

Procedura prowadzenia i przechowywania dokumentacji wychowawcy i nauczyciela przedmiotu (niearchiwizowanej)

1. Obowiązkową dokumentację wychowawcy stanowią: protokoły zebrań, potwierdzenia z zapoznania rodziców z WSO, regulaminem, statutem, powiadomienia o zagrożeniach i przewidywanych ocenach rocznych, pisemne usprawiedliwienia nieobecności oraz doraźne pisemne zwolnienia, klasowy zeszyt uwag na dany rok szkolny, notatki z rozmów wychowawczych z uczniami, deklaracje WDŹ, deklaracje dotyczące nauczania a religii/etyki, notatki z rozmów z rodzicami, zgoda na publikację wizerunku w mediach i inne ważne dokumenty dotyczące uczniów.
2. Obowiązkową dokumentację nauczyciela stanowią: kontakty z rodzicami, udokumentowane w zeszycie art. 42 KN konsultacje z uczniami, prace pisemne uczniów, proponowane formy pomocy dla uczniów (potwierdzone przez ucznia podpisem) i inne ważne dokumenty dotyczące uczniów.
3. Notatki z rozmów z rodzicami przechowywane są na odrębnych kartach notatek służbowych i gromadzonych w skoroszycie.
4. Przechowywanie dokumentów:
 - 1) do zakończenia danego roku szkolnego :usprawiedliwienia nieobecności , doraźne zwolnienia, prace pisemne ucznia,
 - 2) do zakończenia cyklu nauczania: protokoły zebrań, deklaracje WDŹ, deklaracje dotyczące religii/etyki, oświadczenia rodziców, kontakty z rodzicami, proponowane uczniowi formy pomocy,
5. Protokoły zebrań są zapisywane przez wyznaczonego rodzica(sekretarza), zawarta jest w nich treść przebiegu zebrania (plan zebrania stanowi wstęp do protokołu).