, brak skupienia, huśtanie, odpowiedzi bez zgłoszenia, nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
    - e) **nieodpowiednie (2)** : częste głośne rozmowy na lekcji, chodzenie po Sali, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela, koleżanek, kolegów;
    - f) **naganne (1)** : kryteria oceny nieodpowiedniej oraz przemoc psychiczna i fizyczna w stosunku do uczącego, koleżanek i kolegów.
  - 6.3. Ocena wychowawcy:
    - a) **wzorowe (6)** : kryteria oceny bardzo dobrej oraz wysoka kultura osobista;
    - b) **bardzo dobre (5)**: kryteria oceny dobrej oraz wykazuje inicjatywę – działa na rzecz szkoły, klasy, uczestniczy w pozalekcyjnych zajęciach naukowych, sportowych, artystycznych, bierze udział w organizacji uroczystości szkolnych, pełni aktywnie funkcje w samorządzie szkolnym, udział w konkursach przedmiotowych;
    - c) **dobre (4)**: wywiązuje się w terminie z powierzonych obowiązków wynikających z funkcji powierzonej w klasie, 2-3 razy w semestrze może się spóźnić, w ciągu 1 tygodnia przedstawia uzasadnione usprawiedliwienie, właściwie zachowuje się podczas przerw i zastępstwa, okazuje szacunek wobec pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, dba o odpowiedni strój;
    - d) **poprawne (3)** : sporadycznie nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z funkcji pełnionej w klasie, 5 spóźnień w semestrze, szarpie i popycha kolegów na boisku, korytarzu, zjeżdża po poręczy, biega w czasie przerw, odmawia udziału w organizacji uroczystości szkolnych. Uczeń, który ma powyżej 16 godzin nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
    - e) **nieodpowiednie (2)**: j. wyżej – powyżej 5 spóźnień, bójki. Uczeń, który ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nie może otrzymać wyższej oceny, niż nieodpowiednie.
    - f) **naganne (1)**: nałogi, duża agresja wobec kolegów i nauczycieli, nieodpowiedni strój oraz wagary.

Uczeń, który:

    - w ciągu semestru otrzyma 5 uwag w dzienniku, może otrzymać pisemną naganę wychowawcy. Po otrzymaniu nagany wychowawcy, uczeń nie może mieć wyższej oceny, niż poprawna;
    - w ciągu semestru otrzyma 2 nagany wychowawcy, otrzymuje naganę dyrektora szkoły. Fakt otrzymania nagany dyrektora powoduje, że uczeń nie może mieć wyższej oceny, niż nieodpowiednia.
6. 4. Ocena nauczyciela wychowania fizycznego:
 

Na ocenę zachowania składają się kryteria jak przy ocenie wychowawcy oraz czynny udział w zajęciach, posiadanie odpowiedniego stroju podczas zajęć i usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach z zastrzeżeniem:

  - a) **wzorowe (6)** : uczeń zawsze posiada odpowiedni strój, bierze aktywny udział w zajęciach i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
  - b) **bardzo dobre (5)**: uczeń raz w semestrze nie posiada stroju, bierze czynny udział w zajęciach i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;

- c) **dobre (4)**: 2-3 razy w semestrze nie posiada stroju lub ma 2 godziny nieusprawiedliwione;
- d) **poprawne (3)** – 4-6 razy w semestrze nie posiada stroju lub ma 4-6 godzin nieusprawiedliwionych;
- e) **nieodpowiednie (2)**: 7-8 razy nie posiada stroju lub ma powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych;
- f) **naganne (1)** - powyżej 8 razy nie posiada stroju lub ma powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych.

6. 5. Za odpowiedni strój, wygląd ucznia (uczennicy) uważa się:

- ✓ Paznokcie czyste, bez lakieru;
- ✓ Włosy niepoфарbowane;
- ✓ Brak makijażu;
- ✓ Strój: bluzka zakrywająca brzuch, plecy i ramiona, spódnica odpowiedniej długości;
- ✓ Skromna biżuteria ( szczególnie ze względu na bezpieczeństwo należy unikać długich kolczyków itp.);
- ✓ Strój galowy: koszula lub bluzka jasna, ciemne spodnie lub spódnica.

7. Strój pocztu sztandarowego oraz delegacji reprezentujących szkołę na uroczystościach: biała koszula, granatowe spodnie lub spódnica, ciemne obuwie. W razie niepogody ciemne okrycie wierzchnie.

8. Ponad to, uczeń podczas lekcji powinien:

- ✓ Wyłączyć telefon komórkowy oraz przez całą lekcję mieć go schowany w teczce;
- ✓ Wszelkiego rodzaju odtwarzacze winny być wyłączone i schowane w tomistrze.

W razie nie przestrzegania powyższych zasad ( dwa ostatnie punkty), nauczyciel ma prawo odebrać powyższy sprzęt i wezwać rodziców do ich osobistego odbioru.

9. Zasady wystawiania oceny zachowania:

9.1. Każdej ocenie zachowania odpowiada cyfra:

Słownie	Cyfra
wzorowe	6
bardzo dobre	5
dobre	4
poprawne	3
nieodpowiednie	2
naganne	1

9.2. Ocenę zachowania wystawiają wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz wychowawca i Zespół klasowy według ustalonych kryteriów;

9.3. Ocenę śródroczną / końcoworoczną ustala wychowawca klasy poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych przedmiotów i zamienieniu ich na stopień według poniższych kryteriów procentowych:

Ocena	Skala %
wzorowe	100 % – 90 %
bardzo dobre	89 % - 80 %
dobre	79 % - 60 %
poprawne	59 % - 40 %
nieodpowiednie	39 % - 30 %
naganne	29 % - 0 %

9.4. Uczeń, który w danym semestrze otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej, niż poprawna;

9.5. Po zapoznaniu się z propozycjami ocen, uczniowie ustosunkowują się do nich w zespole klasowym.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem określonym w § 14 pkt. 1.

11. Rodzice ( prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej końcoworocznej oceny zachowania od proponowanej przez wychowawcę klasy, z zastosowaniem następującej procedury:

- 11.1. na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie rocznej;
- 11.2. rodzic w terminie 3 dni od otrzymania informacji, może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o ustalenie warunków podwyższenia proponowanej oceny, wniosek winien zawierać uzasadnienie prośby oraz wyraźne wskazanie uchybień wychowawcy w procedurze przy ustalaniu oceny;
- 11.3. dyrektor przeprowadza analizę zasadności wniosku i udziela zgody na rozpoczęcie procedury, poza przypadkiem kiedy uczniowi proponowana jest ocena naganna;
- 11.4. wychowawca klasy w przeciągu trzech dni spisuje z uczniem kontrakt w którym określa oczekiwania wobec jego zachowania ( poprawa konkretnych zachowań, naprawę wyrządzonych szkód czy określenie zadań do wykonania itp.);
- 11.5. kontrakt wymieniony w p. 11.4. musi być podpisany przez wychowawcę klasy, ucznia i rodziców;
- 11.6. jeżeli uczeń w ciągu miesiąca dotrzyma ustaleń kontraktu i nie zaniedba innych kryteriów oceny, wychowawca może podwyższyć proponowaną ocenę o jeden stopień.

## Rozdział 4

### Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdziany

#### § 19

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 20

1. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice ucznia na dzień przed radą klasyfikacyjną.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, poza przedmiotami: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka i informatyka, z których egzamin przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Czas egzaminu - do dwóch godzin lekcyjnych część pisemna, do 20 minut część ustna, do dwóch godzin lekcyjnych część praktyczna.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - przewodniczący - dyrektor lub jego zastępca
  - egzaminator - nauczyciel uczący przedmiotu
  - członek - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu
5. Z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z wzorem opracowanym w szkole.
6. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego musi się odbyć w terminie dwóch miesięcy od daty rady klasyfikacyjnej semestralnej, a w przypadku nieklasyfikowania na koniec roku, najpóźniej w ostatnim tygodniu przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.
7. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku otrzymał jedną ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. W trakcie egzaminu dopuszcza się możliwość uczestniczenia, w charakterze obserwatorów, rodziców dziecka.
10. Od stopnia ustalonego przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.

#### § 21

1. Rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego. Podanie o egzamin poprawkowy składa się do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy organizowany jest najpóźniej, na jeden dzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, poza przedmiotami wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka i informatyka, z których egzamin ma formę praktyczną.
3. Czas egzaminu poprawkowego – część pisemna do dwóch godzin lekcyjnych (w zależności od zakresu materiału), do 20 minut część ustna i do dwóch godzin lekcyjnych część praktyczna.
4. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie
  - przewodniczący - dyrektor lub jego zastępca
  - egzaminator - nauczyciel uczący
  - członek - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, ale do 31 sierpnia.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z opracowanym w szkole wzorem. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

#### § 22

1. Podanie o egzamin sprawdzający o którym mowa w § 14 składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły w dniu rady klasyfikacyjnej, egzamin odbywa się w ciągu trzech dni od chwili przyznania.
2. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej, poza przedmiotami: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka i informatyka, z których egzamin przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Czas egzaminu - część pisemna do dwóch godzin lekcyjnych ( w zależności od zakresu materiału), część ustna do 20 minut, część praktyczna do dwóch godzin lekcyjnych
4. Postępowanie przeprowadza komisja w składzie:
  - 4.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- 4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 5

### Informowanie rodziców

#### § 23

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciele oraz wychowawcy klas, najpóźniej do pierwszego zebrania w roku szkolnym, zobowiązani są zapoznać uczniów i ich rodziców danej klasy z zakresem wiadomości, poziomem i formami oceny umiejętności w skali stopni obowiązującej zgodnie powyższym regulaminem.
  - 3.1. fakt przedstawienia kryteriów ocen rodzicom odnotować należy w klasowym protokolarzu zebrań i przechowywać w teczce wychowawczej klasy,
  - 3.2. powiadomienie uczniów o kryteriach ocen i wymaganiach programowych winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować (skutecznie) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zachowaniem poniższych terminów.
  - 4.1. na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poinformować należy rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną,
  - 4.2. na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, każdy nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o stopniu okresowym (rocznym),
  - 4.3. nauczyciel danego przedmiotu w dzienniku lekcyjnym na stronie ze stopniami odnotowuje, kiedy i w jakiej formie poinformował uczniów o stopniach okresowych (rocznych).
5. Spotkania z rodzicami organizowane są:
  - 5.1. We wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
    - a) Przekazania informacji o realizacji zadań wynikających z wychowawczego programu wychowawczego i programu profilaktyki rodziców poprzednim roku szkolnym.
    - b) Zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów.
    - c) Przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania.
    - d) Zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki w obecnym roku szkolnym.
    - e) Przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego rady rodziców za poprzedni rok szkolny.
    - f) Podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym.
  - 5.2. Co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów w formie zebrań z rodzicami.
  - 5.3. W miesiącach w których nie ma zebrań podczas dyżurów nauczycieli w tzw. dni otwarte.
  - 5.4. W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
  - 5.5. W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli,

- 5.6. Na pisemny wniosek rodziców danej klasy- z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.

## Rozdział 6

### Nagrody i wyróżnienia

#### § 24

1. Uczniowie wyróżniający się swoją postawą, zaangażowaniem i wynikami w nauce mogą być uhonorowanie na koniec roku szkolnego następującymi wyróżnieniami i nagrodami :
  - 1.1. „ SREBRNA TARCZA " - otrzymuje uczeń kończący szkołę, spełniający następujące warunki :
    - średnia stopni ze wszystkich zajęć obowiązkowych na zakończenie szkoły przekracza 5,1 ;
    - zachowanie zostało ocenione na ocenę wzorową ,
  - 1.2. „ ŚWIADECTWO Z WYRÓŻNIENIEM " - otrzymują uczniowie, których :
    - średnia ocen ze wszystkich zajęć obowiązkowych jest wyższa od 4,75,
    - zachowanie ucznia ocenione zostało na co najmniej bardzo dobry;
  - 1.3. „ WZOROWY UCZEŃ " - ten tytuł przyznawany jest uczniom klas I - III za :
    - spełnienie wymogów określonych w § 19 oraz wytypowaniem go przez Kapitułę.
  - 1.4. NAGRODY KSIĄŻKOWE - dla uczniów , którzy w mijającym roku szkolnym :
    - osiągnęli znaczący sukces podczas olimpiad przedmiotowych na szczeblu co najmniej rejonowym ,
    - bardzo aktywnie pracowali w Szkolnym Samorządzie Uczniowskim .
  - 1.5. „ MISTRZ FAIR PLAY " w szkole i na boisku, tytuł przyznawany uczniom ostatniego klas sportowych , za wzorową postawę na boisku sportowym oraz bardzo dobre wyniki w nauce .
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.
3. Puchar dyrektora może być przyznany zespołowi klasowemu za:
  - a. najwyższą średnią ocen,
  - b. najwyższe oceny zachowania,
  - c. udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelnictwie, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły, środowiska, za wysoką frekwencję,
4. Odznakę wzorowy sportowiec przyznaje się za znaczące miejsca we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za wzorową postawę „ fair play”.

#### § 25

1. Zasady oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów wraz z kryteriami oceniania zachowania oraz jego uzupełnienia uchwała większością głosów Rada Pedagogiczna .
2. Przed ostatecznym uchwaleniem w/ wym. dokumentu wymagana jest opinia Rady Szkoły oraz Szkolnego Samorządu Uczniowskiego .
3. Poprawki i uzupełnienia do w/ wym. dokumentu wnosić mają Rada Szkoły, Szkolny Samorząd Uczniowski oraz członkowie Rady Pedagogicznej , ale każdorazowo obowiązuje zasada wymieniona w § 23 ust. 1 i 2.

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_

Klasa I rok szkolny \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Szkoła Podstawowa Sportowa nr 13

w Poznaniu

ANALIZA ZACHOWAŃ I OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH  
SEMESTR I**WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘĆ:****W+** - osiąga wyróżniające wyniki**W** - osiąga bardzo dobre wyniki**B** - popełnia błędy**D** - potrzebuje dodatkowego czasu, aby osiągnąć postępy**T** - ma trudności i wymaga pomocy, aby osiągnąć postępy**CZĘSTOTLIWOŚĆ ZACHOWAŃ:****ZE** - zawsze**Z** - zazwyczaj**C** - czasami**R** - rzadko**RELIGIA/ETYKA:** \_\_\_\_\_

## EDUKACJA POLONISTYCZNA

<b>A</b>	<b>CZYTANIE</b>		
1.	Dokonyuje syntezy i analizy słuchowej.		
2.	Potrafi przeczytać tekst.		
3.	Wykonuje polecenia pisemne.		
<b>B</b>	<b>PISANIE</b>		
1.	Pisze poprawnie pod względem graficznym.		
2.	Pisanie z pamięci – poprawnie zapisuje wyrazy i zdania.		
3.	Pisanie ze słuchu.		
4.	Poprawnie odwzorowuje przekładając druk na pismo.		
5.	Poprawnie odwzorowuje tekst pisany.		
<b>C</b>	<b>MÓWIENIE</b>		
1.	Posiada bogaty zasób słownictwa.		
2.	Udziela wypowiedzi na temat przeżyć i tekstów.		
3.	Prawidłowo formułuje zdania.		

## EDUKACJA MATEMATYCZNA

1.	Ma ukształtowane pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy.		
2.	Dodaje i odejmuje sprawnie w zakresie 10.		
3.	Dodaje i odejmuje sprawnie w zakresie 20 bez przekroczenia progu dziesiętkowego.		
4.	Dodaje i odejmuje sprawnie w zakresie 20 z przekroczeniem progu.		
5.	Umie zapisać liczby w zakresie 100.		
6.	Rozwiązuje proste zadania tekstowe.		
7.	Rozpoznaje podstawowe figury geometryczne.		
8.	Potrafi mierzyć, ważyć, określać pojemność i zapisywać wyniki pomiarów (cm, m, dag, kg, l).		
9.	Odczytuje godziny na zegarze.		

**EDUKACJA SPOŁECZNO-PRZYRODNICZA**

1.	Umiejętnie i bezpiecznie porusza się po budynku szkolnym.		
2.	Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.		
3.	Zna zasady poruszania się po drogach.		
4.	Rozpoznaje i nazywa wybrane rośliny i zwierzęta w najbliższym otoczeniu.		
5.	Zna swój adres zamieszkania.		
6.	Wie, na czym polega praca zawodowa rodziców, lekarza, sprzedawcy, policjanta itp.		

**EDUKACJA ARTYSTYCZNO - TECHNICZNA**

1.	Rozumie zadania plastyczno-techniczne.		
2.	Prace wykonuje starannie, estetycznie.		
3.	Chętnie śpiewa poznane piosenki i bierze udział w zabawach muzyczno-ruchowych.		
4.	Wyraża swoje przeżycia, doświadczenia i myśli za pomocą ruchu, gestu i dźwięku.		

**ROZWÓJ EMOCJONALNO - SPOŁECZNY**

1.	Przestrzega norm społecznych.		
2.	Wykazuje szacunek dla innych ludzi.		
3.	Wykazuje poszanowanie dla własnej i cudzej własności.		
4.	Potrafi współpracować w grupie.		
5.	Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób.		

**STYL PRACY**

1.	Koncentruje uwagę na zadaniu		
2.	Stosuje się do wskazówek nauczyciela.		
3.	Pracuje samodzielnie.		
4.	Dąży do starannego ukończenia wytyczonego zadania.		
5.	Prawidłowo organizuje swoją pracę.		
6.	W działaniach przejawia inwencję twórczą.		
7.	Kończy zadanie w określonym czasie.		

**EDUKACJA MOTORYCZNO-RUCHOWA**

1.	Wykonuje podstawowe ćwiczenia gimnastyczne.		
2.	Uczestniczy w zespołowych grach sportowych		
3.	Jest przygotowany do zajęć.		

**JĘZYK ANGIELSKI**

1.	Słucha ze zrozumieniem wypowiedzi nauczyciela.		
2.	Potrafi wyróżnić proste informacje z tekstu słuchanego.		
3.	Potrafi powtórzyć za nauczycielem lub nagraniem.		
4.	Wypowiada się pełnymi zdaniami.		
5.	Posługuje się słownictwem poznany na lekcjach.		
6.	Przepisuje poprawnie.		
7.	Potrafi napisać krótki tekst według wzoru.		

**INNE OSIĄGNIĘCIA**


---



---



---



---

**KIERUNKI DALSZEJ PRACY**


---



---



---

wychowawca klasy

Data: \_\_\_\_\_

## FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJETNOŚCI UCZNIÓW

**Całolekcyjna forma kontroli postępów w nauce** -dotyczy to takich form jak „praca klasowa”, „sprawdzian - test kontrolny” - zaplanowany na całą lekcję lub dwie i obejmujący treści całego działu programu albo materiał z więcej niż czterech ostatnich lekcji.

**Uczniowie, mają prawo do:**

- znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli, wymagań jakim będzie musiał sprostać;
- najwyższej jednego sprawdzianu tego typu, z tego samego przedmiotu, w ciągu tygodnia ;
- do określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- poprawy jeden raz w semestrze, w ciągu dwóch tygodni od otrzymania pracy, każdej otrzymanej oceny ze sprawdzianu;

**Uczniowie, mają obowiązek :**

- poprawienia, oceny niedostatecznej (1) ze sprawdzianu , nauczyciel określi ostateczny termin;

**UWAGA !** Jeśli znajomość terminu sprawdzianu będzie przez uczniów wykorzystywana do różnych „uników”, wagarów lub ucieczek - nauczyciel ma prawo do niepodawania uczniom terminu sprawdzianu.

**Nauczyciele, mają prawo do:**

- niepodawania terminu sprawdzianu jeśli uczniowie swoim zachowaniem zmierzają do uniknięcia sprawdzianu;

**, mają obowiązek :**

- zapowiadania sprawdzianów i wpisywania ich do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
- przestrzegania zasad ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami tego typu w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego;
- wnikliwego sprawdzenia pracy i uzasadnienia wystawionej oceny;
- okazania uczniom sprawdzianów do wglądu i udostępnienia ich rodzicom ucznia;
- umożliwienia uczniom poprawy sprawdzianu w razie niepowodzenia, na jego prośbę;
- w razie stwierdzenia złych wyników prawie całej klasy (tj. więcej niż 50 % ocen niedostatecznych), dokonania powtórzenia materiału i ponownego dokonania sprawdzenia wiadomości;

**UWAGA !** Arbitrem i mediatorem w spornych sprawach między uczniami i nauczycielami , przy kolidowaniu terminów sprawdzianów jest wychowawca klasy.

- przy ocenianiu sprawdzianów, przyjęcia następujących progów procentowych na poszczególne oceny :

O c e n y		Procentowy udział punktów
1	Niedostateczny	0 – 39 %
2	Dopuszczający	40 – 49 %
3	Dostateczny	50 – 74 %
4	Dobry	75 – 89 %
5	Bardzo dobry	90 – 100 %
6	Celujący	ewentualne pytania dodatkowe

**Kartkówki = Odpowiedź ustna** - jest to forma sprawdzenia wiedzy lub umiejętności z ostatnich trzech lekcji (max.) lub zadań domowych ustnych czy pisemnych, trwające do 15 minut i zawierające max. do trzech pytań

**Uczniowie, mają prawo do:**

- usprawiedliwienia, przed lekcją, nie przygotowania do zajęć, jednak każdy nauczyciel na początku roku szkolnego określi dopuszczalną liczbę,

**mają obowiązek:**

- być przygotowany do każdego zajęć lekcyjnych;

**Nauczyciele, mają prawo do:**

- skorzystania z tej formy podczas każdej lekcji;

**, mają obowiązek:**

- poprawienia i oddania kartkówki uczniom w ciągu jednego tygodnia;
- zachowania zasady nie stosowania więcej niż trzech kartkówek w ciągu miesiąca;

**Rodzice, mają prawo:**

- wglądu we wszystkie prace swoich dzieci, w formie określonej przez nauczyciela;

**Praca domowa** - jest stosowana do wyćwiczenia przez uczniów określonych umiejętności lub przygotowanie do następnej lekcji ( np. przeczytanie lektury, znalezienie materiałów źródłowych itp.). Obowiązuje tu zasada: im więcej czasu mamy na dany przedmiot w tygodniu - tym w mniejszym stopniu powinno się stosować pracę domową .

**Uczniowie, mają prawo do:**

- znajomości celu zadania domowego ;
- weekendów bez pracy domowej, tzn. nie zadaje się zadań domowych w piątek na poniedziałek. Wyjątek stanowi przedmiot, który w planie lekcyjnym wypada tylko w piątek i poniedziałek:

- 
- do oceny pracy domowej przez nauczyciela;
  - do brania pod uwagę przez nauczyciela, czy są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcji itp.;
- , mają obowiązek:**
- starannego wykonywania pracy domowej;
  - kształtowania nawyku wykonywania zadań domowych, w tym dniu, w którym zostało polecone;
- , ponoszą odpowiedzialność:**
- w postaci stosownej oceny, jeśli nie wywiązują się z pracy domowej lub stosują uniki ;

**Nauczyciele, mają prawo do:**

- stosowania różnego rodzaju form zadań domowych ;
- , mają obowiązek:**
- przygotowywania twórczych i zindywidualizowanych zadań domowych ;

---

**Zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń** - służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do ćwiczeń i zadań w pracy domowej a także jako narzędzie do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisania.

---

**Uczniowie, mają prawo do:**

- ukierunkowania przez nauczyciela, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz do oceny, co jakiś czas, swoich starań w tym zakresie;

**Nauczyciele , mają obowiązek:**

- kontrolowania i oceniania zeszytu uczniowskiego;
- oceniania zeszytu przynajmniej jeden raz w semestrze;
- jeśli są nauczycielami języka polskiego - oceniają zeszyt minimum 3 razy w ciągu semestru;

**Rodzice, mają obowiązek:**

- przeglądać od czasu do czasu zeszyty przedmiotowe swoich dzieci, zachęcać do staranności w prowadzeniu zeszytu;

---

**Podręcznik przedmiotowy -**

---

**Uczniowie, mają prawo do:**

- wybrania dla nich zrozumiałego, dobrze wydanego i trwałego podręcznika przedmiotowego;

**Nauczyciele, mają prawo do:**

- samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników do prowadzenia swoich zajęć;
- , mają obowiązek:**
- poinformować z odpowiednim wyprzedzeniem o swojej decyzji dotyczącej wyboru podręcznika: uczniów, rodziców i dyrekcję szkoły, min. na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;
  - dokonać wyboru takiego podręcznika, aby nie było potrzeby zmieniania go w ciągu roku szkolnego;
  - skonsultowania z pozostałymi nauczycielami uczącymi w szkole tego samego przedmiotu, aby w miarę możliwości wybrać dla każdego poziomu ten sam podręcznik;
- , ponoszą odpowiedzialność za:**
- właściwy wybór podręcznika pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wydawniczych - w odniesieniu do realizowanego programu;

**Rodzice, mają obowiązek:**

- zakupienia dla swego dziecka **kompletu** podręczników wskazanych przez szkołę;

**Dyrekcja szkoły, ma obowiązek:**

- na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego przekazania do wiadomości wszystkich spisu zestawów podręczników obowiązujących na poszczególnych poziomach klas;
- w miarę możliwości organizacyjnych zorganizować kiermasz podręczników nowych i używanych;

---

**„Ściąganie”** - w naszej szkole ściąganie traktujemy jako złamane zasady zaufania nauczyciela, kradzież stopnia i oszustwo kolegów .

---

**Nauczyciele, mają prawo do:**

- wystawienia oceny niedostatecznej uczniowi, który dopuścił się oszustwa przy pisaniu pracy lub podczas odpowiedzi czy wykonywaniu pracy domowej ;
- , mają obowiązek:**
- aktywnego i bezwzględnie reagowania na wszelkie przejawy oszustwa ze strony uczniów ;
  - wyciągania konsekwencji wobec uczniów i informowania o tych faktach wychowawcę klasy oraz rodziców;

---

**Aktywność** – jest to forma, która ma prowadzić do aktywizowania uczniów do pracy podczas zajęć edukacyjnych

---

- nauczyciel za poprawną odpowiedź stawia „plusa” lub „pieczętkę”
- po czterech poprawnych odpowiedziach uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą
- odpowiedź zaznaczamy w dzienniku lekcyjnym uczeń odnotowuje poprawną odpowiedź w zeszytce a nauczyciel podpisuje

---

**Praca w grupie** – jest to forma, która prowadzi do rozwijania umiejętności komunikowania się, planowania i poprawnego organizowania pracy oraz współpracy;

---

- są to zajęcia, które prowadzą do rozwijania umiejętności komunikowania się, planowania i poprawnego organizowania pracy, oceniania własnego uczenia się
  - nauczyciel obserwuje i ocenia pracę, zaangażowanie, umiejętności i rezultaty pracy jednej grupy wybranej losowo według numeracji (tyle ile jest grup)
  - wszyscy członkowie grupy otrzymują taką samą ocenę
- 

**Prace dodatkowe** – mają one na celu przygotowanie uczniów do innej formy aktywności oraz pokazania możliwości wykorzystania wiedzy w sposób

---

**Nauczyciele, mają prawo do:**

- stosowania podczas zajęć edukacyjnych różnych form pracy dodatkowej, takich jak:
    - projekty
    - eksperymenty uczniów
    - modele i zabawki samodzielnie wykonane przez uczniów
    - ćwiczenia uczniowskie (przygotowane w domu), pozwalające ocenić w jakim stopniu uczeń potrafi samodzielnie wykonać doświadczenie i jakie wyciąga z niego wnioski
    - plakaty
  - referaty łączące się z omawianym tematem lub ścieżką edukacyjną (sposób prezentacji referatu oceniany w skali 1 do 6)
  - brania pod uwagę przy ocenianiu pracy następujących elementów
    - a) umiejętności zdobywania informacji (literatura z biblioteki, internet, informacje od nauczyciela) 30 %
    - b) umiejętności planowania i poprawnego organizowania pracy (rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność) o c e n y
    - c) jakość materiałów i sposobu prezentacji (foliogramy, mapy, wykresy, plakaty) - 30 % o c e n y
    - d) wyciąganie wniosków z wykonanej pracy dodatkowej - 40 % o c e n y
- , mają obowiązek:**
- udzielenia uczniom wszechstronnej pomocy podczas opracowywania zadania;
  - ustalenia i podania zasad (elementów składowych) oceniania pracy;

**Uczniowie, mają prawo do:**

- samodzielnego wyboru tematu pracy dodatkowej i zaproponowania jej nauczycielowi
  - domagania się ze strony nauczyciela wszechstronnej pomocy merytorycznej;
- , mają obowiązek:**
- samodzielnego przygotowania zadanej pracy;
- 

**Udział w konkursach przedmiotowych** – jest to forma aktywizowania uczniów do poszerzania wiedzy podstawowej oraz rozszerzania zainteresowań. Formę tą traktujemy jako bardzo ważny element edukacji.

---

**Uczniowie, mają prawo do:**

- brania udziału w różnego typu konkursach czy olimpiadach;

**Dyrekcja szkoły lub nauczyciele, mają prawo:**

- organizowania następujących form konkursów:
    - 1) konkursy szkolne = „test sprawdzający na koniec roku”
      - organizowane z każdego przedmiotu
      - zakres materiału - cały rok
      - możliwość oceny - do celującej
      - ocena celująca może podwyższyć ocenę końcową z danego przedmiotu do celującej jeżeli ocenami częściowymi były oceny bardzo dobre
    - 2) konkursy interdyscyplinarne np. z ekologii, sztuki, turystyki, matematyki, informatyki
- Nagroda → np. książka wręczona na koniec roku na ogólnym apelu
- 3) Olimpiady przedmiotowe – organizowane przez Kuratora Oświaty i inne instytucje oświatowe;

## Oczekiwane cechy absolwentów poszczególnych etapów kształcenia.

### Załącznik nr 3

Na każdym etapie, ale według skali rosnących oczekiwań, zostały scharakteryzowane te same, cechy absolwenta. Są to: ciekawość świata, otwartość, odpowiedzialność, rozważa, prawość. Na etapie drugim i trzecim, zostały one wzbogacone dodatkowymi, pokrewnymi cechami, takimi jak: krytycyzm, tolerancja, punktualność, samodzielność, rzetelność.

#### A. Absolwent nauczania zintegrowanego, na miarę swego wieku, jest:

##### **1. Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:**

- poznaje prawa i stara się podejmować obowiązki wynikające z roli ucznia w szkole i dziecka w rodzinie,
- uczy się podejmowania odpowiedzialności za postępowanie własne i swój udział w pracach grupy,
- stara się zrozumieć motywy zachowań rówieśników i hamować reagowanie na nie tylko emocjami,
- dba o swój wygląd, higienę osobistą, wie jak unikać zagrożeń,
- chętnie włącza się w życie klasy i szkoły.

##### **2. Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:**

- przejawia własną aktywność w podejmowaniu różnych zadań na terenie szkoły i domu rodzinnego,
- często pyta starszych, starając się zaspokoić własną ciekawość,
- stara się planować swoje działania.

##### **3. Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:**

- poznaje normy zachowań obowiązujące w otoczeniu szkolnym i domowym, a zwłaszcza znaczenie szczerości i prawdomówności,
- rozumie, że nie wolno realizować własnych potrzeb kosztem cudzych praw i interesów,
- szanuje własność swoją i cudzą.

##### **4. Kulturalny, taktowny, szanujący innych, co oznacza, że:**

- zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je,
- uczy się szacunku dla symboli narodowych i religijnych i rozumie, że są one ważne dla bliskich mu grup ludzi,
- uczy się szacunku dla innych ludzi, również odmiennych pod różnymi względami (np. niepełnosprawnych) i stara się nie urazić ich swym zachowaniem,
- nie używa słów obraźliwych i wulgarnych.

##### **5. Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:**

- umie rozpoznać sytuacje własnego niewłaściwego zachowania i skorygować je,
- nie przechodzi obojętnie wobec cudzych niewłaściwych zachowań i stara się kulturalnie zwracać innym uwagę (np. w przypadku niszczenia mienia czy obiektów przyrody albo znęcania się nad zwierzętami) lub unikać takich kontaktów.

#### B. Absolwent szkoły podstawowej, na miarę swego wieku, jest:

##### **1. Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:**

- zna swoje prawa w szkole i w domu i potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie,
- rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je, czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty pracy swej grupy,
- posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie,
- dba o własny wygląd i higienę osobistą, zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać,
- uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły.

##### **2. Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:**

- zna różne źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich,
- ma własne pomysły na rozwiązanie napotykanego problemu i wypróbowuje je w swych działaniach,
- wykazuje znaczną konsekwencję w realizacji swych zamierzeń,
- umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych.

##### **3. Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:**

- stara się zasłużyć na zaufanie innych wybierając drogę zachowań szczyrych i uczciwych,
- umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje.

#### **4. Kulturalny, taktowny, szanujący innych, co oznacza, że:**

- dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym i stara się stosować do nich,
- nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych,
- używa języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych,
- potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka w terenie czy do innego miasta).

#### **5. Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:**

- potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących w nie tylko w społeczności lokalnej, ale też w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności,
- z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza ze środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie,
- odróżnia fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

### **C. Absolwent gimnazjum, na miarę swego wieku, jest:**

#### **1. Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:**

- najczęściej zachowuje się zgodnie z oczekiwaniami Szkoły i domu rodzinnego, a przypadki swego złego zachowania umie poddać krytycznej refleksji i nie powtarza błędów, do których popełnienia potrafi się przyznać,
- przestrzega zasad wymiany opinii z innymi i kultury dyskusji,
- nie budzi zastrzeżeń jego wygląd, higiena osobista i dbałość o zdrowie oraz unikanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- sprawnie współdziała z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania.

#### **2. Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:**

- jest ciekawy świata i korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- poszukuje nowych obszarów dla swej aktywności, problemów do rozwiązania, a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
- potrafi samodzielnie stawiać sobie pewne cele, wymagające pomysłowości i konsekwencji w realizacji,
- umie ocenić sensowność i szanse realizacji własnych i cudzych pomysłów i podjąć właściwą decyzję.

#### **3. Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:**

- w pełni docenia znaczenie zaufania w kontaktach między ludźmi i stara się na nie zasłużyć,
- rozumie złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup, z którymi jest związany, a w przypadkach konfliktowych wybiera drogę szczerości i prawdomówności,
- umie trafnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania.

#### **4. Kulturalny, taktowny, szanujący innych, co oznacza, że:**

- cechuje go takt i kultura osobista w stosunku do innych, ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
- umie stopniować oceny moralne i dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
- potrafi słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
- potrafi właściwie korzystać z dóbr kultury i wyrażać szacunek dla tradycji i symboli narodowych i religijnych własnych i cudzych.

#### **5. Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:**

- ma świadomość istnienia na świecie różnych systemów wartości i respektuje tę różnorodność,
- potrafi odnieść zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości naszego kręgu kulturowego,
- nie jest podatny na demagogię i manipulację informacyjną oraz w zakresie postaw i zachowań.

## REGULAMIN

**sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,  
działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji**

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106 poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126) ; zarządzenia MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji oraz zarządzenie MEN z dnia 15 XI 1991 r. (Dz.Urz.MEN 1991/7/33) w sprawie ustalenia ramowego jednolitego rzeczowego wykazu akt dla urzędów terenowych organów rządowej administracji specjalnej do spraw oświaty; zarządza się, co następuje:

## § 1

1. Zarządzenie reguluje sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 13 i Gimnazjum nr 3.
2. Zarządzenie stosuje się także w ósmych klasach dotychczasowych szkół podstawowych.

## § 2

Za właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiadają:

\*\*\* - czas przechowywania w archiwum

Rodzaj dokumentu	Osoba odpowiedzialna		
księgę ewidencji dzieci	referent administracyjny		
księgę uczniów	referent administracyjny		
księgę ocen	wicedyrektorzy		
arkusze ocen	wychowawca klasy		
świadectwa szkolne	wychowawca klasy		
dziennik lekcyjny	wychowawca klasy		
dziennik zajęć oddziału przedszkolnego	wychowawca klasy		
dzienniki zajęć dydaktyczno - wyrównawczych	prowadzący zajęcia		
dziennik indywidualnego nauczania	wychowawca klasy		
dziennik pedagoga (psychologa)	pedagog / psycholog		
dziennik zajęć wychowawczych	prowadzący zajęcia		
dziennik zajęć pozalekcyjnych	prowadzący zajęcia		
zeszyt uchwały rady pedagogicznej	dyrektor szkoły		
zezwolenia na indywidualny tok	wicedyrektorzy		
protokoły komisji egzaminacyjnych	wicedyrektorzy		
zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego	nauczyciele wych. fiz.		
opinie / orzeczenia PPP	wychowawca / pedagog		

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwy nadzór nad prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją, przez osoby przez niego wyznaczone.

Wszystkie dokumenty dotyczące klasyfikacji są, drukami poufnymi i podlegają ustawie o ochronie danych osobowych, Dlatego winny być przechowywane tak aby nie dostały się do osób do tego nie powołanych oraz nie wolno ujawniać ich treści osobom postronnym.

## § 3

1. Oddziały przedszkolne prowadzą dla każdego oddziału **dziennik zajęć przedszkola**, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się:
  - ✓ w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków;
  - ✓ daty i miejsca ich urodzenia;
  - ✓ imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania;
  - ✓ oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
  - ✓ odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.

Fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.

3. Na początku roku szkolnego zakłada się dokumentację przebiegu nauczania indywidualne dla każdego dziecka w postaci, Wstępnej karty obserwacji.

#### § 4

1.Szkoła podstawowa i gimnazjum prowadzą **księgę ewidencji dzieci** podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły, zwaną dalej "księgą ewidencji".

2.Do księgi ewidencji wpisuje się - według roku urodzenia –

- ✓ imię (imiona) i nazwisko
- ✓ datę, miejsce urodzenia
- ✓ adres zamieszkania dziecka
- ✓ imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania.

3.W księdze ewidencji odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej albo innej szkole, informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą oraz o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji, na podstawie której dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub odroczone mu spełnianie tego obowiązku.

#### § 5

1.Szkoła prowadzi **księgę uczniów**.

2.Do księgi uczniów wpisuje się:

- ✓ imię (imiona) i nazwisko
- ✓ datę, miejsce urodzenia
- ✓ adres zamieszkania ucznia,
- ✓ imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania,
- ✓ datę przyjęcia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto.

W księdze odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

3.Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.

#### § 6

Wpisów w księdze ewidencji oraz w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów), innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.

#### § 7

1.Szkoła prowadzi dla każdego oddziału **dziennik lekcyjny**, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2.Do dziennika lekcyjnego wpisuje się:

a) w porządku alfabetycznym:

- ✓ nazwiska i imiona uczniów,
- ✓ daty, miejsca urodzenia
- ✓ adresy ich zamieszkania, wraz z **telefonami kontaktowymi do rodziców –obowiązkowo**
- ✓ imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania,

b) ponadto

- ✓ tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,
- ✓ oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału
- ✓ imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

c) oraz informacje o :

- ✓ obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- ✓ tematy przeprowadzonych zajęć,
- ✓ oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- ✓ oceny zachowania,
- ✓ wyniki sprawdzianu lub egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną,
- ✓ przeprowadzone hospitacje.

Za założenie na początku roku szkolnego , prawidłowe wypełnienie części a i b oraz właściwe i terminowe uzupełnianie wpisów przez nauczycieli uczących w danym oddziale **odpowiada wychowawca klasy**.

3. Fakt przeprowadzenia zajęć edukacyjnych i hospitacji potwierdza się podpisem.

4. W przypadku zaginięcia dziennika lekcyjnego wychowawca klasy powinien wyjaśnić przyczyn, które do tego doprowadziły. Przerzucanie na odpowiedzialności uczniów za zaginięcie dziennika lekcyjnego nie jest właściwym postępowaniem.

Po zaginięciu dziennika lekcyjnego konieczne jest jego odtworzenie, ocen uczniów, nauczyciele posiadający notatki z wystawionymi ocenami oraz przechowujący prace klasowe powinni wpisać te oceny do nowego dziennika lekcyjnego. Praktyka polegająca na odmowie wpisania ocen jest niewłaściwa.

## § 8

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określonym w statucie szkoły, z tym że ustalone dla ucznia oceny końcoworoczne (semestralne), zaliczenia i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

## § 9

1. Nauczyciele którym przydzielono zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, prowadzą **dzienniki zajęć dydaktyczno - wyrównawczych**, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania, w szczególności dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.

2. Do dziennika zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych wpisuje się w porządku alfabetycznym

- ✓ nazwiska i imiona uczniów ,
- ✓ indywidualny program pracy z uczniem ,

a w przypadku zajęć grupowych –

- ✓ program pracy grupy,
- ✓ tygodniowy plan zajęć,
- ✓ tematy przeprowadzonych zajęć,
- ✓ obecność uczniów na zajęciach,
- ✓ ocenę ich postępów
- ✓ wnioski do dalszej pracy.

## § 10

W stosunku do dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno -wychowawczych szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia (uczestnika zajęć) odpowiednio **dziennik indywidualnego nauczania** i wychowania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

## § 11

1. **Arkusze ocen.** Każdy uczeń ma osobny "Arkusze ocen" założony przy zapisaniu do szkoły i prowadzony przez cały czas nauki. Arkusze ocen uczniów danej klasy przechowuje się razem we wspólnym arkuszu zbiorczym ("Zbiór"). Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy.

2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu lub egzaminu przekazanej przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

4. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się "zwolniony/a".

5. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

7. Arkusze ocen wypełnia wychowawca klasy czytelnie piórem lub długopisem, z wyjątkiem ocen z poszczególnych przedmiotów, które wpisują do arkusza nauczyciele danych przedmiotów. Ocenę ze sprawowania wpisuje wychowawca klasy.

8. Wszelkie wycieranie, wywabianie czy wyskrobywanie jest niedozwolone. W przypadku ujawnienia omyłki należy błędne wyrazy przekreślić i wpisać właściwe. Poprawki winny być dokonywane kolorem czerwonym i podpisane przez dyrektora szkoły.

9. Na każdy rok szkolny zakłada się nowy arkusz zbiorczy dla każdej klasy, wpisując w nim nazwiska uczniów zgodnie z numerem ucznia w dzienniku lekcyjnym

10. Oceny za drugie półrocze, to jest za cały rok szkolny, należy wpisywać całymi wyrazami.

11. Jeżeli uczeń nie był klasyfikowany w danym okresie, należy wpisać przez całą kolumnę dla tego okresu "nie klasyfikowano" podając powód. Dla uczniów niesklasyfikowanych należy wypełnić rubryki dotyczące opuszczonych dni (godzin),

12. W rubryce "Wynik egzaminu poprawkowego" określa się ten wynik jednym ze stopni skali ocen. W rubrykach nie wypełnionych należy umieścić kreskę poziomą.

## § 12

1. Po zakończeniu każdego roku szkolnego zakłada się **księgę ocen**.

Księgę ocen stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. Stronice księgi ocen należy ponumerować.

2. Do czasu założenia księgi ocen arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym oraz protokołami egzaminów warunkujących klasyfikowanie i promowanie i pozostałą dokumentacją tych egzaminów przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału. Księgę ocen uczniów odchodzących ze szkoły w danym roku szkolnym tworzą arkusze ułożone w następującej kolejności:

- a) arkusze zbiorcze wszystkich w danym roku szkolnym istniejących w szkole klas poczynając od najwyższej),
- b) lista dzieci w wieku szkolnym tego rocznika, któremu w danym roku szkolnym kończy się obowiązek szkolny,
- c) arkusze ocen tych uczniów, którzy szkołę opuścili w ciągu lub z końcem roku szkolnego na skutek jej ukończenia lub przejścia innej oraz z innych przyczyn. Arkusze ocen grupuje się klasami, poczynając od najwyższej a w obrębie klas - według numeracji uczniów danej klasy. Stronice tak utworzonej księgi należy ponumerować, a księgę oprawić i przechowywać starannie jako dokument w archiwum szkoły.

## § 13

1. Szkoła, wydaje uczniom **świadectwa**.

2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły wydaje się na drukach według wzorów określonych przez MEN.

3. Świadectwa, są drukami ścisłego zarachowania; szkoła prowadzi rejestry wydanych świadectw.

4. Świadectwa i zaświadczenia wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.

### **Zasady wydawania świadectw**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, zależnie od wyników klasyfikacji uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do następnej klasy.

2. Po ukończeniu nauki w szkole uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli spełnił warunki konieczne do uzyskania tego świadectwa, określone w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

3. Uczeń nie spełniający warunków, o których mowa w ust.2, nie otrzymuje świadectwa.

### **Wypełnianie świadectw**

1. Świadectwo wypełnia się pismem ręcznym, czytelnie, bez poprawek. Stopnie z poszczególnych przedmiotów nauczania i ocenę zachowania, imię (imiona), nazwisko, klasę, miesiąc urodzenia ucznia oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku świadectwa wydawanego na podstawie egzaminu - datę wydania świadectwa.

1a. Świadectwa szkolne promocyjne oraz duplikaty mogą być wypełniane pismem maszynowym lub komputerowym.

2. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły lub w akcie założycielskim szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z nauki przedmiotu wpisuje się wyraz "zwolniony(a)".

3. Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej (okrągłej) szkoły.

4. Świadectwo podpisują osoby wymienione na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej powinna być czytelna.

### **Duplikaty**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu.

2. Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa, z zastrzeżeniem ust.4. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz "Duplikat". Pod tekstem należy dodać wyrazy "oryginał podpisali" i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa, albo stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzeć pieczęcią urzędową (okrągłą). Duplikat podpisuje dyrektor szkoły. Pieczęć imienna dyrektora powinna być czytelna. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

4. Jeżeli szkoła posiada dokumentację przebiegu nauczania, a brak jest wzoru świadectwa obowiązującego w danym okresie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez szkołę formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa, napisanym pismem maszynowym.

5. W dokumentacji przebiegu nauczania, na podstawie której wystawiono duplikat świadectwa, należy umieścić adnotację o wystawieniu i wydaniu duplikatu, odnotowując tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą, doręczenie powinno nastąpić za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

6. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

9. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić wyłącznie na drodze sądowej. W tym przypadku szkoła lub organ właściwy do wydania duplikatu, wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.

#### **Odpisy**

Dyrektor szkoły może poświadczyć zgodność odpisu z oryginałem świadectwa lub dyplomu tylko w przypadku, gdy jest to niezbędne dla złożenia odpisu w aktach szkoły. Na odpisie umieszcza się wyrazy: "Stwierdzam zgodność z oryginałem", datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć imienną dyrektora szkoły.

#### **Sprostowania**

1. Szkoła, z własnej inicjatywy albo na wniosek ucznia, może w treści świadectwa szkolnego lub innym dokumencie dokonać sprostowań błędów i oczywistych omyłek.

2. Sprostowania dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu należy umieścić wyrazy "dokonano sprostowania", podpis osoby upoważnionej do wystawienia świadectwa, dyplomu lub indeksu, datę i pieczęć urzędową.

4. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw. Świadectwo zawierające błędy lub omyłki podlega wymianie.

5. W przypadku gdy zmiana nazwiska nastąpiła przed ukończeniem szkoły, w dokumentacji przebiegu nauczania, należy przekreślić dotychczasowe nazwisko i nad nim wpisać nowe kolorem czerwonym. Na dole stronicy należy umieścić wyrazy "dokonano zmiany nazwiska", datę i podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentacji przebiegu nauczania. Nowe nazwisko może być wpisane na podstawie wyciągu z aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie nazwiska lub orzeczenia sądowego.

4. Świadectwa są wydawane przez szkołę nieodpłatnie.

### § 14

1. Sprawdziany uzdolnień kierunkowych (predyspozycji) dla kandydatów do klas i gimnazjów sportowych, mistrzostwa sportowego, do gimnazjów dwujęzycznych oraz prowadzących klasy autorskie, a także postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych należy dokumentować odpowiednio w protokołach tych sprawdzianów i protokołach postępowania kwalifikacyjnego.

2. Egzaminy uczniów należy dokumentować w protokołach egzaminów.

### § 15

**Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.**

### § 16

1. Szkoła prowadzi **dziennik pedagoga (psychologa)**.

2. Do dziennika pedagoga (psychologa) wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog (psycholog) współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

### § 17

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia (wychowanka) dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.

### § 18

1. Świetlica prowadzi dla każdej grupy wychowanków **dziennik zajęć wychowawczych**, w którym dokumentuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć wychowawczych wpisuje się:

- w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków,

- daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania,
- klasę i okresy nauki (semestry),
- zajęcia edukacyjne,
- liczbę opuszczonych godzin zajęć (usprawiedliwionych i nie usprawiedliwionych),
- uwagi o wychowankach oraz zajęcia w placówce w dniach nauki,
- zajęcia powtarzające się okresowo,
- plan pracy na okres (semestr),
- kontakty z rodziną wychowanka,
- tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu pracy,
- ocenę zachowania.

#### § 19

1. Nauczyciel, prowadzi dla każdego koła (sekcji, zespołu, klubu), **dziennik zajęć pozalekcyjnych**, w których dokumentuje się przebieg tych zajęć w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć pozalekcyjnych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, założenia programowe na dany rok szkolny, tygodniowy rozkład zajęć i tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach.

#### § 20

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów, arkuszy ocen i protokołów egzaminów dojrzałości.

2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.

3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imienny skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty.

#### § 21

Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.