Uchwała nr 9/2023/2024

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2

im. Królowej Jadwigi w Sulejowie

z dnia 18.01.2024 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Królowej Jadwigi   
w Sulejowie

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900) oraz statutu Szkoły Podstawowej nr 2   
im. Królowej Jadwigi w Sulejowie uchwala się, co następuje:

§ 1

W statucie szkoły dokonuje się następujących zmian:

W dziale I rozdział 1 § 1.9. otrzymuje brzmienie:

Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2   
im. Królowej Jadwigi w Sulejowie mgr Iwona Rybak

W dziale I rozdział 1 § 2.5. skreśla się kropkę i dodaje słowa: „logopedy, pedagoga specjalnego.”

W dziale II rozdział 1 § 4.5. 4) h) skreśla się średnik i dodaje słowa: „pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i nauczyciela współorganizującego;”

Dział II Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły otrzymuje brzmienie:

§ 12.1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.  
Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia   
i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

5. Organy szkoły po analizie planów działania włączają się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły informacji na temat jego kompetencji.

8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły.

9. Spory kompetencyjne rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organ:

1) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor jako organ   
o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela – dowolnego nauczyciela;

2) komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne;

3) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej do dyrektora szkoły;

4) organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,  
z zachowaniem drogi służbowej.

W dziale IV rozdział 1 § 20.1. po punkcie 12 dodaje się punkt 13 w brzmieniu:

13. W szkole zorganizowane jest nauczanie zdalne.

W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty   
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

14. Organizacja nauczania zdalnego:

1) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem   
i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna;

2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;

3) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;

4) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;

5) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać   
rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania;

6) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym Librus i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.;

7) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły;

8) nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,

2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki, 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;

9) nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość;

10) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty   
i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, 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, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela;

11) przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane   
z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, przez dziennik elektroniczny Librus, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych;

12) nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

13) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy   
z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

14) harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów   
z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

15) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty  
 z rodzicami, itp.) w przygotowanym w tym celu dzienniku utworzonym w aplikacji Librus; 16) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację online z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;

17) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję online – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;

18) nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia online z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

19) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów   
w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania);

15. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w trakcie nauczania zdalnego.

1) nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Microsoft Teams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się;

2) nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów;

3) uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela), c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela;

5) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym   
z nauczycielem przedmiotu;

6) o osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco);

7) nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzica-mi/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

16. Ocenianie postępów w nauce w czasie nauczania zdalnego.

1) ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki;

2) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne);

3) za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić   
w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;

4) w przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem;

5) jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną;

6) w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;

7) wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie;

8) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

9) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania;

17. Sposób odnotowywania obecności uczniów w czasie nauczania zdalnego.

1) za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela; 2) frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie; 3) frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji; 4) w przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

18. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w czasie nauczania zdalnego.

1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły;

2) uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły;

3) nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły;

4) uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty);

5) uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

6) uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy;

7) w pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

19. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

20. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z pod-stawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby   
i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

W dziale IV rozdział 2 § 21.9. zmienia się numerację:

1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
2. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
3. innych o charakterze terapeutycznym;
4. zajęć rozwijających uzdolnienia;

dodaje się 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

W ust. 10 dodaje się:

1) liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 10, nie może przekraczać 5 osób;

W ust. 11 dodaje się:

1) liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 11, nie może przekraczać 4 osób;

W ust. 12 dodaje się:

1. liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 12, nie może przekraczać 8 osób;

W ust. 13 dodaje się:

1) liczba uczestników zajęć, o których mowa nie może przekraczać 8 osób.

W ust. 14 dodaje się punkty:

6) dbałość o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;

7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;

9) zwracanie szczególnej uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

16. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

Dyrektor szkoły dla oddziału przedszkolnego organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

17. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego dziecka do chwili podjęcia nauki w szkole, zwany dalej „zespołem”.

18. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

19. Orzeczenie o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka wydaje zespół orzekający działający w publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na tej podstawie dyrektor szkoły obejmuje dziecko i jego rodzinę wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka.

20. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog; 2) psycholog; 3) logopeda; 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

21. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka; 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej   
w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb; 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka   
w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia   
z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka   
i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania. 22. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

23. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania; 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem; 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka   
oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

24. Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

25. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

26. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor   
w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka.

W dziale IV rozdział 9 § 32.3. otrzymuje brzmienie: „Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

W dziale IV rozdział 11 § 35.1. po punkcie 10 dodaje się punkt 11:

Zadania wolontariatu:

1. rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby

szkolnego i lokalnego środowiska;

1. zapoznawanie z ideą wolontariatu;
2. przygotowywanie młodzieży do podejmowania pracy wolontariusza;
3. umożliwianie młodym podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy;
4. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieżowych, działań edukacyjnych;
5. pomoc szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
6. rozwijanie pasji i zainteresowań dzieci.

W dziale IV rozdział 14 § 41.1. otrzymuje brzmienie:

1. Rada miejska uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej   
o charakterze socjalnym dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6) zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

**2.** Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje   
Burmistrz Sulejowa.

W dziale V rozdział 3 dodaje się § 63.2:

2. **Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:**

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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, 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 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 szkoły,

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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

W dziale V rozdział 3 dodaje się § 63.3:

W szkole udzielana jest pomoc psychologiczna. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;

2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;

3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;

4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;

5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);

6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc   
w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);

7) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;

8) organizacja warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

9) w czasie nauczania zdalnego udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom i ich rodzinom poprzez współpracę z nauczycielami i rodzicami uczniów, prowadzeniem zajęć on-line z tego zakresu oraz prowadzeniem rozmów telefonicznych lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

4. Z pomocy psychologa może korzystać: 1) uczeń, gdy: a) ma trudności w szkole z nauką lub w kontaktach z rówieśnikami; b) nie czuje się w szkole bezpiecznie (jest zastraszany lub dyskryminowany); c) w jego domu rodzinnym dzieje się coś, co utrudnia mu dobre funkcjonowanie;

2) rodzic, gdy:

a) nie radzi sobie z dzieckiem w domu lub zauważa negatywne przejawy jego zachowania;

b) chciałby lepiej zrozumieć swoje dziecko.

3) nauczyciel, gdy:

a) doświadcza trudności z uczniem lub zauważa konflikt między uczniami w klasie;

b) szuka nowych form pomocy mających swoje swe źródło w psychologii.

§ 63. 4. Zadania nauczyciela wspomagającego:

1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie porządku oraz czasu pracy,

3) przestrzeganie ustalonego porządku i Regulaminu Pracy, przepisów bezpieczeństwa   
i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zwartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Królowej Jadwigi w Sulejowie,

4) przestrzeganie na terenie szkoły zakazu spożywania alkoholu i używania narkotyków oraz zakazu przychodzenia do pracy i przebywania w miejscu pracy po spożyciu alkoholu lub użyciu narkotyków,

5) stosowanie się do przepisów zakazujących palenia tytoniu, 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,

7) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić uczniów, rodziców, pracowników i pracodawcę na szkodę,

8) przestrzeganie tajemnicy skarbowej, danych osobowych i informacji niejawnych, 9) czuwanie przy wykonywaniu swoich obowiązków, aby dziecko nie poniosło szkody wskutek nieznajomości prawa i udzielanie niezbędnych informacji, 10) zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, uczniami i współpracownikami,

11) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim, 12) bieżące śledzenie przepisów prawa dotyczących stanowiska pracy;

§ 64. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

* + 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
    5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań   
       w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
    6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.2. Obowiązki opiekuna stażu.

Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;

2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;

3) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje - przynajmniej raz w miesiącu;

4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;

5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z planu rozwoju zawodowego;

6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

2. Nauczycielom początkującym w okresie przygotowania do wykonywania zawodu dyrektor przydziela mentora, którego głównym obowiązkiem jest:

1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej   
i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;

2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;

3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;

4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;

5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;

6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.