

Plan Pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pn.

„Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie

na rok szkolny 2021/2022

WRZESIEŃ 2021				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Rozpoczęcie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych	Spotkania inauguracyjne z wychowawcami, zapoznanie rodziców i uczniów z procedurami COVID-19	Dyrektor wychowawcy	1.	
Przyjmowanie wychowanków do grup całodobowych	Przyjazd wychowanków, rozmieszczenie w pokojach, zapoznanie z warunkami w grupach całodobowych	Kierownik ds. op- wych, Wychowawcy grup	1.	
Przygotowanie dzienników	Uzupełnienie dzienników zajęć dydaktycznych, wychowawczych, rewalidacyjnych, zajęć indywidualnych, psychologa/pedagoga, WWRD, zajęć pozalekc.	Nauczyciele	Do 3.	
Plan pracy zespołu WWRD	Spotkanie zespołu, przydział czynności	wicedyrektor, zespół WWRD	Do 2.	
Arkusze organizacyjny	Opracowanie aneksu i przedstawienie do zatwierdzenia w MKO i UMK	Dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik, księgowa	W wyznaczonym terminie	
Plan nadzoru pedagogicznego	Opracowanie dokumentu i przedstawienie na RP	Dyrektor	7.	
Plan wychowawczo-profilaktyczny	Opracowanie zmian w dokumencie	Zespół we współpracy z RR	Do 7.	
Plan WDN	Opracowanie dokumentu	Zespół WDN we współpracy z dyrektorem	Do 7.	
Harmonogram imprez szkolnych	Opracowanie harmonogramu	Wyznaczeni n-le	Do 7.	
Plan pracy psychologów / pedagogów/ doradcy zawodowego	Opracowanie harmonogramu	Psychologowie i pedagodzy, doradca zawodowy	Do 7.	
Dostosowania egzaminu ósmoklasisty, gimnazjalnego (RP) oraz matury	Przygotowanie propozycji, ustalenie przez RP (S)	Wychowawca kl. 3G, 3LO, dyrektor, RP	do 7.	
Spotkanie Rady Pedagogicznej CA	Zatwierdzenie planów: zmian w wychowawczo-prof.(O), form realizacji wf(S), planu WDN (S), zestawu programów i podręczników i innych	Wszyscy nauczyciele	7.	
Diagnoza umiejętności pierwszoklasistów	Opracowanie i przeprowadzenie wewnętrznego sprawdzianu	Nauczyciele klas 1 (norma)	Do 15.	

Kontrola dokumentacji uczniów- orzeczeń, skierowań ds. dla celów SIO	Analiza dokumentacji, zestawienia niepełnosprawności dla poszczególnych szkół	Psycholog/ pedagog	Do 7.	
SIO	Wprowadzanie danych wg stanu na 10.09;	Zespół SIO	Zgodnie z rozporządzeniem	
Wprowadzanie danych do ZSZO Kadry – nauczyciele	Uzupełnienie kalendarzy indywidualnych, godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli	Kadry	Do 15.	
Awans zawodowy	Rozpoczynanie staży przez nli stażystów , składanie wniosków przez nli	Dyrektor	Do 15	
Opracowanie IPET, IPWWRD	Zgodnie z nowymi drukami dokumentów; opracowanie WOPF, dostosowań, planu PPP	Zespoły, wychowawca, nauczyciele WWRD	Do 30.	
Publikacja dokumentów na stronie internetowej	Wymagania edukacyjne, plany pracy, nadzoru, statut, regulaminy, zestaw programów nauczania	Wicedyrektor, administratorzy	Na bieżąco po zatwierdzeniu	
Aktualizacja BIP	Publikacja dokumentów	Administrator	Na bieżąco po zatwierdzeniu	
Wprowadzanie danych do ZSZO Kadry – pracownicy AiO	Generacja kalendarzy pracy indywidualnych, stanowisk kosztów	Kadry	Do 15.	
Spotkanie z rodzicami	Spotkanie wychowawców; przekazanie informacji organizacyjnych i merytorycznych	Wychowawcy	Do 18.	
Promocja placówki	Koncert charytatywny	Zespół nauczycieli	27.	
Awans zawodowy	Analiza planów rozwoju, rozpatrywanie wniosków, powoływanie opiekunów staży	Dyrektor, kadry(w zakresie przyg. Dokumentów)	Do 30.	
Wprowadzanie danych do Platformy Edukacyjnej dot. Uczniów	Wprowadzanie danych	Wyznaczeni n-le – przedszkole, SP 1-3 SP 4-8, szkoły ponadpodstawowe, wwrđ	Do 30.	
Ewaluacja wewnętrzna	Opracowanie harmonogramu	zespół ds. ewaluacji	Do 30.	
Promocja szkoły	Aktualizacja strony internetowej	Zespół nauczycieli	Na bieżąco	
Archiwizowanie dokumentacji	Przenoszenie dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną	Archiwista Sekretarz	Do 30.	

PAŹDZIERNIK 2021				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
SIO	Wprowadzanie danych wg stanu na 30.09;	Zespół SIO	Zgodnie z rozporządzeniem	

Ślubowanie uczniów klas I	Organizacja uroczystości w klasach	Wyznaczeni n-le, samorząd uczniowski	Do końca miesiąca	-
Obchody dnia KEN	Spotkanie nauczycieli, wręczenie nagród dyrektora	Wszyscy nauczyciele	14.	
Dni wolne od zajęć dydaktycznych	Organizacja dyżuru opiekuńczego	Wicedyrektorzy	14., 15.	
Samorząd uczniowski	Wybory do samorządu uczniowskiego	Opiekun SU	Do 15.	
Ewakuacja próbna	Przeprowadzenie ewakuacji w małych grupach	Koordinator p-poż, specjalista BHP	Do 31.	
Kontrola dzienników	Kontrola prawidłowości prowadzenia dzienników	Wicedyrektorzy, kierownik internatu	Do 31.	
GUS	Składanie sprawozdań	Kadry	Zgodnie z odrębnymi przepisami	

LISTOPAD 2021

ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Wspieranie nauczycieli	Realizacja szkoleń	Zespół WDN		
Dni wolne od zajęć dydaktycznych	Organizacja dyżuru opiekuńczego	Wicedyrektorzy	12.	
Promocja placówki	Bal charytatywny	Zespół nauczycieli	20.	
Próbny egzamin ósmoklasisty	Przeprowadzenie egzaminu próbnego	Komisja ds. egzaminu ósmokl.	26—28.	
Plan finansowy	Przygotowanie projektu planu, opiniowanie planu	Gł. Księgowa	Do 30.	
Zebranie rady pedagogicznej	Opiniowanie projektu planu finansowego (O), życzenia świąteczne	Wszyscy nauczyciele	30.	

GRUDZIEŃ 2021

ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Promocja Placówki – Tydzień Autyzmu	Przygotowanie oferty szkoleniowej Wystawa prac uczniów CA Przegląd „Motywacje”	Zespół ds. organizacji Tygodnia Autyzmu	I połowa grudnia	
Mikołajki	Organizacja spotkań w klasach	Zespół n-li, wicedyrektor	6.	
Spotkania przedświąteczne	Organizacja w klasach	Wyznaczeni n-le, katecheci	21., 22.	
Kontrola zarządcza	Sprawozdanie z zarządzania ryzykiem	Dyrektor	Do 31.	
Przedszkole dyżur	Organizacja dyżuru przedszkolnego	Wicedyrektor	23, 28, 29, 30, 31	

STYCZEŃ 2022

ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
---------	-------------------	----------------	--------	--------------------

Dni wolne od zajęć dydaktycznych	Organizacja dyżuru opiekuńczego	Wicedyrektorzy	7.	
Klasyfikacja	Przedstawienie ocen klasyfikacyjnych uczniom i rodzicom	Wychowawcy klas	najpóźniej 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną (oceny ndst – miesiąc przed)	
Sprawozdania wychowawców	Przygotowanie sprawozdań wg obowiązującego wzoru	Wychowawcy klas	Do rady klasyfikacyjnej	
Zebrania klasyfikacyjne rad pedagogicznych	Przedstawienie i zatwierdzenie (S) wyników klasyfikacji i promocji uczniów	Nauczyciele poszczególnych szkół	zgodnie z harmonogramem rad	
Zebranie rady pedagogicznej przedszkola	Podsumowanie pracy przedszkola	Nauczyciele przedszkola	zgodnie z harmonogramem rad	
Spotkanie z wychowawcami grup wychowawczych	Podsumowanie pracy w grupach wychowawczych	Kierownik ds. op- wych, wychowawcy grup	zgodnie z harmonogramem	
Spotkanie z zespołem WWRD	Podsumowanie pracy zespołu	Nauczyciele WWRD	zgodnie z harmonogramem	
Przygotowanie planu urlopowego w czasie ferii	Przydział czynności pracowników administracji i obsługi	Kierownik ds. op- wych, kadry, wicedyrektor Szopkarzy	Do 13.	
Ferie zimowe	Dyżur feryjny Effathy – organizacja pracy pomocy nauczycieli; harmonogram sprzątnięcia, prac technicznych, dyżuru przedszkolnego	Kierownik ds. op- wych	16-30.01	
Egzaminy,	Powołanie komisji	Dyrektor	Do 31.	
Ewaluacja wewnętrzna	Opracowanie narzędzi badawczych	zespół ds. ewaluacji	Do 31.	
Wprowadzanie danych do Platformy Edukacyjnej dot. Uczniów	Wprowadzanie danych – klasyfikacja	Wyznaczeni n-le – przedszkole, SP 1-3 SP 4-8, szkoły ponadpodst WWRD	Do 31.	
GUS	Składanie sprawozdań	księgowość	Zgodnie z odrębnymi przepisami	

LUTY 2022				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Imprezy szkolne	Organizacja bali karnawałowych	Zespoły		
Rada pedagogiczna Ośrodka	Spotkanie RP, podsumowanie I półrocza	Dyrektor, RP	1.	
Modyfikacje IPET na II półrocze	Wprowadzanie modyfikacji celów	Zespoły, wychowawcy	Do 15.	
Spotkanie z rodzicami	Spotkanie dyrektora i wychowawców; przekazanie informacji organizacyjnych i merytorycznych	Dyrektor Wychowawcy	Do 15.	

MARZEC 2022				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Dzień zawodoznawczy	Organizacja imprezy	Zespół ds. doradztwa zawodowego, n-le przedmiotów zawodowych		
Rada pedagogiczna przedszkola	Omówienie spraw bieżących przedszkola	Nauczyciele przedszkola	Zgodnie z harmonogramem	
Kontrola dzienników	Kontrola prawidłowości prowadzenia dzienników	Wicedyrektorzy, kierownik internatu	Do 31.	
Arkusze organizacyjny	Przygotowanie propozycji przydziałów nauczycieli	Dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik ds. op- wych	Do 31.	
Finanse	Złożenie bilansu rocznego	Główna księgowa	Do 31.	

KWIECIEŃ 2022				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Promocja placówki	Organizacja dnia otwartego w CA	Zespół nauczycieli	1.	
Promocja placówki – Kwiecień – miesiąc wiedzy o autyzmie	Świętowanie dnia świadomości autyzmu – przejazd rowerowy, impreza plenerowa na rynku	Zespół nauczycieli	1-3	
Pomoc psychologiczna – pedagogiczna	Podsumowanie efektywności, propozycje na przyszły rok	Zespoły	Do 5.	
Zebrań rady pedagogicznej	Przedstawienie i opiniowanie arkusza organizacyjnego (O), wybór delegata RP do konkursu	Wszyscy nauczyciele	5.	
uroczyste spotkania przedświąteczne	Organizacja uroczystych spotkań, mszy św.	Wyznaczeni n-le, katecheci	11-13	
Arkusze organizacyjny	Złożenie AO	Dyrektor	Zgodnie z przepisami	
Dzień Języków Obcych	Organizacja imprezy	Nauczyciele języków obcych		
GUS	Składanie sprawozdań	Księgowość, kadry	Zgodnie z odrębnymi przepisami	

MAJ 2022				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Dni wolne od zajęć dydaktycznych	Organizacja dyżuru opiekuńczego	Wicedyrektorzy	2.	
Zielone szkoły	Organizacja wyjazdów uczniów	Wychowawcy klas	Na bieżąco	

Egzamin maturalny	Organizacja egzaminu maturalnego	Komisja egzaminacyjna	Zgodnie z harmonogramem OKE od 4.	
Egzamin ósmoklasisty	Organizacja egzaminu na terenie CA	Komisja egzaminacyjna	24-26	
Promocja placówki - piknik	Piknik rodzinny	Zespół		
Ewaluacja wewn.	Przeprowadzenie badania	zespół ds. ewaluacji	Do 31.	

CZERWIEC 2022				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Dzień Dziecka	Organizacja imprezy	Zespół nauczycieli	1.	
Dzień wolny od zajęć dydaktycznych	Organizacja dyżuru	wicedyrektorzy	17.	
Klasyfikacja	Przedstawienie ocen klasyfikacyjnych uczniom i rodzicom	Wychowawcy klas	najpóźniej 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną (oceny ndst – miesiąc przed)	
Sprawozdania wychowawców	Przygotowanie sprawozdań wg obowiązującego wzoru	Wychowawcy klas	Do rady klasyfikacyjnej	
Zebrania klasyfikacyjne rad pedagogicznych	Przedstawienie i zatwierdzenie (S) wyników klasyfikacji i promocji uczniów	Nauczyciele poszczególnych szkół	zgodnie z harmonogramem rad	
Zebranie rady pedagogicznej przedszkola	Podsumowanie pracy przedszkola	Nauczyciele przedszkola	zgodnie z harmonogramem rad	
Spotkanie z wychowawcami grup wychowawczych	Podsumowanie pracy w grupach wychowawczych	Kierownik internatu, wychowawcy grup	zgodnie z harmonogramem	
Spotkanie z zespołem WWRD	Podsumowanie pracy zespołu	Nauczyciele WWRD	zgodnie z harmonogramem	
Dni wolne od zajęć dydaktycznych	Organizacja dyżuru opiekuńczego	Wicedyrektorzy	7.	
Promocja Placówki – Piknik Motylkowy	Organizacja pikniku dla dzieci przedszkolnych i WWRD	Zespół ds. organizacji pikniku	I połowa czerwca	
Podsumowanie IPET	Ewaluacja, WOPF, LUM	Zespoły, wychowawca	Do 20.	
Podsumowanie IPWWRD	Ewaluacja dla każdego dziecka	Nauczyciele wwrđ	Do 20.	
Zebranie Rady pedagogicznej	Przedstawienie i Zatwierdzenie wyników klasyfikacji końcowej (S), zestawu podręczników (O), innowacji pedagogicznych do realizacji na kolejny rok (S), kandydatów do nagrody PMK, MKO (O); przedstawienie podsumowania realizacji planów WDN,	Wszyscy nauczyciele	21.	

	wychowawczo-prof., ewaluacji wewnętrznej			
Opracowanie podsumowań planów i programów	Opracowanie podsumowanie planu WDN, wych-prof,	zespoły	Do 21.	
Ewaluacja wewnętrzna	Opracowanie raportu z ewaluacji	Zespół ds. ewaluacji	Do 21.	
Kontrola dokumentacji	Prawidłowość prowadzenia dzienników, podsumowania IPETów i IPWWRD	Dyrektor, Wicedyrektory	Do 24	
Uroczyste zakończenie zajęć dydaktycznych	Spotkania końcowe w 2 budynkach, msze Św, spotkania z wychowawcami	Dyrektor, katecheci, wychowawcy	24.	
Przygotowanie planu urlopowego	Plan urlopowy pracowników administracji i obsługi	Kadry, Kierownik internatu, wicedyrektor Szopkarzy	24	
Zestaw podręczników	Ustalenie przez dyrektora, Publikacja	Dyrektor Administrator strony internetowej	30.	
Awans zawodowy	Składanie sprawozdań, wystawianie ocen i zaświadczeń	Nauczyciele, Wicedyrektorzy Dyrektor	Do 7.	
Awans zawodowy	Przeprowadzenie postępowań kwalifikacyjnych dla nauczycieli stażystów	Dyrektor	Do 30. Lub później	
Wakacyjna przerwa letnia	opracowanie harmonogramu sprzątania, prac technicznych i pomocy wychowawczych	Kierownik internatu	Do 24.	
Dyżur przedszkolny	opracowanie harmonogramu pracy nauczycieli przedszkola i pomocy wychowawczych; Organizacja zajęć	Wicedyrektor, nauczyciele przedszkola	27.06 – 31.07	

LIPIEC 2022				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Dyżur przedszkolny	Organizacja zajęć	Wicedyrektor, nauczyciele przedszkola	27.06 – 31.07	
Wakacyjna przerwa letnia	Dyżur Effathy –praca pomocy wychowawczych wg harmonogramu	Kierownik internatu	27.06 – 31.08	
Ruch kadrowy	Wystawianie świadectw pracy, wyrejestrowanie z ZUS	kadry	Wg odrębnych przepisów	

Archiwizowanie dokumentacji	Przenoszenie dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną	Archiwista Sekretarz	Do 30.	
GUS	Składanie sprawozdań	kadry	Zgodnie z odrębnymi przepisami	
Awans zawodowy	Udział w postępowaniach egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych	Dyrektor/ wicedyrektorzy	Zgodnie z harmonogramami egzaminów i rozmów kwalif.	
Remonty	Zakres prac wyznaczony po przeglądach budynków w ramach finansów	Dyrektor	Ustalony z wykonawcami	

SIERPIEŃ 2022				
ZADANIE	SPOSÓB REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNI	TERMIN	UWAGI o realizacji
Awans zawodowy	Udział w postępowaniach egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych	Dyrektor/ wicedyrektorzy	Zgodnie z harmonogramami egzaminów i rozmów	
Przygotowanie uroczystości inauguracyjnych	Opracowanie planu uroczystości w 2 budynkach	Wicedyrektorzy, katecheci	Do 29.	
Arkusze organizacyjny	Opracowanie arkusza organizacyjnego z przydziałami od 1.09	Dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik internatu	Do 29.	
Harmonogramy pracy dydaktycznej, świetlicowej	Opracowanie planów i siatek godzin	Zespół nauczycieli	Do 29.	
Harmonogramy pracy wychowawców	Opracowanie harmonogramu	Kierownik internatu	Do 29.	
Przydział zadań dodatkowych	Opracowanie propozycji zadań i realizujących je osób	Wicedyrektorzy	do 29.	
Dni wolne od zajęć dydaktycznych	Opracowanie propozycji	Dyrektor	Do 29.	
Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego	Przygotowanie dokumentu	Dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik internatu	Do 29.	
Zebrań Rady pedagogicznej	Zatwierdzenie ew. nowych programów nauczania (O), arkusza organizacyjnego (O) przydziału zadań dodatkowych i godzin ponadwymiarowych (O), organizację pracy szkół (O), wniosków z nadzoru pedagogicznego (S),	Wszyscy nauczyciele	29.	
Szkolny zestaw programów nauczania	Opracowanie dokumentu	Nauczyciele, koordynator – bibliotekarz	Po RP opiniującej; do 31.08	
Spotkanie z zespołem WWRD	Przygotowanie pracy zespołu	Nauczyciele WWRD	30.	
Przygotowanie do rozpoczęcia roku	Przygotowanie sal lekcyjnych, pokoi mieszkalnych	Wszyscy nauczyciele	Do 31.	

BHP	Kontrola stanu pomieszczeń i budynków Skierowania na badania dla nowozatrudnianych	Specjalista BHP, dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik internatu	Do 31.	
Ruch kadrowy	Przygotowanie umów z nowozatrudnionymi pracownikami, podpisywanie umów, wprowadzanie danych ZSZO	Dyrektor, kadrowa	Do 31.	
Płace	Naliczenie kwoty na dodatki motywacyjne, wprowadzenie dodatków za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych, dodatków dla wychowawców; przygotowanie powiadomień	Sp. ds. płac, dyrektor, sekretarz, kadrowa	Do 31.	

Kraków, 8.09.2021 r.