

INSTRUKCJA DOKONYWANIA ZAPISÓW W DZIENNIKU LEKCYJNYM

Obowiązkiem nauczyciela jest dokładnie zapoznanie się z zasadami prowadzenia dziennika lekcyjnego – przed rozpoczęciem pracy w danym roku szkolnym.

I. UWAGI OGÓLNE

- a) Dziennik lekcyjny jest **podstawowym dokumentem** realizacji przez szkołę zadań takich jak: kształcenie, opieka i wychowanie ucznia.
- b) Jednym z **głównych obowiązków pracowniczych** nauczyciela jest **prawidłowe, estetyczne, czytelne i zgodne z faktami dokonywanie wymaganych wpisów.**
- c) Dziennik lekcyjny powinien znajdować się w miejscu niedostępnym dla osób nieupoważnionych (pod opieką nauczyciela, w pokoju nauczycielskim). Nie należy go wносить poza teren szkoły ani przekazywać przez **uczniów (ze względu na ochronę danych osobowych ucznia)**. Dostęp do dziennika lekcyjnego posiadają: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, klasowy zespół nauczycieli, przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego oraz zainteresowani uczniowie i ich rodzice (lub opiekunowie), ale tylko w obecności wychowawcy klasy, dyrektora szkoły lub nauczyciela uczącego w danej klasie.
- d) Nie wolno dzienniku lekcyjnym dokonywać poprawek polegających na zaklejaniu, wymazywaniu lub zmalowywaniu korektorem błędów. **Jedynie dopuszczalne jest PRZEKREŚLANIE błędnych zapisów z podpisem osoby, która tego dokonała.**
- e) Wpisów należy dokonywać przyborami, które nie „przebijają” na drugą stronę, cienko piszą i nie uszkadzają kartek. **Nie wolno dokonywać wpisów długopisami wymazywalnymi!**
- f) Należy używać następujących kolorów:
 - **Niebieskiego lub czarnego** do większości zapisów
 - **Czerwonego** tylko do: oznaczania ocen ze sprawdzianów i korekty błędów
 - **Zielonego** tylko do oznaczania ocen z kartkówek.

II UWAGI SZCZEGÓLNE

NR STRONY	TREŚĆ / NR TABELI	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	ZASADY
Okładka		wychowawca	a) Na zewnętrznej stronie okładki należy wpisać aktualny rok szkolny i klasę b) Na wewnętrznej stronie listę obecności w układzie alfabetycznym. Lista obecności zawiera nazwisko i imię ucznia. Jeżeli uczeń ma dwa imiona muszą one zostać wpisane w arkusze ocen, a w dzienniku wpisujemy tylko jedno imię.
1	karta tytułowa	wychowawca	a) Klasa, rok szkolny, profil – zawód, numer obowiązującego planu nauczania, b) Skład samorządu klasowego i klasowej rady rodziców muszą być wpisane niezwłocznie po wyborach
2	-----	-----	-----
3	Tygodniowy rozkład	wychowawca	Każda zmiana planu zajęć musi być niezwłocznie odnotowana.

	zajęć		
4	Wycieczki / tabela 3	wychowawca	Kierownik, opiekun wycieczki lub wychowawca dokonuje wpisu <u>następnego dnia po wycieczce</u> .
5	Ważne wydarzenia z życia klasy	wychowawca	Wpisy muszą być dokonywane najpóźniej następnego dnia po zaistniałym wydarzeniu.
6- 7	Dane osobowe uczniów	wychowawca	Wpisy muszą być dokonywane niezwłocznie po uzyskaniu odpowiednich informacji w terminie do 10 września. Numer ewidencyjny spisujemy z Księgi Uczniów.
8	Inne informacje o uczniu	wychowawca	Wpisy muszą być dokonywane niezwłocznie po uzyskaniu odpowiednich informacji.
9.	Informacje o programach nauczania	nauczyciele	Wpisy muszą być dokonane w pierwszym tygodniu zajęć.
10.	Informacje o podręcznikach	nauczyciele	Wpisy muszą być dokonane w pierwszym tygodniu zajęć.
11.	Kontakty z rodzicami i opiekunami	wychowawca	Wychowawca dba o odnotowanie obecności rodzica przez złożenie podpisu.
12 – 100 (parzyste)	Wykaz uczęszczania uczniów na zajęcia	nauczyciele, wychowawca, dyrektor	Bezwzględny obowiązką prowadzącego zajęcia nauczyciela jest rzetelne dokonywanie zapisów dot. obecności uczniów. Nieobecności zaznaczamy znakiem -, spóźnienia zaznaczamy s (do 10 min.) Usprawiedliwienia (znakiem ꞥ)-dokonuje się-na podstawie pisemnej / telefonicznej prośby rodzica/opiekuna prawnego w ciągu <u>tygodnia od nieobecności</u> . Uczniom zwolnionym z zajęć (za zgodą dyrektora) wpisujemy „z”. Zapisujemy je tylko w przypadku uczestniczenia ucznia w innych zajęciach (zawody, konkursy, wycieczki, itp.) pod opieką nauczyciela. W innym przypadku (np. zwolnienie przez rodzica) – wpisujemy ꞥ.
13 – 101 (nieparzyste)	Realizacja programu nauczania	nauczyciele wychowawca	Plan zajęć wpisuje wychowawca. Wpisujemy plan zawsze od pierwszej linijki, bez względu na godzinę rozpoczęcia zajęć przez klasę. W przypadku jego nieobecności wpisów tych dokona osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Wpisy tematów lekcji, numeru kolejnych zajęć i frekwencji muszą być dokonywane na bieżąco. Brak w/w wpisów po upływie tygodnia traktowany będzie jako poważne uchybienie obowiązkowi pracowniczemu. Z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zapisujemy (ołówkiem) planowane sprawdziany. <u>Numer kolejnych zajęć:</u> to numer kolejnej lekcji danego przedmiotu. <u>Tematy lekcji:</u> a) Temat powinien być zapisany w postaci celu ogólnego lekcji. b) Temat lekcji z języka obcego wpisujemy w języku polskim. Wpis w języku obcym może dotyczyć tytułu tekstu czy struktury gramatycznej bądź leksykalnej.

			<p>c) Zajęcia dzielone na grupy, oddzielone są w wierszu poziomą kreską.</p> <p>d) Nie dokonujemy podpisu tematu z wyprzedzeniem (podpis przy temacie dziennika jest lista obecności pracownika).</p> <p>e) Nauczyciel na tzw zastępstwie wpisuje temat do dziennika zgodnie z prowadzoną lekcją, podpisuje się i obok podpisu umieszcza zapis Z. W przypadku realizowania innego przedmiotu, nauczyciel wpisuje swój przedmiot i jego numer kolejny.</p> <p>f) W każdym tygodniu wychowawca pod zapisami tematów wpisuje imiona i nazwiska uczniów dyżurujących.</p>
102	Oceny z zachowania	wychowawca	Wychowawca wpisuje w kolumny „Ocena za I półrocze/semestr i „ocena roczna” na podstawie: ocen nauczycieli, samooceny ucznia, oceny samorządu klasowego i swojej opinii.
103-127	Oceny osiągnięć edukacyjnych	nauczyciele	Przedmioty wpisuje się analogicznie jak w arkuszu ocen. Wpisów ocen dokonuje się na bieżąco, jawnie (tzn. w obecności ucznia), zgodnie z WSO. Poniżej ocen wpisujemy skrótowo zakres sprawdzanej wiedzy.
128 - 129	Zestawienie ocen za I półrocze (semestr)	wychowawca	Wpisu dokonuje wychowawca przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Należy również zanotować średnią ocen każdego ucznia i całej klasy.
130 - 131	Zestawienie ocen rocznych	Wychowawca	Wpisu dokonuje wychowawca przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Należy również zanotować średnią ocen każdego ucznia i całej klasy.
134	Zestawienie wyników klasyfikacji uczniów / tabela 18	Wychowawca	Wpisuje wychowawca po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej
134	Uczniowie wg stanu z 20 września	Wychowawca	Wpisuje wychowawca bezzwłocznie po 20 września.
137- 140	Godzinowa realizacja planu nauczania	Nauczyciele Wychowawca	Kolejność zajęć edukacyjnych wpisuje wychowawca klasy. Ilość zrealizowanych godzin wpisują nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca.
141	Zestawienie obecności uczniów na zajęciach i dni nauki szkolnej	Wychowawca	Wpisu dokonuje wychowawca na bieżąco po upływie danego miesiąca - najpóźniej do 15 dnia następnego miesiąca.
142 - 143	Zestawienie frekwencji	Wychowawca	Wpisu dokonuje wychowawca na bieżąco po upływie danego miesiąca - najpóźniej do 15 dnia następnego miesiąca.