PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY

PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. WOJSKA POLSKIEGO W PORĘBIE

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z dnia 25 sierpnia 2017 r. poz. 1591).*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Z dnia 29 sierpnia 2017 r. poz.1616).*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. Z 31 sierpnia 2017 r. poz. 1647).*
4. *Rozporządzenie MEN 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*
5. *(Dz. U. Z dnia 24 sierpnia 2017 r. poz. 1578).*
6. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz.59 i 949)*
7. *Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r . w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Z dnia 30 sierpnia 2017 r. poz 1635).*
8. *Rozporządzenie MEN 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 dnia 31 sierpnia 2017 r. poz. 1646).*

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Każdy uczeń uczęszczający do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie ma prawo być objęte działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokajania tych potrzeb.
2. Każdy uczeń uczęszczający do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań, w szczególności w stosunku do dziecka z :
    1) niepełnosprawnością,
    2) niedostosowaniem społecznym,
    3) zagrożeniem niedostosowania społecznego,
    4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
    5) ze szczególnym uzdolnieniem,
    6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
    8) chorobą przewlekłą,
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    10) niepowodzeniami edukacyjnymi,
    11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    12) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli, 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 specjaliści np. pedagog, surdopedagog, logopeda, terapeuta.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1) rodzicami ucznia,
    2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4) innymi szkołami i placówkami,
    5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Z wnioskiem o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
    1) uczeń,
    2) rodzic ucznia,
    3) dyrektor,
    4) nauczyciel, wychowawca klasy lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem,
    5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna,
    6) poradnia,
    7) pomoc nauczyciela,
    8) pracownik socjalny,
    9) asystent rodziny,
    10) kurator sądowy,
    11) organizacja pozarządowa oraz inna instytucja i podmiot działający na rzecz rodziny i dzieci.
10. Dyrektor po otrzymaniu wniosku o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną przekazuje informacje do wychowawcy ucznia.

§ 2

FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem. Polega ona w szczególności na:
    1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb,
    2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
    3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w następujących formach zorganizowanych:
    1) klas terapeutycznych,
    2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych,
    7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    8) porad i konsultacji,
    9) warsztatów.

§ 3

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca ucznia, nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Pracą zespołu koordynuje wychowawca.
4. Zespół na podstawie orzeczenia ucznia opracowuje arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia a następnie indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
5. 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;

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 których poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora 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;
6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

6. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor we współpracy z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczo – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych. Zaleca się by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom

1. 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) nie posiadającym 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 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 lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno– – pedagogiczną ich ucznia. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
5. 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.
6. Wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom.
7. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia, pedagogiem lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole (logopeda, pedagog, surdopedagog, terapeuta).
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno– –pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. 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, przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy. Dokumentacja przechowywana jest w gabinecie pedagoga.

§4

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY I NAUCZYCIELA PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

1. Organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowań i uzdolnień ucznia, na podstawie obserwacji pedagogicznych,
   2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno —pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym jednocześnie dyrektora szkoły,
   3) bieżąca praca w tym przypadku oznacza obowiązek prowadzenia i rozpoznania potrzeb, udzielenia natychmiastowego wsparcia oraz dostosowania metod, form oraz wymagań do możliwości ucznia.

2. Udzielając uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, nauczyciel:
   1) przeprowadza obserwacje pedagogiczne (dokonuje diagnozy rozwoju i funkcjonowania dziecka, rozpoznaje potrzeby rozwojowe poprzez realizację badań diagnostycznych oraz na podstawie badań specjalistycznych, np. logopedycznych).
   2) nawiązuje współpracę z rodzicami i diagnozuje środowisko rodzinne,
   3) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla uczniów szczególnie uzdolnionych, mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; prowadzi też inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
   4) informuje rodziców o możliwościach i rodzaju udzielania mu pomocy,
   5) podczas bieżącej pracy z uczniem udziela mu pomocy zgodnie z indywidualnym lub grupowym planem zajęć z uczniów,
   6) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami działającymi na rzecz ucznia,
   7) dokumentuje pracę z uczniem w dzienniku pracy nauczyciela oraz dziennikach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; prowadzi dokumentację psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z par. 8 ust. 1,
   8) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępów ucznia oraz ustala wnioski do dalszej pracy z nim.

§ 5

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Przyjmuje wnioski o wydanie opinii o uczniu oraz wnioski o objęcie uczniów uczęszczających do szkoły pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz opiniuje wnioski rodziców w przypadku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
2. Po uzyskaniu informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno––pedagogiczną powiadamia wychowawcę grupy i pedagoga w celu objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przypadku stwierdzenia konieczności organizacji zajęć, bezzwłocznie występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o wydanie decyzji o przyznanie godzin pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku stwierdzenia konieczności organizacji zajęć bezzwłocznie i na piśmie powiadamia rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane zajęcia i działania określone w programie oraz powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
6. Nadzoruje pracę nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

ZADANIA RODZICÓW

1. Zapoznają się z proponowanymi przez szkołę formami udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia i dla rodziny – na początku roku szkolnego.
2. Mają możliwość składania wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno––pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla ucznia na terenie szkoły.
3. Wyrażają zgodę na udzielanie pomocy uczniowi, czyli realizację indywidualnego lub grupowego planu pracy z uczniem na terenie szkoły.
4. Mają możliwość zapoznania się z indywidualnym lub grupowym planem pracy/programem pracy z uczniem.
5. Uczestniczą w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
6. Zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z uczniem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z uczniem na terenie domu rodzinnego).
7. Uczestniczą w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb.
9. Mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji pedagoga, surdopedagoga, logopedy, terapeuty.

§ 7

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO – –PEDAGOGICZNEJ UDZIELAJĄCEGO WSPARCIA UCZNIOM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ POSIADAJĄCYM ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO LUB ORZECZENIE O NIEDOSTOSOWANIU SPOŁECZNYM LUB ZAGROŻENIU NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

1. Dyrektor powołuje zespół na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzą pedagog, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. W posiedzeniach zespołu bierze udział wychowawca ucznia, który koordynuje pracę zespołu.
3. W posiedzeniach zespołu bierze udział dyrektor, pedagog oraz specjaliści szkolni, pracujący z uczniem, w spotkaniu może również uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Zadaniem zespołu jest pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
6. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (wywiad z rodzicami, obserwacja dziecka, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń) zespół opracowuje IPET.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno– – pedagogicznej ustalają w porozumieniu dyrektor i wychowawca, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. 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. Rodzic podpisem potwierdza swoją decyzję o przyjęciu pomocy dla ucznia lub odmowie przyjęcia. Spotkania zespołu zwołuje koordynator zespołu lub dyrektor.
9. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
10. Dokumentację pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowanej w szkole, w tym indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, przechowuje pedagog.

§ 8

DOKUMENTOWANIE ORGANIZACJI I DZIAŁAŃ W ZAKRESIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W celu dokumentowania organizacji i działań wspierania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
    1) dzienniki zajęć specjalistycznych;
    2) dokumentacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Załącznik 1. Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. Załącznik 2. Informacja Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną do wychowawcy klasy.
3. Załącznik 3. Powołanie zespołu udzielającego wsparcia uczniowi niepełnosprawnemu, w tym planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Załącznik 4. Ustalenia wychowawcy klasy dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Załącznik 5. Informacja o ustalonych dla ucznia formach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Załącznik 6. Karta ucznia.
7. Załącznik 7. Karta potwierdzająca zapoznanie się z opinią/orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. Załącznik 8. Rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
9. Załącznik 9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
10. Załącznik 10. Arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. Załącznik 11. Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Załącznik 12. Rejestr porad i konsultacji dla rodziców w zakresie ustalonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Załącznik 13. Wniosek o wydanie opinii o uczniu.

1. Rodzaj dokumentacji i sposób prowadzenia dokumentacji jest zgodny z regulacjami zawartymi w *Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).*
2. Dokumentacja jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 02.09.2019 r.