PROCEDURA USPRAWNIAJACA SYSTEMATYCZNOŚĆ WPISÓW TEMATÓW LEKCJI I FREKWENCJI W DZIENNIKU ELEKTORNICZNYM

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie uzupełniać tematy lekcyjne oraz frekwencję na zajęciach lekcyjnych w dzienniku elektronicznym.
2. Wicedyrektor sprawdza dokonanie wpisów tematów i frekwencji w dzienniku elektronicznym co dwa tygodnie.
3. Informację o braku wpisów Wicedyrektor przekazuje w formie wydruku danemu nauczycielowi.
4. Nauczyciel jest zobowiązany uzupełnić brakujący wpis w ciągu dwóch dni po przekazaniu informacji, a w przypadku nieobecności nauczyciela pierwszego dnia po ustaniu nieobecności.
5. Wicedyrektor sprawdza czynności uzupełniające nauczycieli.
6. Nie wywiązanie się z obowiązku uzupełnienia tematu przez danego nauczyciela Wicedyrektor zgłasza Dyrektorowi.