Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Ratajach Słupskich

Na podstawie :

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) 2. art. 22 ust.
2. pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia 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 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 poz. 1309)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1280 z późn. zm.)

§ 1. 1. Celem procedury jest:

1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom.

2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2. 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w oddziałach przedszkolnych i uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole/ oddziale przedszkolnym w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w szkole udzielają dzieciom/uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych i w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

3) zajęć logopedycznych,

4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

5) zajęć o charakterze terapeutycznym,

6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

7) porad i konsultacji.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

6) zajęć o charakterze terapeutycznym,

7) zajęć logopedycznych,

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

10) porad i konsultacji,

11) warsztatów.

§ 3. 1. Dyrektor szkoły:

1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziałach przedszkolnych i w szkole,

2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,

3) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

5) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) występuje, za zgodą rodziców ucznia (załącznik nr 5), do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem (załącznik nr 4) o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny/specjalny, psycholog szkolny:

1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie,

3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi:

1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale, w którym pełni obowiązki wychowawcy,

2) ustala terminy spotkań zespołu nauczycieli uczących w oddziale, w którym jest wychowawcą,

3) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia (załącznik nr 1),

4) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej (załącznik nr 3),

5) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,

6) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą,

7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Nauczyciel:

1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadku oddziałów przedszkolnych i szkoły – wychowawcę klasy, dyrektora szkoły,

2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły,

4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,

6) dokumentują podjęte działania, określone w pkt 1-5.

§ 4.1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

1) Po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

2) Sekretarz szkoły informuje Dyrektora o zarejestrowaniu opinii, kopię opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu.
3) Pedagog szkolny informuje wychowawcę klasy o wpłynięciu opinii, prosi o zapoznanie się z opinią i o zamieszczenie informacji z opinii w e-dzienniku w zakładce „specjalne potrzeby". Wychowawca potwierdza zapoznanie się z opinią podpisem.
4) Pedagog umieszcza opinię w indywidualnej teczce ucznia.
5) Wychowawca niezwłocznie przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii.
6) Wychowawca klasy organizuje zebranie nauczycieli uczących w terminie do 7 dni roboczych od dnia zapoznania się z opinią, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 1).
7) Każdy nauczyciel uczący ucznia – w terminie do 7 dni od dnia zebrania, zwołanego przez wychowawcę, uzupełnia arkusz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (załącznik nr 6).
8) Dyrektor szkoły ustala formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. 9) Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).
10) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11) Zespół nauczycieli uczących oraz specjalistów prowadzi z uczniem zajęcia, monitoruje frekwencję oraz dwa razy w roku dokonuje na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 3).
12) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nieposiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

1) W przypadku uzyskania pisemnej informacji od osób uprawnionych, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy ustala termin spotkania zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w celu ustalenia sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej – na podstawie analizy dokumentacji ucznia, określonej w & 3, ust. 5, pkt 1-5. 2) Wychowawca informuje Dyrektora szkoły i ustala termin spotkania zespołu nauczycieli

uczących w danej klasie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem lub podczas zajęć dodatkowych ze specjalistami/nauczycielami.

3) Wychowawca informuje rodziców ucznia o zaplanowanych sposobach i formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresie jej udzielania (załącznik nr 2).

4) Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5) Każdy nauczyciel uczący ucznia – w terminie do 7 dni od dnia zebrania, zwołanego przez wychowawcę, uzupełnia arkusz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (załącznik nr 6).

6) Zespół nauczycieli uczących i specjaliści prowadzący z uczniem zajęcia, dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 3).

7) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej.

2) Sekretarz szkoły informuje Dyrektora o zarejestrowaniu orzeczenia, kopię orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu.

3) Pedagog szkolny zamieszcza informację o orzeczeniu w e-dzienniku w zakładce „specjalne potrzeby” oraz informuje wychowawcę o konieczności zapoznania się z treścią orzeczenia. Wychowawca potwierdza zapoznanie się z treścią orzeczenia podpisem.

4) Pedagog umieszcza orzeczenie w indywidualnej teczce ucznia.

5) Wychowawca niezwłocznie przekazuje nauczycielom uczącym informacje zawarte w orzeczeniu.

6) Dyrektor zarządzeniem powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych.

7) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na tej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

8) Dyrektor ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (załącznik nr 2).

9) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

10) Dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy (załącznik nr 3) oraz dokonuje modyfikacji IPET.

11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia.

12) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 5. 1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.

2. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

Załączniki:

1. Protokół ze spotkania nauczycieli i specjalistów w sprawie zaplanowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
2. Informacja dla rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Informacja dla rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 20…./20…
5. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu
6. Zgoda rodziców.
7. Arkusz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – na podstawie opinii PPP.

8. Arkusz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – na podstawie rozpoznania zespołu nauczycieli uczących.

Załącznik 1

Rataje Słupskie, dnia ……..

Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Ratajach Słupskich

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA ZESPOŁU DS. PLANOWANIA I KOORDYNOWANIA UDZIELANIA POMOCY DZIECKU

W dniu ……odbyło się spotkanie, w którym uczestniczył/ nie uczestniczył rodzic (prawny opiekun)……, ucznia ……, klasy ……

1.Podczas spotkania zespołu:
– dokonano wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
– dokonano analizy skuteczności i efektywności udzielanej pomocy w ramach wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (co najmniej 2 w roku);
– opracowano Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET);
– dokonano modyfikacji IPET;
– omówiono formy wsparcia, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
– dokonano oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
- analizy obserwacji i rozmów z uczniem/uczennicą dotyczących jego/jej mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, trudności w funkcjonowaniu w szkole
- zaplanowano inne sposoby i formy pomocy (metody pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające uczniowi/uczennicy uczenie się i funkcjonowanie w szkole
– pozostałe sprawy wynikające z bieżących potrzeb…….

……
(podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka)

2. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

Lp.	**Specjalista**	**Podpis**
1.	Wychowawca/koordynator	
2.	Pedagog	
3.	Psycholog	
4.	Logopeda	
5.	Nauczyciel……..	
6.	Nauczyciel……	

Załącznik 2

Rataje Słupskie, dnia ……

pieczęć szkoły

Informacja dla rodziców / prawnych opiekunów ucznia

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Ratajach Słupskich informuje, iż dla:

……

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

w roku szkolnym 20..…/20...… zostały ustalone następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- terapia logopedyczna, termin……..

osoba prowadząca…….

- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, termin……

osoba prowadząca……

- zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, termin…….

osoba prowadząca……..

- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, termin……..

osoba prowadząca ……

- zajęcia rozwijające uzdolnienia (przedmiot), termin…….

Osoba prowadząca…….

- inne……, termin……

……..

podpis dyrektora szkoły

Podstawa prawna: §22 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1643).

Oświadczamy, że zostaliśmy pisemnie poinformowani o planowanych w roku szkolnym 20… /20… formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla naszego dziecka/ podopiecznego.

Rataje Słupskie , dnia…….

Podpis rodziców/ prawnych opiekunów……

Wyrażam zgodę na udział w zajęciach (rodzaj zajęć) …….

Nie wyrażam zgody na udział w zajęciach (rodzaj zajęć) ……..

Podpis rodziców/ prawnych opiekunów……

Załącznik 3

Rataje Słupskie, dnia ……..

Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Ratajach Słupskich

Protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 20…./20…

Na spotkaniu omówiono zmiany i postępy w nauce i funkcjonowaniu ucznia w szkole.
Imię i nazwisko ucznia …….....klasa…….

Zagadnienia	Informacje nt. ucznia/ uczennicy I półrocze	Informacje nt. ucznia/ uczennicy II półrocze
Data		
Formy udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej		
Osiągnięcia i sukcesy, w tym wyniki klasyfikacji ucznia		
Zalecenia do dalszej pracy		
Podpisy członków Zespołu		

Załącznik 4

Rataje Słupskie, dnia.....

pieczęć szkoły

Dyrektor
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Busku-Zdroju

WNIOSEK
o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dot.

……..……..……
(imię nazwisko) dziecka/ucznia/uczennicy oddziału ……..……..……,

mimo udzielanej uczniowi/uczennicy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu/szkole/placówce nie następuje poprawa jego/jej funkcjonowania w przedszkolu/ szkole/placówce.

Do wniosku, zgodnie z § 20.12 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, dołączam:

1. informację o uczniu/uczennicy/dziecku kierowanym do poradni psychologiczno-pedagogicznej w Busku-Zdroju na wniosek dyrektora szkoły/przedszkola o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia/uczennicy/dziecka,
2. zgodę rodziców ucznia/dziecka albo pełnoletniego ucznia na wystąpienie dyrektora szkoły/ przedszkola do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia/dziecka.

podpis dyrektora szkoły

Załącznik 5

Zgoda rodziców

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie diagnozy specjalistycznej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Busku-Zdroju mojego/mojej syna/córki…….
ucznia/uczennicy klasy …….....
ur. ……..... zamieszkałego/łej …….....
celem wskazania sposobu rozwiązania problemu dot. funkcjonowania mojego dziecka w szkole/ oddziale przedszkolnym.

……..……
podpis rodzica

Załącznik 6

Arkusz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

Metryczka ucznia	imię i nazwisko ucznia
	klasa
	rok szkolny
Podstawa dostosowania wymagań	opinia PPP
Słabe strony, trudności, deficyty, zaburzenia (na podstawie opinii i diagnozy). Mocne strony, zainteresowania, predyspozycje (na podstawie opinii i diagnozy)	
Problemy i trudności na zajęciach edukacyjnych	
Dostosowanie treści programowych do indywidualnych cech i możliwości psychofizycznych	
Dostosowanie oceniania, w tym sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia	

Podpis nauczyciela