

POPRAWNE PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI DO ARCHIWIZACJI PRZEZ WYCHOWAWCÓW KLAS KOŃCZĄCYCH SZKOŁĘ

1. Dokumentacja dotycząca słuchacza (arkusz ocen, przepisanie oceny, decyzje, protokoły itp.) zebrana razem w papierowej okładce (papier A3 z oznaczeniem słuchacza).
2. Dokonanie wpisu na pierwszej stronie arkusza w pozycji wydano świadectwo.
3. W wierszu 34 na każdej stronie data i podpis wychowawcy.
4. Na stronie ostatniej [5 – 8]wpisanie placówek, gdzie słuchacz odbywał zajęcia praktyczne i praktykę zawodową
5. Sprawdzenie czy wszyscy nauczyciele wystawili oceny końcowe oraz czy wszyscy nauczyciele sporządzili protokoły z egzaminów semestralnych. Brak tych ocen nie pozwoli na wydrukowanie kompletnych arkuszy ocen.
6. Podanie informacji na stronie z ocenami końcowymi [4-7] w wierszu 33 o przystąpieniu (lub nie) do egzaminu z kwalifikacji – pieczętka dostępna w sekretariacie.
7. Spięcie list obecności klipsem archiwizacyjnym (z każdego semestru osobno).
8. W teczce arkuszy nie może być plastikowych „koszulek” oraz zszywek.
9. Nagranie dziennika w terminie do 10 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
10. Nagranie protokołów z egzaminów semestralnych każdego roku szkolnego.
11. Dziennik nagrywany jest w każdym roku nauki.
12. Sprawdzenie wpisów w e-dzienniku, w tym właściwego przyporządkowania programów nauczania przez wszystkich uczących.
13. Sprawdzenie czy wszyscy słuchacze mają przyporządkowany numer z księgi ucznia składający się z symbolu księgi i numeru np. TM 456.
14. Dokonanie wpisów o wydarzeniach, wycieczkach.
15. Wychowawca na podstawie danych od Kierownika Szkolenia Praktycznego wprowadza oceny semestralne przez przydzielone zajęcia [zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa] oraz sporządza protokoły z egzaminów semestralnych
16. Sprawdzenie czy są adnotacje w zakładce informacja o uczniu, o rezygnacji z nauki lub późniejszym jej rozpoczęciu.
17. Sprawdzenie czy w dokumentacji znajduje się realizowany plan nauczania.
18. Złożenie po ogłoszeniu wyników [31 marca sesja zimowa lub 31 sierpnia sesja letnia] informacji o wyniku egzaminu i nr dyplomu każdego słuchacza – dane od wicedyrektora.