

#### Procedury dotyczące zakładania "kontrolki" uczniowskiej

1. Zeszyt kontroli zachowań/frekwencji ucznia zakłada wychowawca w zeszycie 32-kartkowym, na podstawie ustaleń kontraktu spisanego między pedagogiem, wychowawcą, rodzicem i uczniem.
2. O założeniu kontrolki wychowawca informuje wszystkich uczących przez e-dziennik.
3. Kontrolka powinna zawierać: pieczętkę szkoły, numery stron, na każdy dzień: plan lekcji, miejsce na adnotacje i podpis nauczyciela. Pod każdym dniem powinno być miejsce na podpis rodzica i wychowawcy/pedagoga;
4. Uczeń po każdej lekcji ma obowiązek uzyskać wpis od każdego prowadzącego (pochwała/uwaga i podpis) a na koniec dnia podpis pedagoga szkolnego/wychowawcy.
5. Wpisy z każdego dnia winny zostać omówione i podpisane przez rodzica.
6. Bez wyraźnego komunikatu wychowawcy nauczyciele nie powinni podpisywać żadnych kontroltek