

ZARZĄDZENIE NR 24/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 W USTRONIU
Z DNIA 28.08.2020r.

w sprawie: wprowadzenia procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 5 w Ustroniu

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r., poz. 1646)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić do stosowania „Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 5 w Ustroniu”.

§ 2.

Procedury stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Ustroniu nr 16/2017 z dnia 12.09.2017

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r.



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W USTRONIU

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Ustroniu
Nr 24/2020 z dnia 28.08.2020r.*

PROCEDURA ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W USTRONIU

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r., poz. 1646)

Organizator pomocy psychologiczno – pedagogicznej: dyrektor szkoły
– mgr Katarzyna Burzyńska

Koordynatorzy pomocy psychologiczno – pedagogicznej: pedagog szkolny
– Marzena Malaka

Organizator i koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla konkretnego ucznia: wychowawca klasy

Realizatorzy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla konkretnych uczniów:
wychowawcy klas, nauczyciele, specjaliści

§ 1

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Działania związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły koordynuje pedagog szkolny.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia konkretnego ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Ponadto planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają pracujący z danym uczniem w szkole nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika szczególnie z:
 - a. Z niepełnosprawności.
 - b. Z niedostosowania społecznego.
 - c. Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
 - d. Ze szczególnych uzdolnień.
 - e. Ze specyficznych trudności w uczeniu.
 - f. Z zaburzeń sprawności językowej i deficytów kompetencji
 - g. Z choroby przewlekłej.
 - h. Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
 - i. Z niepowodzeń edukacyjnych.
 - j. Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
 - k. Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - l. z zaburzeń zachowania lub emocji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. Rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
 - b. Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
 - c. Placówkami doskonalenia nauczycieli.
 - d. Przedszkolami i szkołami.
 - e. Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a. Ucznia.
 - b. Rodziców ucznia.
 - c. Dyrektora szkoły.
 - d. Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty mających zajęcia z uczniem.
 - e. Pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej.
 - f. Poradni.
 - g. Asystenta edukacji romskiej.
 - h. Pomocy nauczyciela.
 - i. Pracownika socjalnego
 - j. Asystenta rodziny.
 - k. Kuratora sądowego.
 - l. Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
10. W uzasadnionych przypadkach pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest zdalnie z wykorzystaniem środków i metod komunikacji elektronicznej.

§ 2

FORMY UDZIELANIA POMOCY

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna na terenie szkoły jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. Zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - b. Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
 - c. Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
 - d. Zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, korekcyjno-kompensacyjnych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - e. Porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
 - f. Warsztatów.

§ 3

ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W skład zespołu wchodzi: wychowawca ucznia, nauczyciele oraz specjaliści mający zajęcia z uczniem.
2. Wyznacza przewodniczącego zespołu, którym jest wychowawca klasy, do której uczęszcza dany uczeń.
3. Dyrektor zatwierdza miejsce i datę posiedzenia zespołu.
4. Powiadamia pisemnie, przez dziennik elektroniczny rodziców o posiedzeniu zespołu, bądź upoważnia do tego przewodniczącego zespołu.
5. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wraz z wymiarem godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin ustala się w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Na podstawie oceny dokonanej przez zespół dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub jej przedłużeniu.
7. W przypadku, gdy z wniosków zespołu wynika, że mimo udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, za zgodą rodziców dyrektor występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
8. Organizacja wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - b. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne – liczba uczestników nie może przekraczać 5.
 - c. Zajęcia logopedyczne – liczba uczestników nie może przekraczać 4.
 - d. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – liczba uczestników nie może przekraczać 10.
 - e. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi) – liczba uczestników nie może przekraczać 10.

§ 4

ZADANIA KOORDYNATORA (pedagoga szkolnego)

1. Pedagog czuwa nad pracą przewodniczących zespołów.
2. Pedagog monitoruje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog informuje dyrektora o wszystkich sprawach związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Kontroluje dokumentację wychowawców dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog szkolny opracowuje sprawozdania z organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole dwa razy w ciągu roku szkolnego.
6. Gromadzi dokumenty będące podstawą do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

SKŁAD I ZADANIA ZESPOŁU

1. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy. Członkami zespołu mogą być również nauczyciele i specjaliści mający zajęcia z uczniem oraz rodzice dziecka.
2. Zadaniem zespołu jest opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla konkretnego ucznia po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższym jednak niż etap edukacyjny ucznia.
4. Program należy opracować do dnia 30 września w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie obowiązku szkolnego lub 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przez rodzica w szkole.
5. Zespół ocenia efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, jednakże spotkania te nie mogą odbywać się rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie zespołu organizowane jest zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

7. Zespół dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Uwzględnia ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje jego modyfikacji (zał. nr. 3 i 3a). W uzasadnionych przypadkach wielospecjalistyczna ocena dokonywana jest zdalnie z wykorzystaniem środków i metod komunikacji elektronicznej (np. video rozmowy).
8. Zalecane jest, by zespół spotkał się z rodzicami bądź prawnymi opiekunami dziecka minimum dwa razy w trakcie roku szkolnego. Rodzic lub opiekun prawny podpisuje uczestnictwo w konsultacjach. W przypadku uzasadnionym spotkania te organizowane są zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
9. Na spotkaniu rodzic bądź opiekun prawny ucznia otrzymuje:
 - a. Wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.
 - b. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dziecka.
10. Dokumenty do wglądu i podpisu w sytuacjach uzasadnionych pozostawiane są dla rodziców w miejscu i czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu na terenie szkoły.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

§6

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU (wychowawcy)

1. Przewodniczący ustala terminy i miejsca spotkań zespołu.
2. Zawiadamia członków zespołu o terminie, miejscu i godzinie spotkania zespołu w formie pisemnej, przez dziennik elektroniczny z dziesięciodniowym wyprzedzeniem (po uzyskaniu upoważnienia od dyrektora szkoły).
3. Na pisemny wniosek rodzica lub za jego zgodą zaprasza na spotkania zespołu inne osoby zajmujące się pomocą dziecku (np. specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).
4. Opracowuje elektronicznie Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
5. Prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia i przechowuje ją. Każdemu dziecku z orzeczeniem jest poświęcona oddzielnateczka.
6. Przygotowuje pisemną informację – kartę informacyjną o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.
7. Przekazuje rodzicom podpisaną przez dyrektora kartę informacyjną – kopię karty podpisaną przez rodziców przechowuje w teczce wychowawcy.

8. Dbą o sprawną pracę zespołu.

§ 7

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Wychowawca klasy organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną ucznia.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania każdego nauczyciela i specjalisty uczącego ucznia w szkole z opinią i orzeczeniem. Dokumentem potwierdzającym zapoznanie jest podpis nauczyciela oraz specjalisty w stosownym miejscu w specjalnie do tego przeznaczonym dokumencie (załącznik 1 lub 2).
3. Przekazuje opinie i orzeczenia uczniów pedagogowi szkolnemu. W teczkę wychowawcy posiada kopie opinii i orzeczeń.
4. Dokonuje diagnozy uczniów mających trudności edukacyjne oraz uczniów zdolnych.
5. Kwalifikuje uczniów do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Ustala formy, wymiar godzin oraz terminy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z nauczycielami i specjalistami.
7. Przygotowuje karty informacyjne dla rodziców dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.
8. Wypełnione i wydrukowane karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada koordynatorowi w celu zatwierdzenia ich przez dyrektora.
9. Przekazuje rodzicom podpisaną przez dyrektora kartę informacyjną – kopię karty podpisanej przez rodziców przechowuje w teczce wychowawcy a kolejną kopię przekazuje koordynatorowi.
10. Dopilnowuje, aby każdy nauczyciel uczący w klasie ucznia, opracował pisemne dostosowanie form i metod pracy z przedmiotu, którego uczy (dotyczy to uczniów posiadających zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu form i metod pracy - dokument ten jest przechowywany w teczce wychowawcy).
11. Systematycznie prowadzi kartę monitoringu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik 3).
12. Dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy oraz odnotowuje to w karcie monitoringu.

*Załącznik nr 1 do Procedury Organizowania
Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej
w Szkole Podstawowej nr 5 w Ustroniu.*

Zapoznałam/em się z opinią / orzeczeniem nr.....
dotyczącą ucznia klasy
Rok szkolny.....

Przedmiot	Data	Podpis nauczyciela
Wychowawca		
Język polski		
Język angielski		
Matematyka		
Przyroda		
Historia		
Muzyka		
Plastyka		
Technika		
Informatyka		
Wychowanie fizyczne		
Religia		
Pedagog szkolny		
Psycholog szkolny		
Logopeda		

*Załącznik nr 2 do Procedury Organizowania
Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej
w Szkole Podstawowej nr 5 w Ustroniu.*

Zapoznałam/em się z opinią / orzeczeniem nr.....
dotyczącą ucznia klasy
Rok szkolny.....

Przedmiot	Data	Podpis nauczyciela
Edukacja wczesnoszkolna		
Język angielski		
Religia		
Pedagog szkolny		
Psycholog szkolny		
Logopeda		

**Karta monitorowania efektywności
pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Imię i nazwisko ucznia:..... klasa..... rok szkolny.....

Rodzaj zajęć: 1.
2.
3.
4.
5.

Data	Czynności	Uwagi

.....
data spotkania zespołu

Okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka
(nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym)

**Okresowa ocena poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniająca ocenę efektywności
udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy**

Które z realizowanych form i sposobów pomocy były skuteczne? W jakim zakresie?

.....
.....
.....
.....
.....

Które z realizowanych form i sposobów pomocy były nieskuteczne? Dlaczego?

.....
.....
.....
.....
.....

Których form lub sposobów pomocy nie zrealizowano? Jak była przyczyna?

.....
.....
.....

.....
.....
Które spośród założonych celów udało się zrealizować?

.....
.....
.....
.....
.....
Których celów nie udało się osiągnąć? Co było przyczyną?

.....
.....
.....
.....
.....
Jakie metody pracy z dzieckiem zespół ocenia jako najskuteczniejsze?

.....
.....
.....
.....
.....
W jakim zakresie nastąpił progres w rozwoju dziecka?

.....
.....
.....
.....
.....
W jakim zakresie nastąpił regres? Dlaczego? Co rekomenduje zespół na dalszy etap pracy z dzieckiem?

Wnioski

[illegible]

Inne

Ustroń, dnia

Sz. P.

.....

.....

**Pismo powiadamiające rodziców o ustalonych przez dyrektora formach,
wymiarze i okresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

Informuję, że w wyniku analizy wniosku wychowawcy klasy o objęcie
uczennicy/ucznia*
pomocą psychologiczno-pedagogiczną ustalam dla Państwa dziecka następujące formy
pomocy:

Lp.	forma pomocy	wymiar	prowadzący	termin realizacji

Z poważaniem,

pieczętką i podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam odbiór i wyrażam zgodę na ww. formy pomocy.

.....
podpis rodzica / opiekuna prawnego

*niepotrzebne skreślić

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
Nazwa przedszkola/szkoły	
Etap edukacyjny	
Grupa/klasa	
Data opracowania IPET	
Etap edukacyjny na jaki opracowano IPET	
Koordynator zespołu	
Podstawa opracowania IPET oraz objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną	Orzeczenie nr _____ o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w _____, dnia _____
Rozpoznanie wynikające z orzeczenia	
Zespół opracowujący IPET, powołany zarządzeniem dyrektora szkoły	

1. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

--

2. Charakterystyka psychopedagogiczna ucznia (na podstawie obserwacji i dokumentacji).

MOCNE STRONY UCZNIA	SŁABE STRONY UCZNIA

II. RODZAJ I SPOSÓB DOSTOSOWANIA WARUNKÓW, WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH, DO RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI UCZNIA ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH, Z UWZGLĘDNIENIEM FORM I METOD PRACY Z UCZNIEM

(szczegółowe dostosowanie metod i form oraz kryteriów oceniania)

--

III. CELE INDYWIDUALNEGO PROGRAMU EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNEGO

Głównym celem zintegrowanych oddziaływań zespołu edukacyjno-terapeutyczno-wychowawczego jest rozwój we wszystkich sferach funkcjonowania dziecka, minimalizowanie zaburzeń rozwojowych, kompensowanie i wyrównywanie deficytów oraz rozwijanie i wzmacnianie potencjałów rozwojowych.

Zakres zintegrowanych działań zespołu edukacyjno-terapeutyczno-wychowawczego	Rodzaj działań
Cele edukacyjne	

Cele terapeutyczne	
Cele wychowawcze	

IV. FORMY I OKRES UDZIELANIA DZIECKU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ORAZ WYMIAR GODZIN, W KTÓRYM POSZCZEGÓLNE FORMY BĘDĄ REALIZOWANE

Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka.

[illegible]

V. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW

VI. ZINTEGROWANE DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW PROWADZĄCYCH ZAJECIA Z UCZNIEM

(zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, socjoterapeutycznym i resocjalizacyjnym)

VII. PODPISY CZŁONKÓW ZESPOŁU

	CZŁONEK ZESPOŁU	Data:	Data:	Data:	Data:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11	PODPIS RODZICA				
12	PODPIS DYREKTORA				

