

VI. Procedura związana z prowadzeniem dokumentacji wychowawcy klasy, w tym dotycząca odbierania ucznia ze szkoły.

1. Każdy wychowawca prowadzi dokumentację klasy w postaci *Teczki wychowawcy*.
2. *Teczka wychowawcy* zawiera m.in. upoważnienia do odbioru dziecka przez inne osoby, listę obecności i protokoły spotkań z rodzicami, deklaracje udziału w programach i innowacjach oraz inne, ustalone na dany rok szkolny, dokumenty.
3. Kopie upoważnień do odbioru uczniów przez inne osoby niż rodzice/ opiekunowie prawni wychowawca przekazuje do sekretariatu, aby były dostępne podczas jego nieobecności.
4. Na koniec roku szkolnego wychowawca dołącza *Teczkę wychowawcy* do dokumentacji szkolnej.
5. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.