



**Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 12**  
im. Janusza Korczaka  
30-079 Kraków al.Kijowska 3 tel.12 633 37 11 <http://sp12krakow.edupage.org>

## ZAKRES CZYNNOŚCI REWALIDANTA

Imię i nazwisko: **mgr**

Bezpośredni przełożony: **Dyrektor Szkoły mgr Magdalena Mazur**

Poza bezpośrednim przełożonym pracownik może otrzymywać polecenia od **Wicedyrektorów Szkoły**

### **I. Zakres obowiązków wynikających z art. 100 Kodeksu Pracy:**

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy,
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - 5) przestrzegać tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach,
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego,

### **II. Zakres obowiązków wynikających z art. 211 Kodeksu Pracy:**

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:
  - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
  - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wymaganych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
  - 3) dbać o należyty stan sprzętu, maszyn, urządzeń i narzędzi oraz o porządek i ład w miejscu pracy, a zauważone uszkodzenia i niesprawności zgłaszać przełożonym,
  - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegać czystości osobistej i czystości odzieży,
  - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
  - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
  - 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **III. Zakres czynności wynikający ze stanowiska pracy.**

#### **1. Do zadań rewalidanta, należy w szczególności:**

- 1) optymalne usprawnienie funkcji psychicznych i fizycznych, łagodzenie napięć u dzieci nadpobudliwych i pobudzanie do działania dzieci apatycznych oraz wyrównywanie braków powstałych wskutek zaniedbań pedagogicznych;
- 2) wspomaganie rozwoju psychoruchowgo ucznia,
- 3) wyrównywanie deficytów z zakresu trudności szkolnych,
- 4) stymulowanie funkcji poznawczych,
- 5) wyzwalamie właściwych mechanizmów kompensacyjnych
- 6) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
- 7) kontrola i wyciszenie zachowań niepożądanych,
- 8) pozytywna motywacja i mobilizacja do aktywności.
- 9) ułatwianie nawiązywania prawidłowych relacji w grupie,
- 10) doskonalenie umiejętności podejmowania różnych ról społecznych,
- 11) wskazywanie zasad życia społecznego
- 12) stała współpraca z wychowawcą i pedagogiem specjalnym danej klasy.

#### **2. Rewalidant:**

- 1) zapoznaje się z treścią orzeczeń i innych informacji dotyczących uczniów z deficytami rozwojowymi i wspólnie z nauczycielem przedmiotu określają cele i zakres kształcenia dla w/w uczniów. W oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb możliwości uczniów, opracowuje indywidualne programy edukacyjno- wychowawcze, a nauczyciele wspomagający – rewalidacyjne, które realizują na zajęciach lekcyjnych lub indywidualnych;
- 2) współredaguje opinię o uczniach do specjalistycznych poradni lub innych instytucji i podpisuje je wspólnie z wychowawcą;
- 3) utrzymuje kontakt z PPP, pedagogiem, psychologiem szkolnym, i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania dzieci niepełnosprawnych określoną w przepisach oraz teczki prac dzieci, z którymi odbywa zajęcia indywidualne;
- 5) pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie szkoły, np.: umożliwia zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach, warsztatach oraz innych imprezach szkolnych;
- 6) na bieżąco przekazuje informacje o trudnościach i osiągnięciach uczniów;
- 7) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;

#### **3. Rewalidant jest odpowiedzialny:**

1. Jak każdy nauczyciel.
2. Służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę.
3. Współodpowiedzialny za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Za prawidłową organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych i prowadzenie dokumentacji.
5. Realizację praw dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki.
6. Powierzone mienie materialne szkoły.
7. Terminowość, właściwość, wnikliwość rzetelność załatwiania spraw

Niniejszy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest integralną częścią umowy o pracę.

Kraków, dnia: 1.09.2017r. .

.....  
(dyrektor szkoły)

**Przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do realizacji:**

.....

(podpis pracownika)

**Zakres czynności sporządzono w 2 jednakowych egzemplarzach:**

- aa

- dla pracownika