

**ZARZĄDZENIE NR 4/2021/2022**  
**dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Myślenicach**  
**z dnia 02.09.2021 r.**

**w sprawie:** prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji szkolnej w roku szkolnym 2021/2022 w Szkole Podstawowej nr 1 w Myślenicach.

**podstawa prawna:**

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25 sierpnia 2017 r. (z póź. zmianami.) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. 2019 poz.1664 )

**zarządzam co następuje:**

**§1**

1. W roku szkolnym 2021/2022 w Szkole Podstawowej nr 1 w Myślenicach nauczyciele prowadzą dokumentację wykazaną w szkolnym rejestrze dokumentów dla nauczycieli tj. arkusze ocen ucznia, dzienniki lekcyjne, dzienniki świetlicy, dziennik biblioteki, dziennik pedagoga szkolnego, dzienniki logopedy, protokolarz zespołu wychowawczego, dzienniki rewalidacji, dzienniki zajęć rozwijających, dzienniki zajęć korekcyjno-kompensacyjnych wyłącznie w wersji elektronicznej, tzn, za pośrednictwem platformy internetowej LIBRUS
2. Zasady i sposoby korzystania z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO określa Regulamin korzystania z e-dziennika w Szkole Podstawowej nr 1 w Myśleniach.

**§2**

1. 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) i adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów,

jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.

2. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
4. Do **dziennika zajęć** w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają, i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

### §3

1. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Do **dziennika** innych zajęć ( np. **zajęcia rozwijające** uzdolnienia uczniów, zajęcia wyrównujące, itp.) wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
3. Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (**zajęcia korekcyjno kompensacyjne, logopedyczne,**) wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają uczniowie, 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 rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem oraz odnotowuje się obecność uczniów, na zajęciach. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

4. Do dziennika **indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** dla każdego uczestnika zajęć wpisuje się nazwisko i imiona uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, datę i miejsce urodzenia oraz adres jego zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestnika zajęć, indywidualny program zajęć, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, a także opis przebiegu zajęć z uczestnikiem tych zajęć.
5. Do dziennika **zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** dla każdego **zespołu** wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestników zajęć, indywidualny program zajęć, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczestnikiem zajęć.

#### **§4**

1. **Pedagog** prowadzi **dziennik**, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pedagog gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### §5

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia.
2. Wpisów do **ARKUSZA OCEN** dokonują upoważnieni wychowawcy klas.
3. Arkusze ocen uczniów wypełnia się pismem komputerowym na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi.
4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia albo słuchacza szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia albo słuchacza.

#### §6

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do prowadzenia tzw. „teczki wychowawcy klasy”, w której gromadzą i przechowują następujące dokumenty:
  - 1) plan pracy wychowawczej,
  - 2) ocena realizacji planu pracy wychowawczej ( w tym wychowawczo-profilaktycznego) – tworzona na koniec roku szkolnego,
  - 3) potwierdzone przez rodziców pisemne informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
  - 4) wszelkie deklaracje podpisane przez rodziców ( np. w sprawie świetlicy, religii, WDŻ i inne),
  - 5) realizacje pomocy psychologicznej uczniom.

**§7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.09. 2021 r.

Dyrektor Tadeusz Jarząbek

