

# **SYSTEM POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ ORAZ WSPIERANIA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle**

*Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2013 r. poz. 532 ).*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, ze zm.).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 ze zm.).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r.. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. z 2012 r. poz. 977).*

## **ROZDZIAŁ I Informacje ogólne**

**§ 1.1.** Każdy uczeń Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

**2.** Każdy uczeń Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle, w przypadkach, o których mowa w § 3 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 2.** Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. *Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.*
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :
  - 1) rodzicami ucznia;
  - 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaśle;
  - 3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny - MOPS, MOPR, GOPS i inne,
  - 4) organizacjami pozarządowymi – Caritas, „ Dzieci Niczyje” lub inne ;
  - 5) właściwym Domem Dziecka (*jeśli są w szkole dzieci z Domu Dziecka*).
9. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
  - 1) uczeń;
  - 2) rodzic ucznia;
  - 3) dyrektor ;
  - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarka szkolna;
  - 6) poradnia;
  - 7) asystent edukacji romskiej
  - 8) pracownik socjalny;
  - 9) asystent rodziny;
  - 10) kurator sądowy

Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

10. W szkole zatrudnia się pedagoga.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**§ 2.1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona może być również w formach zorganizowanych- o ile zajęcia takie zatwierdzi organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

### 3. Są to:

#### 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
typ szkoły	Szkoły podstawowe, gimnazja oraz szkoły ponadgimnazjalne, placówki
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

#### 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
typ szkoły	Szkoły podstawowe, gimnazja oraz szkoły ponadgimnazjalne, placówki
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

#### 4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
typ szkoły	Szkoły podstawowe, gimnazja oraz szkoły ponadgimnazjalne, placówki
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć

liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

### 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
typ szkoły	Szkoły podstawowe, gimnazja oraz szkoły ponadgimnazjalne, placówki
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

### 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

adresaci	Uczniowie gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej
zadania	Wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej
typ szkoły	Szkoły podstawowe, gimnazja oraz szkoły ponadgimnazjalne, placówki
podstawa udzielania	Zajęcia organizowane zgodnie z planem pracy wychowawczej
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	Nieokreślona
okres udzielania pp	Zgodnie z liczbą godzin etatowych doradcy zawodowego

#### 4. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga oraz w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli. Godziny dyżurów nauczycieli w poszczególnych semestrach pracy szkoły umieszcza się w tablicy ogłoszeń dla rodziców – parter;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie z harmonogramem podanym na każdy semestr, umieszczonym w tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;

- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.**

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ( IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły zgodnie z przepisami;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi , w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 3, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);

6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 (*inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne*);

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 5 (1- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; 5 - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym);

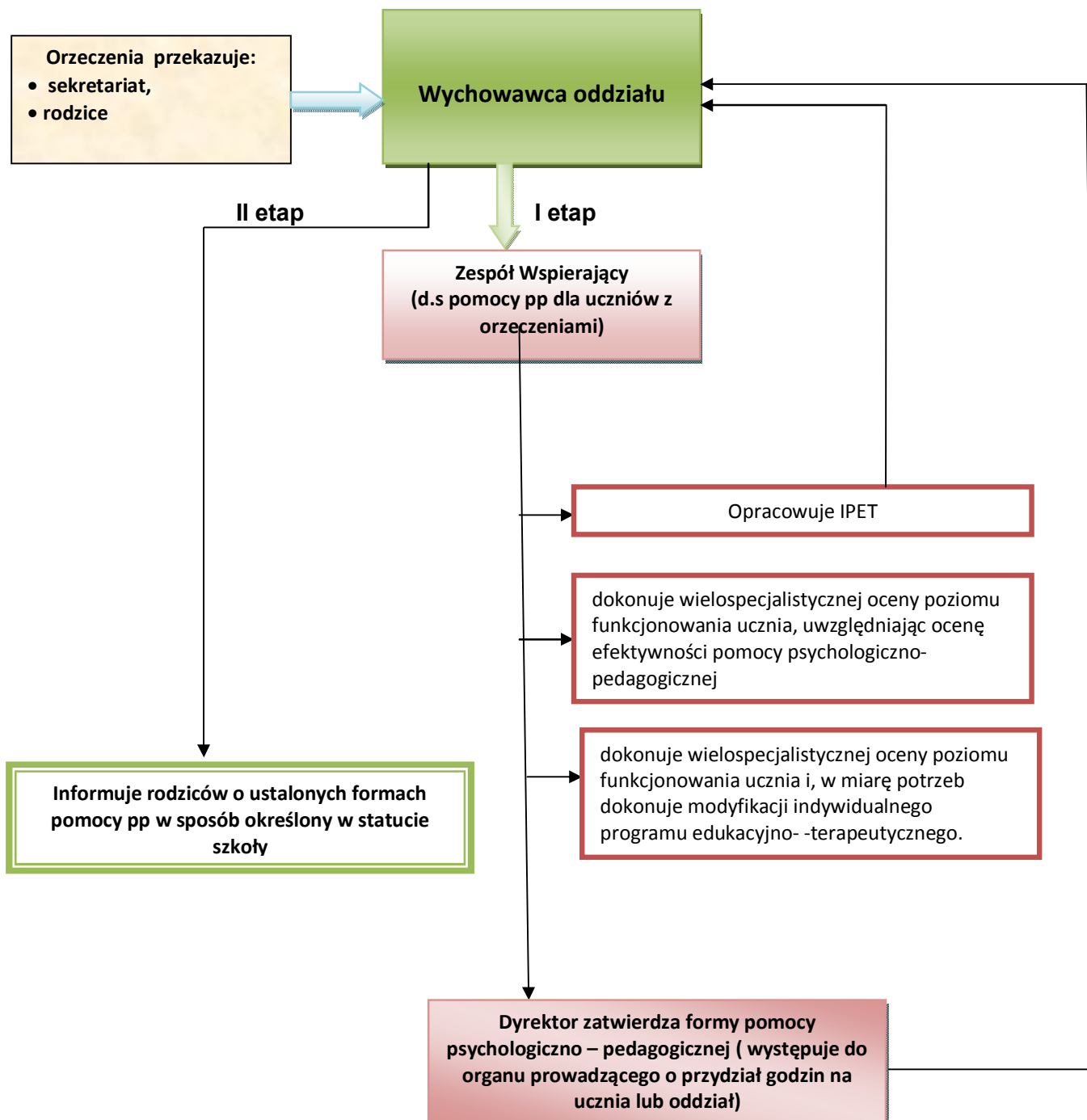
**5.** Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną .

**6.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**7.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniczku ucznia, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem. / *na stronie e-dziennika/ Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację do rodziców przez ucznia/ listownie/ przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji w Dzienniku Wychowawcy/ suplemencie do Dziennika Wychowawcy/.*

**8.** Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## 9. Procedura postępowania w przypadku organizacji pp uczniom z orzeczeniami.



#### **§ 4. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.**

1. Niniejszy paragraf określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w Dzienniku Wychowawcy /suplemencie do Dziennika Wychowawcy/.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej ( *zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli,



wpracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.

**8.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

**9.** Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

**10.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**11.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniczku ucznia, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem. / na stronie e-dziennika/ Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację do rodziców przez ucznia/ listownie/ przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji w Dzienniku Wychowawcy/ suplemencie do Dziennika Wychowawcy/.

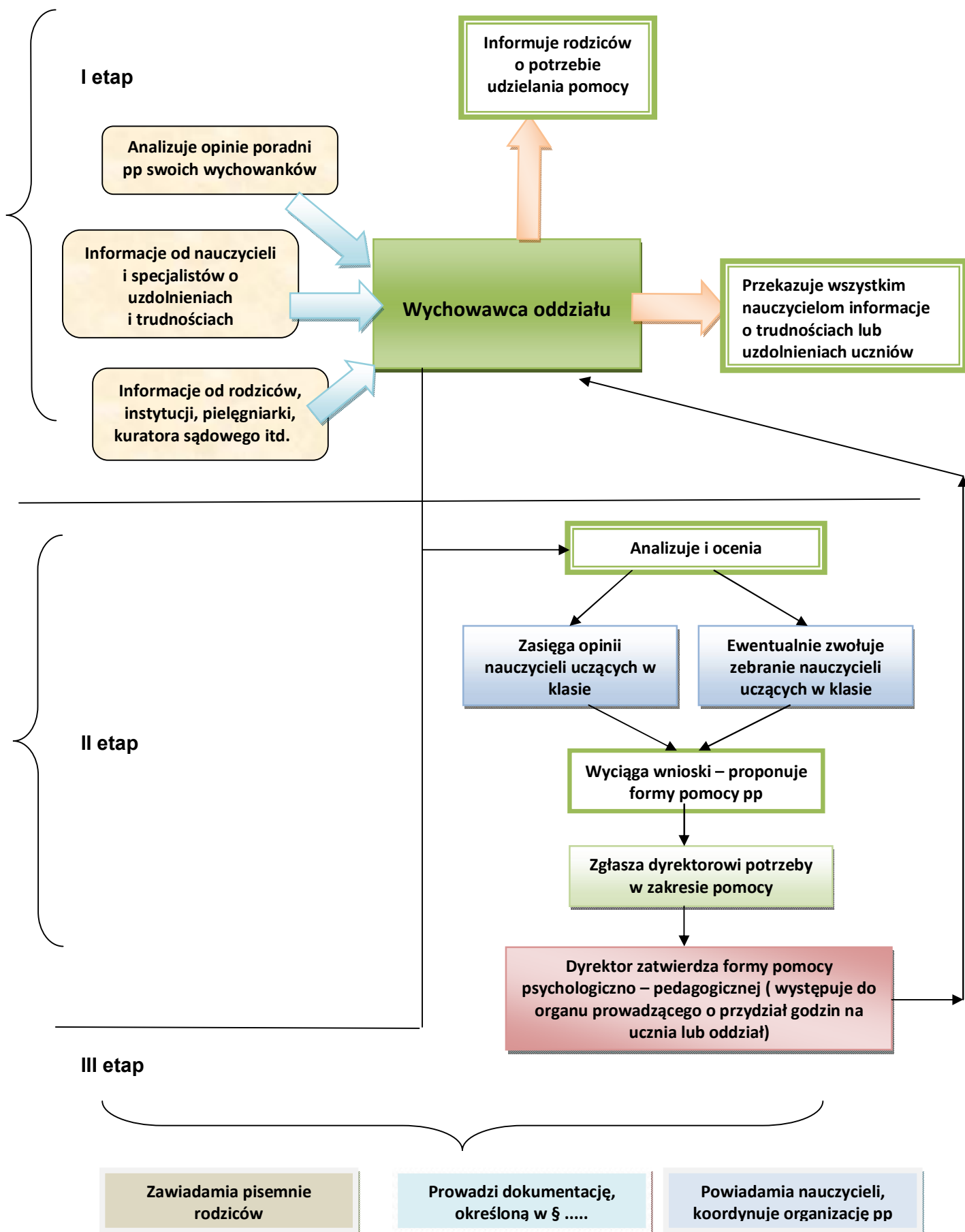
**12.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

**13.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

**14.** Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, określoną w Rozdziale VI.

**15.** Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia. Wszelkie uwagi należy rejestrować w Dzienniku Wychowawcy lub suplemencie do niego. Dziennik Wychowawcy umieszcza się w pokoju nauczycielskim w przegrodce przeznaczony na dzienniki klasowe.

## 16. Procedura postępowania przy organizacji pomocy uczniom, o których mowa w § 4



## ROZDZIAŁ IV

### Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów

§ 5. 1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z § 3 ust. 9;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16;
- 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w § 12 niniejszego dokumentu i w statucie szkoły;

- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term*” – w trakcie i ewaluacji „*in - post*” – na zakończenie;
- 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

## 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**§ 6. 1.** Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje kolorem zielonym w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*), zgodnie z instrukcją wypełniania dokumentacji pedagogicznej w szkole, wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora nr ..../ .... ;
- 10)współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11)prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12)udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13)stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

## § 7. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

### 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 15) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 16) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet pedagoga znajduje się na parterze w sali nr 1.14 Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły : [www.zsb.jaslo.pl](http://www.zsb.jaslo.pl) w zakładce „ pedagog szkolny”.

**§ 8.** W szkole funkcja doradcy zawodowego pełniona jest społecznie.

**§ 9.** Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

**1.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;

- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

Godziny pracy doradcy zawodowego wraz z numerami telefonu do kontaktu umieszcza się w gablotce „ Informacje dla rodziców” na parterze, przy drzwiach wejściowych oraz na stronie internetowej szkoły: [www.zsb.jaslo.pl](http://www.zsb.jaslo.pl).

**§ 10.** Działania wszystkich pracowników szkoły na rzecz wspierania rozwoju uczniów są zintegrowane.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Regulamin pracy Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

**§ 11. 1.** Zespół powołuje dyrektor szkoły na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzi specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog, logopeda, psychoterapeuta oraz nauczyciele posiadający kwalifikacje zakresu pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych (*surdopedagog, oligofrenopedagog*).

2. W posiedzeniach zespołu bierze udział wychowawca klasy, do której uczeń jest przypisany.

3. W posiedzeniach zespołu może na wniosek przewodniczącego uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno -pedagogicznej

4. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny/ wicedyrektor.

5. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno – pedagogicznej o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.

6. Zespół zbiera się niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.

7. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (*wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń*) zespół opracowuje Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do poniższego dokumentu - *załącznik 1*.

8. IPET przewodniczący przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniczku ucznia, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem. / *na stronie e-dziennika/ Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację do rodziców przez ucznia/ listownie/ przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji w Dzienniku Wychowawcy/ suplemencie do Dziennika Wychowawcy/.*



11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
12. Spotkania zespołu zwołuje przewodniczący zespołu lub dyrektor szkoły.
13. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
14. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne przechowuje przewodniczący zespołu.
15. Wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**§ 12. 1.** W Zespole Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:

- 1) dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 2) *dzienniki zajęć pozalekcyjnych;*
- 3) *dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;*
- 4) *dziennik pedagoga;*
- 5) *dziennik doradcy zawodowego;*
- 6) *dziennik wychowawcy wraz z suplementem „ Dziennik Wychowawcy – organizacja PP w klasie .....”;*
- 7) *dodatkową dokumentację stanowią IPET –y.*

**2.** Rodzaj dokumentacji i sposób prowadzenia dokumentacji jest zgodny z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. *w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.).

**3.** Dokumentacja wymiona w ust. 1 jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 13. 1.** Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia naszej szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.

2. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.

3. Wsparcie merytoryczne nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają: dyrektor szkoły, specjaliści zatrudnieni w placówce oraz pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Jaśle.

4. System wspierania uczniów obowiązuje od dnia 1 września 2013 roku.

Przedstawiony na posiedzeniu  
Rady Pedagogicznej w dniu .....

**Załącznik 1**

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNY  
na rok szkolny .....**

I. OGÓLNE INFORMACJE O UCZNIU	
Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, Klasa/grupa, rok szkolny	
Numer orzeczenia, z dnia	
Okres na jaki utworzono IPET	
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia:	
Zalecenia zawarte w orzeczeniu	
<b>Wynik wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka</b>	
Mocne strony ucznia:	Trudności ucznia:
II. ZAKRES DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	
Realizowany program edukacyjny: - podstawa programowa, -adaptacja programu, -indywidualny program	

edukacyjny		
<b>III. RODZAJ I ZAKRES ZINTEGROWANYCH DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW</b>		
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów:		Rodzaj działań:
<b>IV. FORMY, SPOSOBY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY</b>		
<b>Formy pomocy udzielanej uczniowi</b>	<b>Sposoby</b>	<b>Okres/wym. godz.</b>
Zajęcia resocjalizacyjne		
Zajęcia socjoterapeutyczne		
Zajęcia rehabilitacyjne		
Zajęcia rewalidacyjne		
Zajęcia logopedyczne		
Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne		
Wsparcie pedagoga wspomagającego		
Inne:		
<b>V. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW WE WSPÓŁDZIAŁANIU Z INSTYTUCJAMI</b>		
<b>Instytucja</b>	<b>Rodzaj i zakres współpracy</b>	
Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna		
Poradnia specjalistyczna		
Organizacje pozarządowe (fundacje, stowarzyszenia...)		
Placówki doskonalenia nauczycieli		
Instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (GOPS, sąd ....)		
<b>VI. WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI. Działania wspierające rodziców</b>		
Działania wspierające rodziców dziecka		
Zakres współpracy z rodzicami		
<b>VII. OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ</b>		
Proponowane modyfikacje IPET	-	
<b>Data</b>		

	<b>Podpisy członków Zespołu:</b> Koordynator: ..... Nauczyciel: ..... nauczyciel: ..... nauczyciel: ..... logopeda: .....	
	<b>Data i podpis rodzica/opiekuna</b>	
	<b>Podpis Dyrektora</b>	

**ZARZADZENIE NR .... /.....  
DYREKTORA..... NR .....**

z dnia .....

w sprawie powołania Zespołu Wspierającego

*Na podstawie § 20 ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2013 r. poz. 532)*

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuję Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ..... w składzie:

1. p..... – pedagog szkolny – przewodnicząca Zespołu

.....  
.....

**§ 2.**

Zespół obejmuje swoją opieką uczniów, którzy posiadają orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 3.**

Zakres zadań zespołu oraz obowiązki jego członków określa „System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Budowlanych w Jaśle w Rozdziale III § 3 i Rozdziale V § 11.

**§ 4.**

Zobowiązuję Przewodniczącego Zespołu do zwołania do pierwszego posiedzenia do dnia ..... w celu opracowania zasad pracy Zespołu, sposobów dokumentowania pracy i opracowania planu pracy na rok szkolny ...../.....

**§ 5.**

Zobowiązuję Przewodniczącego Zespołu do przedstawienia pisemnych opracowań dokumentów, o których mowa w § 4 w terminie do .....

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.

.....  
/ podpis dyrektora/