

Uchwała nr 12/2022/2023

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego

w Lublinie

z dnia 8.02.2023r. r.

w sprawie: zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie

Na podstawie :

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W tekście ujednoliconym Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie z dnia 06-11 - 2017 r. roku wprowadza się następujące zmiany::

- 1. Rozdział I § 1 ustęp 2 nabiera brzmienia:**
„Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Adama Mickiewicza 24.”
- 2. Rozdział I § 1 ustęp 3 nabiera brzmienia:**
„Szkoła Podstawowa nr 2, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.”
- 3. Rozdział I § 1 ustęp 3 punkt 5 nabiera brzmienia:**
„Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów.”
- 4. Rozdział I § 1 ustęp 4 nabiera brzmienia:**
„Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lublin, zwana dalej Organem Prowadzącym, z siedzibą przy ul. Gabriela Narutowicza 37/39/215 w Lublinie
4a) Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty”
- 5. W rozdziale I § 2 dodano ustęp 3a w brzmieniu :**
„Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.”
- 6. W rozdziale I § 2 ustęp 4. punkt 3 nabiera brzmienia:** „Dyrektor powołuje nauczyciela-opiekuna poczty sztandarowego, który zobowiązany jest do

opracowania i przećwiczenia z uczniami odpowiedniego ceremoniału wprowadzania, wyprowadzania i przekazywania sztandaru;”

7. W rozdziale I § 2 ustęp 4. punkt 4 nabiera brzmienia:

„Dyrektor powołuje skład rezerwy pocztu, który może zastąpić skład podstawowy pocztu w razie konieczności;”

8. W rozdziale I § 2 ustęp 4 punkt 7 dodaje się :

„zgodnie z zasadami opisanymi w *Procedurze stosowania ceremoniału szkolnego.*”

9. W rozdziale 2 § 5 dodaje się ustęp 5 w brzmieniu :

„W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.”

10. W rozdziale 3 dodaje się § 14a w brzmieniu:

„Monitoring wizyjny

- 1) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV;
 - 2) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;
 - 3) system monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji;
 - 4) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
2. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub

uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
- 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.”

11. W rozdziale 3 dodaje się § 14b w brzmieniu:

„Ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole.

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych
4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.”

12. Z rozdziału 4 § 22 ustęp 1 uchylono :

„ w oddziałach przedszkolnych”

13. W rozdziale 4 § 22 uchyla się ustęp 5.

14. W rozdziale 4 § 22 ustępie 6 dodano punkt 10 w brzmieniu :

„uczniowi z Ukrainy przyjętemu do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.”

15. Z rozdziału 4 § 22 ustęp 11 uchylono :

„ w przedszkolu”

16. W rozdziale 6 § 25 ustęp 1 punkt 9 nabiera brzmienia:

„po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli szkolne programy nauczania i odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego”

17. W rozdziale 6 § 25 ustęp 1 dodaje się punkt 21 w brzmieniu:

„jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.”

18. W rozdziale 6. § 25 ustęp .5 i ustęp 5 punkt 1 uchyla się :

„oddział przedszkolny”

19. W rozdziale 6 § 25 dodaje się ustęp 14. i 15 w brzmieniu:

„14. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

15. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.”

20. W rozdziale 6 § 26. ustęp 1a uchyla się punkt 2 w brzmieniu:

„ projekt finansowy szkoły”

21. W rozdziale 6 § 29. ustęp 8 nabiera brzmienia:

„Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie nie dłuższym niż 14 dni.”

22. W rozdziale 6 § 29 dodaje się ustęp 11 w brzmieniu: „W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

23. W rozdziale 7 § 31 uchyla się ustęp 3a, 3b, 3c w brzmieniu :

„3a. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3b. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

3c. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat”

24. W rozdziale 7 § 31 dodaje się ustęp 11 w brzmieniu: ”Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.”

25. W rozdziale 7 § 32 ustęp 3 punkt 1 nabiera brzmienia:

„dokumentację zajęć stanowi dziennik elektroniczny”

26. W rozdziale 7 § 32 ustęp 3 uchyla się punkt 9 w brzmieniu :

”w oddziałach przedszkolnych zajęcia w wymiarze co najmniej 5 godzin zegarowych dziennie, w grupach liczących nie więcej niż 25 osób.”

27. W rozdziale 7 dodaje się § 32a, 32b , 32c w brzmieniu:

„§ 32a

Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły .

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami są dziennik elektroniczny i dostępne komunikatory
3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje dziennik elektroniczny i narzędzia Google.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również platformy internetowe, m.in:
 - 1) www.epodreczniki.pl
 - 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 3) www.cke.gov.pl
6. Z platform internetowych korzystają:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele.
7. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;

5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

1) prowadzenie zajęć online;

2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

3) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;

4) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;

5) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8,

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,

3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

11. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone)

2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;

3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic przy wejściu głównym do szkoły;

4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

12 Uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Prezydenta Miasta Lublin. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

13. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Szkoły. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi Szkoły.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

15. Nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.

16. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie videokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się. Głosowanie w sprawach niedotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

17. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły.

18. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

19. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.

20. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami, dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- a) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

21. Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

22. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali

konsultacji z wykorzystaniem, np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

23. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - język polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem, np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

24. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem, np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

25. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem, np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

26. Pozostali specjaliści (psycholodzy, logopedzi pedagogzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

27. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami, przekazuje się do Dyrektora Szkoły.

28. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to: 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,

2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

29. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

30. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

32. Zakres nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe”.

33. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.

34. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane

z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

35. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

36. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 32b

Oceniania bieżące w okresie nauki zdalnej

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line ;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp uczniado Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób –tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

10. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

11. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 32 c

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie logowania na platformie w czasie lekcji i reagowania na polecenia nauczyciela .

3. Rodzic ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym .

5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

7.. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

8.. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

10. Rodzice wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

28.W rozdziale 7§ 39 dodaje się ustęp 6 i 7 w brzmieniu :

„ Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,

- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.”

29. W rozdziale 7 § 40 dodaje się ustęp 10. w brzmieniu:

„Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa przetwarzania danych w szkole.”

30. W rozdziale 7 § 40a ustęp 1 nabiera brzmienia:

„W szkole znajdują się 4 pracownice komputerowe (w tym 2 mobilne)

31. W rozdziale 7 § 40a dodaje się ustęp 9 w brzmieniu:

„Korzystanie z pracowni regulują szczegółowe regulaminy ich użytkowania sporządzone przez opiekunów pracowni.”

32. W rozdziale 7 § 45 ustęp 4 punkt 1 nabiera brzmienia:

„ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników wspólnych dla danego etapu edukacyjnego i przedstawienie Dyrektorowi propozycji dokonanego wyboru”

33. W rozdziale 7 § 45 dodaje się ustęp 6 w brzmieniu:

„Zespół lub nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
- 3) z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.”

34. W rozdziale 8 § 50 ustęp 1 dodano punkty 19-24 w brzmieniu:

- 19) wiedzy na temat uprawnień przysługujących uczniowi Szkoły i procedur dochodzenia swoich praw ;
- 20) wiedzy do podejmowanych w jego sprawie decyzji ;
- 21) bezpłatnych podręczników i innych materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych na określonych w dokumentach obowiązujących w szkole zasadach ;
- 22) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wskazanych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 23) do uzewnętrzniania i równego traktowania bez względu na wyznawane przekonania religijne, światopogląd

24) do ochrony przed objawami przemocy fizycznej i psychicznej.”

35. W rozdziale 8 § 52 ustęp 4 nabiera brzmienia:

„Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego lub ustnego oświadczenia rodziców oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informującego o przyczynie nieobecności”

36. W rozdziale 8 § 52 ustęp 5 nabiera brzmienia:

„Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić poprzez dziennik elektroniczny nieobecność swojego dziecka w szkole lub uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do pięciu dni roboczych od jego powrotu do szkoły, a jeżeli nieobecność wypada w ostatnich dniach miesiąca – do piątego dnia miesiąca kolejnego.”

37. W rozdziale 8 § 52 ustęp 6 nabiera brzmienia:

„Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane”.

38. W rozdziale 8 § 52 ustęp 9 nabiera brzmienia:

„O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej poprzez kontakt osobisty, telefoniczny, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub informację pisemną, a nie po powrocie dziecka do szkoły”.

39. W rozdziale 8 § 52 ustęp 18 punkt 2 dodaje się :

„poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym”

40. W rozdziale 8 § 56 w ustępie 5 następuje zmiana brzmienia z WSO na ZSO (Zasady Wewnętrznego Oceniania)

41. W rozdziale 8 § 57 ustęp 2. uchyla się punkt 7 w brzmieniu:

„Formy pracy ucznia podlegają ocenie w systemie wagowym:

- a) uchylony,
- b) sprawdziany – waga 3,
- c) kartkówki, odpowiedź ustna – waga 2,
- d) aktywność, praca w grupach, praca domowa – waga 1,
- e) prace dodatkowe – waga 2,
- f) za olimpiady, konkursy kuratoryjne, ogólnopolskie nauczyciel może wystawić ocenę o wadze 5.

42. W rozdziale 11 § 73 ustęp 2 dodaje się punkt 18 w brzmieniu:

„przekazanie uczniom i ich rodzicom ustalonych przez Dyrektora informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.”

43. W rozdziale 1 § 74 dodaje się ustęp 5 w brzmieniu :

Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

44. W rozdziale 11 § 75 dodaje się ustępy od 15 do 20 w brzmieniu:

„15. W okresie nauki zdalnej nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

16. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

17. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

18. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

19. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

20. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.”

45. Z rozdziału 12 § 79 ustęp 1 uchyla się punkt 4 w brzmieniu:

„Do oddziałów przedszkolnych prowadzonych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego przyjmuje się dzieci na wniosek rodziców.”

46. W rozdziale 12 § 79 ustęp 1 punkty 5 i 6 uchyla się :

„ do oddziału przedszkolnego”

47. Z rozdziału 12 § 79 ustęp 1 uchyla się punkt 18 w brzmieniu:

„Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;

zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.”

48.Z rozdziału 12 § 79 uchyla się ustęp 3 w brzmieniu:

„Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych

- 1) Dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Lublin przyjmuje się do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata zamieszkałego.
- 3) Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, wykaz niezbędnych dokumentów potwierdzających te kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów na dany rok szkolny określa i podaje do publicznej wiadomości organ prowadzący.
- 4) Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Lublinie może odbywać się drogą elektroniczną.
- 5) Po uruchomieniu elektronicznego systemu rekrutacyjnego rodzice dziecka:

- a) dokonują rejestracji danych dziecka w systemie;
 - b) generują i drukują karty zgłoszenia z systemu, wydrukowane karty składają w sekretariacie szkoły wyboru,
 - c) po weryfikacji złożonych kart pracownik szkoły zatwierdza dane w systemie,
 - d) jeżeli rodzic nie będzie mógł samodzielnie przeprowadzić postępowania opisanego w punkcie a- c, może kartę zgłoszenia wygenerować w szkole, korzystając z pomocy pracownika szkoły.
- 6) Wniosek o przyjęcie może być złożony do nie więcej niż wskazanej przez organ prowadzący liczby przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego. Obowiązkowo należy określić kolejność wybranych placówek w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
- 7) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące obowiązkowe kryteria, których mają jednakową wartość:
- a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 8) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub posiadania wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego, gdzie brane są pod uwagę kryteria potwierdzone określonymi dokumentami wraz z liczbą punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria- podawane na dany rok szkolny do wiadomości publicznej przez organ prowadzący.
- 9) W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o przyjęciu kandydata decyduje kolejność zgłoszenia, a następnie losowanie.
- 10) Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
Listy kandydatów podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 11) Rodzice kandydata potwierdzają wolę podjęcia nauki w oddziale przedszkolnym poprzez złożenie w sekretariacie szkoły wygenerowanego z systemu rekrutacji, pobranego ze strony www szkoły lub z sekretariatu szkoły- „Potwierdzenia woli zapisania kandydata do oddziału przedszkolnego”.
- 12) Komisja rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informacje o liczbie wolnych miejsc (jeżeli takie są po zakończeniu tego etapu rekrutacji).
- 13) W przypadku niezakwalifikowania kandydata, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły- stosując procedurę odwoławczą.

14) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponować będzie wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

15) Kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta Lublin mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego na wolne miejsca.”

49. W rozdziale 13 § 86 dodaje się ustęp 5 i 6 w brzmieniu:

„5. Dyrektor , po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu , jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie szkoły.”

50. Dodaje się rozdział 14 w brzmieniu:

„Postanowienia przejściowe.

§ 87

Uczniowie z Ukrainy

1. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie obowiązujących dokumentów.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
4. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:
 - 1) W oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków;
 - 2) W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy

5 . Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego

- 1) Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie

- języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
- 2) Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor szkoły.
 - 3) W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
 - 4) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
 - 5) Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
 - 6) Łączny wymiar dodatkowych godzin zajęć lekcyjnych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
 - 7) Uczniom będącym obywatelami Ukrainy, spełniających kryteria dostępu do pomocy, o których mowa w art. 90b – w powiązaniu z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj. :
 - a) stypendium szkolne;
 - b) zasiłek szkolny.

51. W tekście statutu termin „końcoworoczny” nabiera brzmienia roczny.

§ 2

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.