

**Procedury dotyczące  
prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,  
działalności wychowawczej i opiekuńczej  
w Szkole Podstawowej im. Stefana Batorego w Lesznie**

*Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dn. 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).*

1. Przebieg procesu nauczania dokumentowany jest poprzez prowadzenie:
  - 1) dzienników lekcyjnych,
  - 2) dzienników nauczania indywidualnego,
  - 3) dziennika pedagoga, dziennika psychologa, bibliotekarza,
  - 4) dzienników realizowanych zajęć i czynności w ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 KN.
2. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzi się w sposób systematyczny i czytelny.
3. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie obok daty i czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela korzystającego z dokumentacji przebiegu nauczania jest zabezpieczenie jej przed zagubieniem i zniszczeniem. Po każdym zajęciach dokumentacja składana jest osobiście przez nauczyciela w pokoju nauczycielskim.
5. Zabrania się udostępniania dokumentacji uczniom lub innym nieupoważnionym osobom.
6. Dzienniki lekcyjne i inne przez cały czas mają być dostępne dla dyrektora i każdego nauczyciela z nich korzystającego. Zabrania się nauczycielom zabierania dzienników z miejsca wyznaczonego na ich przechowywanie.
7. Po zakończeniu roku szkolnego dzienniki składane są przez wychowawców klas do sprawdzenia u dyrektora lub zastępcy dyrektora szkoły, w terminie podanym przez dyrektora. Dokumentacja niepodlegająca dalszemu prowadzeniu przechowywana jest w archiwum szkoły.
8. Dziennik lekcyjny dla każdej klasy zakładany jest przez wychowawcę klasy w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

9. Do dziennika wychowawca wpisuje wszystkie dane zgodnie z zapisami na każdej stronie dziennika np. stan klasy na dzień 20 września, wszystkie przedmioty realizowane w danej klasie, w kolejności zgodnej z arkuszem ocen, aktualny plan zajęć oraz kolejne zmiany planu wraz z datami ich wprowadzenia, wycieczki, wyjścia i wyjazdy, itp.

10. Obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych odnotowują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na bieżąco. Podliczenia frekwencji miesięcznej klasy dokonuje wychowawca w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca:

a) w przypadku wyjazdu części klasy na wycieczkę wychowawca dzieli pionową kreską rubryki „Temat zajęć edukacyjnych”, „obecnych”, „nieobecnych” i „podpis nauczyciela”. W pierwszej części wpisuje wychowawca informacje o wycieczce. W drugiej części wpisów dokonują nauczyciele uczący uczniów nieuczestniczących w wycieczce,

b) klasyfikacja śródroczna i roczna – uwzględniamy w tabeli wszystkich uczniów razem z nauczaniem indywidualnym (wpis- nauczanie indywidualne od dnia...),

c) zestawienie frekwencji śródrocznej i rocznej, do 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, z wyjątkiem zakończenia I semestru i roku szkolnego,

d) w tabelach klasyfikacji śródrocznej i rocznej uwzględniamy uczniów objętych nauczaniem indywidualnym,

11. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie ma obowiązek systematycznego odnotowywania w dzienniku lekcyjnym:

a) tematów przeprowadzonych zajęć. Tematy zajęć dotyczące bezpieczeństwa zapisujemy kolorem czerwonym,

b) obecności uczniów na zajęciach,

c) numeru kolejnych zajęć,

d) postępów uczniów w nauce zgodnie z zapisami w WSO. Dla uczniów up. w stopniu umiarkowanym lub znacznym po I semestrze i na zakończenie roku wpisujemy lub wklejamy/wpinamy ocenę opisową na stronach do tego przeznaczonych.

12. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

13. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach zastępstwa, dokonuje w dzienniku wszystkich wymaganych wpisów, o których była mowa w pkt. 5, przy podpisie umieszcza wpis „zast.”. Po uzgodnieniu z dyrektorem nauczyciel realizuje materiał zgodnie z rozkładem materiału z danego przedmiotu.

14. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do nauczania indywidualnego zakłada się i prowadzi dla każdego ucznia dziennik dokumentujący przebieg zajęć oraz osiągnięcia ucznia w nauce. Dziennik nauczania indywidualnego zakładany jest przez wychowawcę klasy lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora w terminie wyznaczonym.

15. Dziennik zajęć rewalidacyjnych zakłada wychowawca klasy się dla wszystkich uczniów.

Wpisów tematów do dziennika dokonują wszyscy nauczyciele prowadzący rewalidacje w danej klasie.

16. Do dziennika wychowawca wpisuje:

a) pełną nazwę szkoły, klasę, rok szkolny, imię i nazwisko nauczycieli prowadzących zajęcia,

b) tygodniowy plan zajęć, datę rozpoczęcia zajęć, pieczętka i podpis dyrektora; zmiana godziny lub dnia zajęć obliguje nauczyciela prowadzącego zajęcia do wpisania godziny i daty w kolejnej tabeli,

c) dane osobowe ucznia wypełniamy zgodnie z zapisem w dzienniku lekcyjnym,

17. Do dziennika nauczyciele uczący rewalidacji wpisują:

d) program zajęć opracowujemy na dany rok szkolny, cele i program zajęć muszą być zgodne z zaleceniami Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany program zajęć podpisujemy imieniem i nazwiskiem,

e) obecność uczniów (wychowanków na zajęciach),

f) opis przebiegu zajęć - należy wpisać datę zajęć, liczbę realizowanych godzin, temat lekcji zaznaczyć czy uczeń jest obecny, podpisać się,

g) podsumowanie pracy rewalidacyjnej dokonuje się na koniec roku szkolnego indywidualnie dla każdego ucznia, podsumowanie winno zawierać efekty i zalecenia do dalszej pracy na kolejny rok szkolny.

18. Dziennik zajęć prowadzi każdy nauczyciel/wychowawca grupy. Wychowawca grupy uzupełnia plan na każdy dzień tygodnia, wpisując godziny pracy oraz rodzaj prowadzonych w tym czasie zajęć. Wychowawca odnotowuje obecność uczniów poszczególnych dniach. Na zakończenie semestru/roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest do uzupełnienia stron dotyczących ocen uczniów.

19. Pedagog szkolny prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i 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 współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

20. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dziennik biblioteki, do którego wpisuje roczny plan pracy biblioteki, godziny otwarcia biblioteki i czas pracy oraz czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach.

21. Nauczyciel wwrzdz wypełnia dziennik danymi dzieci uczęszczających na zajęcia grupowe lub indywidualne. Wpisuje tygodniowy plan zajęć, tematykę zajęć realizowaną zgodnie z założonym planem, informacje o konsultacjach z rodzicami/prawnymi opiekunami.

22. Dziennik realizowanych zajęć i czynności w ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 KN prowadzi każdy pracownik pedagogiczny (nauczyciele szkół).

23. W dzienniku powinny się znaleźć następujące dane:

a) adres (pieczętka),

b) rodzaj zajęć,

c) tygodniowa liczba godzin,

d) imię i nazwisko prowadzącego,

harmonogram zajęć, program zajęć zatwierdzony przez dyrektora,

e) tematyka zajęć,

f) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów oraz klasę (oraz obecność na zajęciach),

g) rozliczenie zajęć,

h) ewaluacja zajęć.