

## **Nowelizacja zapisów w Statucie**

W Statucie Zespołu Szkół w Dąbiu wprowadza się następujące zmiany:

### **Dział II Rozdział 1 Cele i zdania szkoły**

**W § 3.  
pkt 3. ust. 23)  
zmieniono brzmienie na:**

„zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia w stołówce szkolnej;”

**dodano ustęp 23a) w brzmieniu:**

„korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne;”

**dodano ustęp 34) w brzmieniu:**

„zorganizowanie kształcenia i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.”

### **Dział II Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole**

**W § 8.  
dodano pkt. 3. w brzmieniu:**

„Na terenie szkoły może funkcjonować mediator szkolny i mediator rówieśniczy”

### **Dział II Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**W § 22. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

**pkt 7. dodano ustęp 2c) w brzmieniu:**

„pedagog specjalny”.

**W § 26. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej  
dodano pkt 7. w brzmieniu:**

**„7. Zadania pedagoga specjalnego**

Do zadań pedagoga specjalnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru

godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, należy:

- 1) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
  - f) pomocą nauczyciela,
  - g) pracownikiem socjalnym,
  - h) asystentem rodziny
  - i) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań

- określonych w pkt 1–5.  
7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.”

## **Dział II Rozdział 4**

**W § 35. pkt 2.  
zmieniono brzmienie na:**

„W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz nauczyciele ucący w oddziale.”

## **Dział II Rozdział 5 Nauczanie indywidualne**

**W § 36.  
po punkcie 7. dodano punkt 7a. w brzmieniu:**

„Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.”

## **Dział II Rozdział 7 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym**

**W § 41.  
zmieniono brzmienie na:**

„Rodzic/opiekun prawny we własnym zakresie ubezpiecza dziecko.”

**Uchylono § 42.1. i 42.2.**

## **Dział III Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje**

**W § 49.  
pkt 1. dodano ustęp 37) w brzmieniu:**

„za zgodą rodziców, opiekunów nieletniego oraz nieletniego ucznia stosuje środki oddziaływania wychowawczego, jeśli jest to wystarczające, w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.”

**pkt 2. dodano ustępy 7a-7e) w brzmieniu:**

„a) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;

b) modyfikuje programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;

c) wprowadza czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

d) zapewnienia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;

e) informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć;”

**W § 51.**

**pkt 9. ustęp 6) zmieniono brzmienie na:**

„opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;”

**Dział IV  
Rozdział 1  
Organizacja nauczania**

**W § 57.**

**pkt 2. dodano ustęp 6) w brzmieniu:**

„z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;”

**pkt 4.1) – uchylono**

**Dział IV**  
**Rozdział 3**  
**Organizacja wychowania i opieki**

**W § 74.**

**pkt 1. dodano ustęp 1) w brzmieniu:**

„W czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.”

**Dział IV**  
**Rozdział IV**  
**Organizacja szkoły**

**W § 75.**

**po pkt 9. dodano ustępy w brzmieniu:**

„1) W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć i wdraża jeden z wariantów kształcenia:

a) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);

b) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).

2) Zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:

a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,

b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,

c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,

d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć,

e) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut.

3) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

b) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce Z (zdalne),

c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

3) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

5) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu;

d) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

e) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

f) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

4) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.

5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

7) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8) Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość:

a) zasady oceniania są dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia

na odległość. Szczegółowe zasady oceniania stosowane podczas pracy zdalnej opracowują nauczycielskie zespoły przedmiotowe, uwzględniając specyfikę przedmiotów.

b) w trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

c) ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

d) rodzice/prawni opiekunowie są informowani o postępach swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

e) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9) Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

a) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

b) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

c) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

d) terminowe wykonywanie zadań;

e) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

f) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

10) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

11) W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

a) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

b) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

c) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

d) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

e) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

f) przygotowanie projektu przez ucznia.

12) Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

13) W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

14) Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

15) Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- a) e-dziennik;
- b) wideokonferencje;
- c) kontakt mailowy;
- d) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
- e) bezpośredni kontakt.

16) Kryteria oceniania zachowania podczas pracy zdalnej.

Podczas ustalania oceny z zachowania będą brane pod uwagę wszystkie dotychczasowe kryteria zawarte w Statucie Szkoły oraz dodatkowe wymagania dotyczące funkcjonowania nauczania zdalnego.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 2) terminowo odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- 3) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
- 4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- 5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- 6) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej; bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 7) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- 8) uczciwie i rzetelnie podchodzi do samokształcenia;

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 2) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- 3) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny;
- 4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- 5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- 6) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- 7) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- 8) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej; bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest samodzielny;
- 2) stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 3) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- 4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- 5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- 6) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- 7) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- 8) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, korzysta z pomocy innych;
- 2) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań.



- 3) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
  - 4) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
  - 5) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
  - 6) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
  - 7) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
  - 2) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
  - 3) w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi.
  - 4) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;
  - 5) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
  - 6) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
  - 2) nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
  - 3) poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;
  - 4) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
  - 5) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
  - 6) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody."

**Dział V**  
**Rozdział 1**  
**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**W § 80.**

**pkt 3. dodano ustęp 3) w brzmieniu:**

„konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.”

**Dział V**  
**Rozdział 2**  
**Prawa i obowiązki uczniów**

**W § 96.**

**pkt 1. ustęp 6) zmieniono brzmienie na:**

„6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;”

**Dział VI**  
**Rozdział 2**  
**Prawa i obowiązki uczniów**

**W § 100.**

**pkt 7. zmieniono brzmienie na:**

„7. Korzystać w szkole z telefonów komórkowych.”

**Dział VI**  
**Rozdział 5**  
**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**W § 102.**

**pkt 1. zmieniono brzmienie na:**

„Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy wymaga tego organizacja lekcji i uczeń uzyskuje zgodę nauczyciela.”

**Dział VI**  
**Rozdział 6**  
**Nagrody i kary**

**W § 103.**

**pkt 2. dodano ustęp 2g) w brzmieniu:**

„pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, dotyczą nieletniego, który wykazał przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły.”

**Dział VII**  
**Rozdział 1**  
**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**W § 111.**

**pkt 4. ustęp 1) zmieniono na:**

„Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:  
stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową.”

**w pkt. 4. uchylono ustęp 1c)**

**W § 112.**

**pkt 3. zmieniono brzmienie na:**

„Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 74% - dostateczny

75% - 89% - dobry

90% - 99% - bardzo dobry

100% – celujący”

**W § 112.**

**pkt 4. dodano ustęp 1) w brzmieniu:**

Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się wagę:

prace klasowe – 5

różnego typu sprawdziany pisemne (testy, sprawdziany, dyktanda) - 5

kartkówki – 3

prace domowe – 2

zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji – 2

wypowiedzi ustne – 3

praca w zespole – 2

aktywność podczas lekcji – 2

przygotowanie do lekcji - 2

udział w konkursach – 5 (ocena wystawiona za osiągnięcia: I-III m. - celujący; wyróżnienie – bardzo dobry)

prace plastyczne i techniczne

wiadomości i umiejętności muzyczne

**W §112.**

**dodano pkt. 16. w brzmieniu:**

„16. Nie dopuszcza się zapisywania prac pisemnych długopisem ścieralnym lub ołówkiem.”

**W § 114.**

**pkt 6. ustęp 1a) zmieniono brzmienie na:**

„Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,”

**pkt 6. ustęp 1e) uchylono**

**W § 114.**

**pkt 19. uchylono.**

**W § 116.**

**pkt 1. dodano ustęp 22), pkt 2. dodano ustęp 15. w brzmieniu:**

„uczeń nosi stój galowy we wskazane dni.”

Błędny zapis:

- Dział X Rozdział 1 § 137.2 zmiana brzmienia na Rada Gminy Łuków
- Dział X Rozdział 1 § 137.8 zmiana na Ministra Edukacji i Nauki
- Dział XI Rozdział 5 § 152.2 zmiana na 7:30 do 16:00
- Dział XIV Rozdział 1 § 173.7 zmiana na Lubelskiego Kuratora Oświaty

**Dział X**

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne o przedszkolu**

#### **§ 137.6 zmiana na:**

1. Przedszkole:
  - 1) prowadzi wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 -10 lat
  - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
  - 3) wczesne wspomaganie
  - 4) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

#### **Dział XI**

#### **Rozdział 3**

#### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 150 dodano punkt 5:**

Dyrektor zatrudnia pedagoga specjalnego, do którego zadań należy:

- współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami;
  - współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów
  - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom
  - współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej
- (Rozp. MEiN z dnia 22 lipca 2022r w sprawie wykazu zajęć, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych)*

#### **Dział XII**

#### **dodano rozdział 1**

#### **REKRUTACJA**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie 6 - letnie, dzieci matek (ojców) samotnych, matek inwalidek I i II grupy oraz dzieci z rodzin zastępczych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Obowiązek przedszkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. Zapewnienie warunków do spełniania tego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
7. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego.
8. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. Każde z kryteriów wskazanych w ust. 8 ma określoną liczbę punktów, tj. 10 punktów.
10. W przypadku osiągnięcia równorzędnych wyników pod uwagę brane są kryteria określone przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
11. Dyrektor Zespołu określa liczbę punktów za kryteria w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Spełnianie przez kandydata kryteriów wskazanych w pkt 8 jest potwierdzane odpowiednimi oświadczeniami.
12. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz wymagane dokumenty należy złożyć w wyznaczonym terminie.
13. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora Zespołu.
14. Wniosek zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka,
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka, jeżeli je posiadają,
15. Oświadczenia, o których mowa w pkt 11 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
16. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale.
17. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w ciągu siedmiu dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
18. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic przekazuje dyrektorowi Zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
19. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są podawane do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.

20. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.
21. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów lub informację o liczbie wolnych miejsc.
22. Listy wskazane w ust. 23 i 24 podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń. Zawierają one imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
23. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
24. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
25. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
26. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
27. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora można złożyć skargę do sądu administracyjnego.
28. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające według wskazanych wyżej zasad.
29. Postępowanie uzupełniające musi być zakończone do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
30. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja z tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
31. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, jeżeli w oddziale są wolne miejsca.
32. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
33. Dyrektor Zespołu jest obowiązany poinformować wójta o fakcie nieprzyjęcia dziecka zamieszkującego na obszarze gminy.
23. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Łuków mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
24. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora Zespołu w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o uczęszczaniu dziecka do przedszkola lub

szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

**Dział XII**  
**Rozdział 1**

**Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu** został zmieniony na rozdział 2

**Dział XII**  
**Rozdział 2**

**Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu**

**§ 155. Zmiana brzmienia na:**

Podstawa programowa jest realizowana codziennie w ciągu 5 godzin.

**§ 161.2 zmiana brzmienia na:**

Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**Dział XII Rozdział 2 dodano § 163**

Zgodnie z art.125a ust.1 Ustawy Prawo Oświatowe zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz przepisach wydanych na podstawie art.32 ust.11

W procesie nauczania zdalnego nauczyciele mogą wykorzystywać:

- platformę TEAMS (po ustaleniu warunków technicznych rodziców oraz możliwości łączenia się rodzica z dzieckiem w czasie zajęć on-line, zapewniając obecność dziecka)
- komunikację z rodzicami drogą e-mail (przekazywanie dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć)
- dziennik elektroniczny
- grupy rodziców – Messenger, służące do bieżących kontaktów z nauczycielem w ciągu całego roku szkolnego

**Dział XII**  
**Rozdział 2**

**Odpłatność za przedszkole**

zmiana na rozdział 3

**Dział XII**  
**Rozdział 3**

**§ 168.2 zmiana na:**

Opłata za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego jest pobierana według stawki ustalonej przez Radę Gminy Łuków.

**Dział XIV**  
**Rozdział 1**

**Wychowankowie przedszkola**

zmiana na:

**§ 177.**

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka

zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

**10.** Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny – do 16.30. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji

o niemożności skontaktowania się z rodzicami .

**§ 177.**

**6.** Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę , między innymi przez starsze rodzeństwo za pisemną zgodą dyrektora.

**§ 176.7 zmiana na:**

Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia.

**§ 178.2** usunięto punkt w całości

## **Dział XV**

### **Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu**

Punkt 10 zmieniono brzmienie na:

W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora i postępuje zgodnie z obowiązującą *Procedurą postępowania w sytuacji zaistniałego wypadku, któremu uległ uczeń.*