

## Plan Pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pn.

### „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie

**na rok szkolny 2025/2026**

| <b>WRZESIEŃ 2025</b>                                   |                                                                                                                                      |                                                    |                           |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>ZADANIE</b>                                         | <b>SPOSÓB REALIZACJI</b>                                                                                                             | <b>ODPOWIEDZIALNI</b>                              | <b>TERMIN</b>             |
| Rozpoczęcie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych   | Spotkania inauguracyjne, spotkania z wychowawcami                                                                                    | 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.                        |
| Wprowadzenie danych do systemu Librus                  | Wprowadzenie danych uczniów, klas, przydziałów i planów lekcji                                                                       | Administratorzy systemu                            | Do 1.                     |
| Przygotowanie dzienników w Librus                      | Uzupełnienie dzienników zajęć dydaktycznych, wychowawczych, rewalidacyjnych, zajęć indywidualnych, psychologa/pedagoga, WWRD, zajęć. | Wicedyrektorzy, kierownik ds. op-wych, nauczyciele | Do 5.                     |
| Plan pracy zespołu WWRD                                | Spotkanie zespołu, przydział czynności                                                                                               | wicedyrektor, zespół WWRD                          | Do 5.                     |
| 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                                           | 9.                        |
| Plan wychowawczo-profilaktyczny                        | Opracowanie zmian w dokumencie                                                                                                       | Zespół we współpracy z RR                          | Do 9.                     |
| Plan WDN                                               | Opracowanie dokumentu                                                                                                                | Zespół WDN we współpr. z dyrektorem                | Do 9.                     |
| Harmonogram imprez szkolnych                           | Opracowanie harmonogramu                                                                                                             | Wyznaczeni n-le                                    | Do 9.                     |
| Plan pracy psychologów / pedagogów/ doradcy zawodowego | Opracowanie harmonogramu                                                                                                             | Psychologowie i pedagodzy, doradca zawodowy        | Do 9.                     |
| Dostosowania egzaminu ósmoklasisty, (RP) zawodowego    | Przygotowanie propozycji, ustalenie przez RP (S)                                                                                     | Wychowawca kl. 3G, 3LO, dyrektor, RP               | do 9.                     |
| 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                                | 9.                        |
| Diagnoza umiejętności pierwszoklasistów                | Opracowanie i przeprowadzenie wewnętrznego sprawdzianu                                                                               | Nauczyciele klas 1 (norma)                         | Do 20.                    |
| Kontrola dokumentacji uczniów- orzeczeń, skierowań     | Analiza dokumentacji, zestawienia niepełnosprawności dla poszczególnych szkół                                                        | Psycholog/ pedagog                                 | Do 15.                    |
| SIO                                                    | Wprowadzanie danych                                                                                                                  | Zespół SIO                                         | Zgodnie z rozporządzeniem |
| Wprowadzanie danych do ZSZO Kadry – nauczyciele        | Uzupełnienie kalendarzy indywidualnych, godzin pnw stałych dla nauczycieli                                                           | Kadry                                              | Do 15.                    |
| Awans zawodowy                                         | Rozpoczynanie staży przez nli stażystów , składanie wniosków przez nli                                                               | Dyrektor                                           | Do 14                     |

|                                                      |                                                                                            |                                               |                             |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| 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 dyrektora z rodzicami; przekazanie informacji organizacyjnych i merytorycznych   | Dyrektor                                      | 24..                        |
| Awans zawodowy                                       | Analiza planów rozwoju, rozpatrywanie wniosków, powoływanie opiekunów staży                | Dyrektor, kadry(w zakresie przyg. Dokumentów) | Do 30.                      |
| Wprowadzanie danych uczniów do Platformy Edukacyjnej | Wprowadzanie danych                                                                        | Wyznaczeni n-le                               | Do 30.                      |
| Promocja szkoły                                      | Aktualizacja strony internetowej                                                           | Zespół nauczycieli                            | Na bieżąco                  |
| Archiwizowanie dokumentacji                          | Przenoszenie dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną                                  | Archiwista Sekretarz                          | Do 30.                      |

### PAŹDZIERNIK 2025

| ZADANIE                   | SPOSÓB REALIZACJI                                 | ODPOWIEDZIALNI                        | TERMIN               |
|---------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| 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                   | 13.                  |
| 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 przepisami |

### LISTOPAD 2025

| ZADANIE                     | SPOSÓB REALIZACJI                                               | ODPOWIEDZIALNI      | TERMIN            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Wspieranie nauczycieli      | Realizacja szkoleń                                              | Zespół WDN          | Do końca miesiąca |
| Promocja placówki           | Bał charytatywny                                                | Zespół nauczycieli  | 15.               |
| Próbny egzamin ósmoklasisty | Przeprowadzenie egzaminu próbnego                               | Nauczyciele         | Do końca miesiąca |
| Próbne matury               | Przeprowadzenie matur próbnych                                  | Nauczyciele         | Do końca miesiąca |
| Plan finansowy              | Przygotowanie projektu planu, opiniowanie planu                 | Gł. Księgowa        | Do 25.            |
| Zebranie rady pedagogicznej | Opiniowanie projektu planu finansowego (O), życzenia świąteczne | Wszyscy nauczyciele | 25.               |

### GRUDZIEŃ 2025

| ZADANIE                             | SPOSÓB REALIZACJI                                            | ODPOWIEDZIALNI                          | TERMIN           |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|
| Promocja Placówki – Tydzień Autyzmu | Przygotowanie oferty szkoleniowej<br>Wystawa prac uczniów CA | Zespół ds. organizacji Tygodnia Autyzmu | I połowa grudnia |
| Mikołajki                           | Organizacja spotkań w klasach                                | Zespół n-li, wicedyrektor               | 6.               |

|                           |                                                    |                                         |                   |
|---------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| Promocja Placówki         | Gala Przeglądu Motywacje                           | Zespół nauczycieli                      | 5.                |
| Zebrań rady pedagogicznej | Rada pedagogiczna LO, klasyfikacja śródroczna 4 kl | Nauczyciele LO                          | 11                |
| Spotkania przedświąteczne | Organizacja w klasach                              | Wyznaczeni n-le, katecheci              | 18.,19.           |
| Majątek - inwentaryzacja  | Przeprowadzenie inwentaryzacji majątku             | Dyrektor, gł, księgowa, komisje spisowe | Do 31.            |
| Kontrola zarządcza        | Sprawozdanie z zarządzania ryzykiem                | Dyrektor                                | Do 31.            |
| Przedszkole dyżur         | Organizacja dyżuru przedszkolnego                  | Wicedyrektor                            | 22,23,24,29,30,31 |

| STYCZEŃ 2026                                         |                                                                                          |                                                      |                                                                             |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ZADANIE                                              | SPOSÓB REALIZACJI                                                                        | ODPOWIEDZIALNI                                       | TERMIN                                                                      |
| Dni wolne od zajęć dydaktycznych                     | Organizacja dyżuru opiekuńczego Spadochroniarzy                                          | Wicedyrektorzy                                       | 1. 5.                                                                       |
| 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                                                     |
| Zebrań klasyfikacyjne rad pedagogicznych             | Przedstawienie i zatwierdzenie (S) wyników klasyfikacji i promocji uczniów               | Nauczyciele poszczególnych szkół                     | zgodnie z harmonogramem rad                                                 |
| Zebrań 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                                                     |
| Rada pedagogiczna Ośrodka                            | Spotkanie RP, podsumowanie I półrocza                                                    | Dyrektor, RP                                         | 27.                                                                         |
| Spotkanie z rodzicami                                | Spotkanie dyrektora z rodzicami; przekazanie informacji organizacyjnych i merytorycznych | Dyrektor                                             | 28.                                                                         |
| Imprezy szkolne                                      | Organizacja bali karnawałowych                                                           | Zespoły                                              |                                                                             |
| Egzaminy,                                            | Powołanie komisji                                                                        | Dyrektor                                             | Do 31.                                                                      |
| Przygotowanie planu urlopowego w czasie ferii        | Przydział czynności pracowników administracji i obsługi                                  | Kierownik ds. op-wych, kadry, wicedyrektor Szopkarzy | Do 31.                                                                      |
| Wprowadzanie danych uczniów do Platformy Edukacyjnej | Wprowadzanie danych – klasyfikacja                                                       | Wyznaczeni n-le                                      | Do 31.                                                                      |
| GUS                                                  | Składanie sprawozdań                                                                     | księgowość                                           | Zgodnie z przepisami                                                        |

| LUTY 2026                       |                                                                                                                                  |                       |          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| ZADANIE                         | SPOSÓB REALIZACJI                                                                                                                | ODPOWIEDZIALNI        | TERMIN   |
| Ferie zimowe                    | Dyżur feryjny Effathy – organizacja pracy pomocy nauczycieli; harmonogram sprzątnięcia, prac technicznych, dyżuru przedszkolnego | Kierownik ds. op-wych | 2-15.02. |
| Modyfikacje IPET na II półrocze | Wprowadzanie modyfikacji celów                                                                                                   | Zespoły, wychowawcy   | Do 28.   |

| MARZEC 2026           |                                                  |                                                 |                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
| ZADANIE               | SPOSÓB REALIZACJI                                | ODPOWIEDZIALNI                                  | TERMIN                 |
| Dzień zawodoznawczy   | Organizacja imprezy                              | Zespół ds. doradztwa zawodowego,                | W wyznaczonym terminie |
| 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 2026                                            |                                                                                         |                            |                      |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| ZADANIE                                                  | SPOSÓB REALIZACJI                                                                       | ODPOWIEDZIALNI             | TERMIN               |
| Promocja placówki – Kwiecień – miesiąc wiedzy o autyzmie | Świętowanie dnia świadomości autyzmu – przejazd rowerowy, impreza plenerowa na rynku    | Zespół nauczycieli         | 1-30                 |
| uroczyste spotkania przedświąteczne                      | Organizacja uroczystych spotkań, mszy św.                                               | Wyznaczeni n-le, katecheci | Do 1..               |
| Promocja placówki                                        | Koncert Gwiazdy dla autyzmu                                                             | Zespół nauczycieli         | 10.                  |
| Pomoc psychologiczno – pedagogiczna                      | Podsumowanie efektywności, propozycje na przyszły rok                                   | Zespoły                    | Do 10.               |
| Zebrań rady pedagogicznej                                | Przedstawienie i opiniowanie arkusza organizacyjnego (O), wybór delegata RP do konkursu | Wszyscy nauczyciele        | 14.                  |
| Zebrań rady pedagogicznej                                | Rada pedagogiczna LO, klasyfikacja roczna i końcowa 4 kl                                | Nauczyciele LO             | 16                   |
| Zakończenie roku klas 4 LO                               | Spotkanie dla abiturientów, wręczenie świadectw                                         | Nauczyciele LO             | 24.                  |
| Arkusze organizacyjny                                    | Złożenie AO                                                                             | Dyrektor                   | Zgodnie z przepisami |
| Dzień Teatru                                             | Organizacja imprezy                                                                     | Nauczyciele                |                      |
| Dzień Języków Obcych                                     | Organizacja imprezy                                                                     | Nauczyciele języków obcych |                      |
| GUS                                                      | Składanie sprawozdań                                                                    | Księgowość, kadry          | Zgodnie z przepisami |

| MAJ 2026                         |                                                 |                       |                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| ZADANIE                          | SPOSÓB REALIZACJI                               | ODPOWIEDZIALNI        | TERMIN                        |
| Zielone szkoły                   | Organizacja wyjazdów uczniów                    | Wychowawcy klas       | Na bieżąco                    |
| Egzamin maturalny                | Organizacja egzaminu maturalnego                | Komisja egzaminacyjna | Od 4. zgodnie z harmonogramem |
| Dni wolne od zajęć dydaktycznych | Organizacja dyżuru opiekuńczego Spadochroniarzy | Wicedyrektorzy        | 4-6                           |
| Egzamin ósmoklasisty             | Organizacja egzaminu na terenie CA              | Komisja egzaminacyjna | 11-13                         |
| Dni wolne od zajęć dydaktycznych | Organizacja dyżuru opiekuńczego Spadochroniarzy | Wicedyrektorzy        | 11-13                         |

| CZERWIEC 2026 |                                                         |                    |                                                |
|---------------|---------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
| ZADANIE       | SPOSÓB REALIZACJI                                       | ODPOWIEDZIALNI     | TERMIN                                         |
| Dzień Dziecka | Organizacja imprezy                                     | Zespół nauczycieli | 1.                                             |
| 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      |
| 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 25.                       |
| Podsumowanie IPWWRD                         | Ewaluacja dla każdego dziecka                                                                                                                                                                                                   | Nauczyciele wwrđ                                   | Do 25.                       |
| Opracowanie podsumowań planów i programów   | Opracowanie podsumowanie planu WDN, wych-prof,                                                                                                                                                                                  | Zespoły                                            | Do 25.                       |
| Zebranie Rady pedagogicznej                 | Przedstawienie i Zatwierdzenie zestawu podręczników (O), innowacji pedagogicznych do realizacji na kolejny rok (S), kandydatów do nagrody PMK, MKO (O); przedstawienie podsumowania WDN, wychowawczo-prof., sprawozdań zespołów | Wszyscy nauczyciele                                | 25.                          |
| Kontrola dokumentacji                       | Prawidłowość prowadzenia dzienników, podsumowania IPETów i IPWWRD                                                                                                                                                               | Dyrektor, Wicedyrektorzy                           | Do 26                        |
| Uroczyste zakończenie zajęć dydaktycznych   | Spotkania końcowe w 2 budynkach, msze św, spotkania z wychowawcami                                                                                                                                                              | Dyrektor, katecheci, wychowawcy                    | 26.                          |
| Przygotowanie planu urlopowego              | Plan urlopowy pracowników administracji i obsługi                                                                                                                                                                               | Kadry, Kierownik internatu, wicedyrektor Szopkarzy | 26                           |
| Zestaw podręczników                         | Ustalenie przez dyrektora, Publikacja                                                                                                                                                                                           | Dyrektor Administrator strony internetowej         | 30.                          |
| Awans zawodowy                              | Składanie sprawozdań, wystawianie ocen i zaświadczeń                                                                                                                                                                            | Nauczyciele, Wicedyrektorzy Dyrektor               | Na bieżąco                   |
| Wakacyjna przerwa letnia                    | opracowanie harmonogramu sprzątnia, prac technicznych i pomocy wychowawczych                                                                                                                                                    | Kierownik internatu                                | od 29.                       |
| Dyżur przedszkolny                          | opracowanie harmonogramu pracy nauczycieli przedszkola i pomocy wychowawczych; Organizacja zajęć                                                                                                                                | Wicedyrektor, nauczyciele przedszkola              | 29.06 – 31.07                |

| LIPIEC 2026              |                                                           |                                       |                        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| ZADANIE                  | SPOSÓB REALIZACJI                                         | ODPOWIEDZIALNI                        | TERMIN                 |
| Dyżur przedszkolny       | Organizacja zajęć                                         | Wicedyrektor, nauczyciele przedszkola | 29.06 – 31.07          |
| Wakacyjna przerwa letnia | Dyżur Effathy –praca pomocy wychowawczych wg harmonogramu | Kierownik internatu                   | 29.06 – 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 przepisami     |
| Awans zawodowy              | Udział w postępowaniach egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych       | Dyrektor/<br>wicedyrektorzy | Zgodnie z harmonogramami |
| Remonty                     | Zakres prac wyznaczony po przeglądach budynków w ramach finansów | Dyrektor                    | Ustalony z wykonawcami   |

| <b>SIERPIEŃ 2026</b>                          |                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>ZADANIE</b>                                | <b>SPOSÓB REALIZACJI</b>                                                                                                                                                                           | <b>ODPOWIEDZIALNI</b>                                                   | <b>TERMIN</b>                  |
| Awans zawodowy                                | Udział w postępowaniach egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych                                                                                                                                         | Dyrektor/<br>wicedyrektorzy                                             | Zgodnie z harmonogramami       |
| Przygotowanie uroczystości inauguracyjnych    | Opracowanie planu uroczystości w 2 budynkach                                                                                                                                                       | Wicedyrektorzy,<br>katecheci                                            | Do 26.                         |
| Arkusze organizacyjny                         | Opracowanie arkusza organizacyjnego z przydziałami od 1.09                                                                                                                                         | Dyrektor,<br>wicedyrektorzy,<br>kierownik internatu                     | Do 26.                         |
| Harmonogramy pracy dydaktycznej, świetlicowej | Opracowanie planów i siatek godzin                                                                                                                                                                 | Zespół nauczycieli                                                      | Do 26.                         |
| Harmonogramy pracy wychowawców                | Opracowanie harmonogramu                                                                                                                                                                           | Kierownik internatu                                                     | Do 26.                         |
| Przydział zadań dodatkowych                   | Opracowanie propozycji zadań i realizujących je osób                                                                                                                                               | Wicedyrektorzy                                                          | Do 26.                         |
| Dni wolne od zajęć dydaktycznych              | Opracowanie propozycji                                                                                                                                                                             | Dyrektor                                                                | Do 26.                         |
| Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego         | Przygotowanie dokumentu                                                                                                                                                                            | Dyrektor,<br>wicedyrektorzy,<br>kierownik internatu                     | Do 26.                         |
| 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 ped (S), | Wszyscy nauczyciele                                                     | 26.                            |
| Szkolny zestaw programów nauczania            | Opracowanie dokumentu                                                                                                                                                                              | Nauczyciele,<br>koordynator – bibliotekarz                              | Po RP opiniującej;<br>do 31.08 |
| Spotkanie z zespołem WWRD                     | Przygotowanie pracy zespołu                                                                                                                                                                        | Nauczyciele WWRD                                                        | 27.                            |
| 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,<br>dyrektor,<br>wicedyrektorzy,<br>kierownik internatu | Do 31.                         |
| Ruch kadrowy                                  | Przygotowanie umów z nowozatrudnionymi pracownikami, podpisywanie umów, wprowadzanie danych ZSO                                                                                                    | Dyrektor, kadrowa                                                       | Do 31.                         |
| Płace                                         | Naliczenie kwoty na dodatki motywacyjne, wprowadzenie dodatków za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych, dodatków dla wychowawców;                                                              | Sp. ds. płac, dyrektor, sekretarz, kadrowa                              | Do 31.                         |

Kraków, 9.09.2025 r.