



Szkoła Podstawowa nr 1
im. gen. Franciszka Kleeberga
ul. Piłsudskiego 35
05-091 Ząbki

tel./fax.: (22) 781-61-93
e-mail: sekretariat@sp1zabki.szkolnastrona.pl

SP1.0211.20.2014

Ząbki, 03.09.2014r.

Zarządzenie nr 20.2014
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. gen. F. Kleeberga w Ząbkach
z dn. 3 września 2014 r.

W sprawie sposobu prowadzenia obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. (Dz. U. 2014, poz. 1170) w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ustaliam co następuje:

§ 1

1. Dla każdego oddziału prowadzi się dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w roku szkolnym 2014/2015.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się: w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, informacje o realizowanych programach edukacyjnych i podręcznikach. Informacje o zachowaniu uczniów wpisujemy do zeszytu uwag i pochwał.

3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się: obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach, *numer kolejny danych zajęć lub edukacji w danym roku szkolnym*, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, w klasach 4 – 6 zestawienie ocen rocznych, w klasie 6 wyniki sprawdzianu zewnętrznego, zestawienie wyników klasyfikacji uczniów, zestawienie frekwencji za I i II półrocze. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza czytelnym podpisem.

4. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się także odbyte wycieczki klasowe, ważniejsze wydarzenia z życia klasy i inne informacje o uczniu, kontakty wychowawcy klasy z rodzicami, tematykę godzin wychowawczych zgodnie z klasowym planem działań wychowawczych oraz tematykę zebrań z rodzicami.

5. Przeprowadzenie obserwacji zajęć edukacyjnych potwierdza podpisem nauczyciel upoważniony do sprawowania w szkole nadzoru pedagogicznego.

6. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza czytelnym podpisem, (nie parafuje) – pierwsza litera imienia i nazwisko. Jeśli dane zajęcia edukacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzi nauczyciel wspomagający, fakt ten potwierdza swoim podpisem obok podpisu nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciele biblioteki prowadzą dzienniki według dotychczasowych zasad.

§ 2

1. Dla każdego oddziału przedszkolnego prowadzi się dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się ramowy plan dnia, w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia ich oraz adresy zamieszkania dzieci, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, informacje o realizowanych programach edukacyjnych i podręcznikach. Informacje o zachowaniu uczniów wpisujemy do zeszytu uwag i pochwał.

§ 3

Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen. W klasach pierwszych i drugich arkusze ocen sporządza się komputerowo.

§ 4

1. Nauczyciele języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych dokumentują swoją pracę w „Dzienniku lekcyjnym” i „Dzienniku zajęć grupowych”. Przy podziale na grupy i przy jednoczesnym odbywaniu się zajęć grupowych w jednej klasie tylko jeden z nauczycieli prowadzi „Dziennik zajęć grupowych”
2. Do „Dziennika zajęć grupowych” wpisują w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów nauczanej grupy, klasę, telefony kontaktowe do rodziców, o ile wyrażą na to zgodę, tematy realizowanych zajęć, frekwencję uczniów na zajęciach oraz uzyskane przez nich oceny.
3. Do „Dziennika lekcyjnego” nauczyciele na bieżąco wpisują tematy realizowanych zajęć, frekwencję uczniów na zajęciach oraz uzyskane przez nich oceny.
4. Temat z języka obcego nauczyciele wpisują w tłumaczeniu na język polski lub zamieszczają dwa zapisy (w języku polskim i języku obcym).

§ 5

1. Nauczyciele wychowania fizycznego dokumentują swoją pracę w „Dzienniku lekcyjnym” i „Dzienniczku nauczyciela WF”.
2. Do „Dzienniczka nauczyciela WF” wpisują w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów nauczanej grupy, klasę, telefony kontaktowe do rodziców, o ile wyrażą na to zgodę, frekwencję uczniów na zajęciach oraz uzyskane przez nich wyniki sprawdzianów sprawności fizycznej i oceny.
3. Do „Dziennika lekcyjnego” nauczyciele na bieżąco wpisują tematy realizowanych zajęć, frekwencję uczniów na zajęciach oraz uzyskane przez nich oceny.

§ 6

W przypadku podziału klasy na grupy na zajęcia i prowadzenia w danej klasie jednoczesnych zajęć przez dwóch nauczycieli: *przedmiot, numer kolejny zajęć, temat, obecności, nieobecności, podpis nauczyciela* wpisu do dziennika dokonuje każdy z nich w dwóch kolejnych rubrykach.

§ 7

Osoba prowadząca zajęcia w zastępstwie nieobecnego nauczyciela dokonuje w dzienniku stosownych wpisów, a przy swoim nazwisku wpisuje literę „z”, co oznacza prowadzenie zajęć zastępczych.

§ 8

1. Pedagog, psycholog, reedukator i logopeda do dziennika wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W dzienniku w/w nauczyciele wpisują informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współpracowali przy wykonywaniu swoich zadań.
3. Pedagog, psycholog, reedukator i logopeda gromadzą, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 9

1. Jeżeli w zakresie zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, nauczyciel realizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, do dziennika tych zajęć wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
2. Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mówi art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, w dzienniku świetlicy dodatkowo odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację

zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 10

1. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta nauczyciela.

2. Do dzienników tych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, klasa, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy, obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

3. Ponadto dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele specjaliści prowadzą dokumentację badań i czynności uzupełniających, wychowawcy i pozostali nauczyciele uczący - arkusze dostosowań wymagań edukacyjnych.

4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele uczący oraz specjaliści pracujący z uczniami opracowują Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, które zawierają formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 11

1 Dla uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się odrębne dzienniki zajęć.

2. Do dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów i wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, obecność uczniów na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczniem.

3. W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, przedszkole i szkoła prowadzą odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

4. Za prawidłowe prowadzenie dziennika zajęć nauczania indywidualnego odpowiada wychowawca klasy.

§ 12

1. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, numery telefonów do rodziców, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

2. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, telefony kontaktowe do rodziców, o ile wyrażą na to zgodę, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

§ 13

1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje osoba, która taki błąd i pomyłkę popełniła i posiada imienne upoważnienie od dyrektora szkoły.

§ 14

1. W w/w dokumentacji zabrania się używania korektorów, ołówków oraz naklejania kartek i zaklejania wcześniej dokonanych zapisów.

2. Wpisów dokonujemy piórem lub długopisem koloru niebieskiego lub czarnego.
3. Dopuszczalne jest wpisywanie ocen ze sprawdzianów i prac klasowych kolorem zielonym.

§ 15

Wszelkie dzienniki zajęć przechowuje się w pokoju nauczycielskim.

§ 16

1. Wychowawcy klasy gromadzą i przechowują do zakończenia danego etapu edukacyjnego następującą dokumentację:
 - a) plan pracy wychowawczej na każdy rok szkolny,
 - b) protokoły z zebrań z rodzicami uczniów oraz listę obecności rodziców na zebraniach,
 - c) korespondencję z rodzicami uczniów,
 - d) potwierdzone podpisami rodziców pisemne informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniów,
 - e) zgody rodziców na wyjazd ucznia na wycieczkę.

§ 17

1. Nauczyciele przekazują do 29 sierpnia br. do wicedyrektorów plany pracy i programy opracowywane w zespołach w dniach 27 – 29 sierpnia.
2. Nauczyciele uzupełniają wszelkie dzienniki zajęć do 19 września.
3. W dziennikach lekcyjnych obowiązkowe jest także podanie przez wychowawców danych statystycznych według stanu z 20 września (tabele na końcu dziennika lekcyjnego).
4. Do 19 września do wicedyrektorów nauczyciele przekazują: plany wycieczek klasowych na dany rok szkolny uzgodnione z rodzicami na pierwszym zebraniu, arkusze dostosowań, IPET – y, informacje o objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, oświadczenie woli rodzica o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii/etyki, kartę informacyjną o uczniu (dotyczy klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych) oraz dokumentację klas sportowych.

5. Do 10 września nauczyciele złożą do wicedyrektorów szkoły oceniane przedmiotowe po dokonanej ewaluacji oraz plany dydaktyczne na rok szkolny 2014/2015. Dokumenty te składamy również w formie elektronicznej.

§ 18

1. Zobowiązuję nauczycieli stażystów do złożenia planu rozwoju zawodowego w terminie do 20 września br., systematycznego pisemnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych (konspekty), a opiekunów stażu do systematycznej kontroli konspektów pod względem merytorycznym.
2. Wszyscy nauczyciele kontraktowi i mianowani, którzy zamierzają złożyć wnioski o rozpoczęcie stażu na wyższy stopień awansu zawodowego muszą dostarczyć je do dyrektora szkoły wraz z planem rozwoju zawodowego w nieprzekraczalnym terminie do 15 września br.
3. Wszyscy nauczyciele odbywający staż na kolejny stopień awansu zawodowego i ich opiekunowie zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wzajemną współpracę.

§ 19

Zarządzenie obowiązuje wszystkich członków rady pedagogicznej i wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
A. Piskorek
mgr Agnieszka Piskorek