

## **ZASADY ORGANIZACJI NAUCZANIA ZDALNEGO W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W WOJSCE**

### *Podstawa prawna:*

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek system oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19. (Dz.U. 2020 poz. 493 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
3. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn.zm.)
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. (Dz. U. 1998 nr 148 poz.973).

### **I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KSZTAŁCENIU ZDALNYM**

#### **§ 1.**

#### **Zdalna edukacja – podstawowe informacje.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.
4. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej.
5. Formy kształcenia dzielimy na synchroniczne, interaktywne (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd.).
6. Rezultaty postępów uczniów zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.

7. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

## **II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH**

### **§ 1.**

#### **Organizacja lekcji na platformie**

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych.
2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa dzieci w kształceniu na odległość.
3. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za motywowanie dziecka do systematycznej, równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem ćwiczeń.
4. Lekcje odbywają się wg aktualnego planu lekcji i trwają 45 minut.
5. Lekcja w formie wideokonferencji trwa minimalnie 30 min. Reszta czasu w ramach 45 minut lekcji przeznaczona jest na wykonanie zadań zleconych przez nauczycieli.
6. Nauczyciel po zakończeniu lekcji w formie wideokonferencji obowiązany jest do nieopuszczania spotkania aż do zakończenia danej lekcji i udzielania pomocy uczniom w wykonywaniu zadań zleconych uczniom.
7. Za organizację lekcji online odpowiada nauczyciel danego przedmiotu.
8. W czasie trwania lekcji online uczniowie i nauczyciele włączają kamerki.
9. W czasie trwania lekcji online uczniowie włączają mikrofony na prośbę nauczyciela prowadzącego lekcję.
10. Podczas trwania lekcji online wpisy dokonywane przez uczniów mogą dotyczyć tylko tematu lekcji.
11. Zabrania się umieszczania komentarzy i wpisów oraz podejmowania innych działań, które mogą zakłócać przebieg lekcji.
12. Zabrania się nagrywania wizerunku osób biorących udział w lekcji, rozpowszechniania go i udostępniania osobom trzecim.
13. Zabrania się udostępniania i rozpowszechniania plików, zdjęć, nagrań i innych materiałów wykorzystywanych w czasie lekcji osobom trzecim.
14. Uczeń przystępujący do lekcji ma obowiązek przygotować zeszyt, podręcznik, ćwiczenia do danego przedmiotu, przybory do pisania oraz mikrofon, słuchawki lub głośniki.
15. Powyższe wynika z obowiązujących przepisów RODO oraz ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych, a złamanie regulaminu w kwestii udostępniania wizerunku i nagrań grozi odpowiedzialnością karną i cywilną.

### **§ 2.**

#### **Platforma do pracy zdalnej.**

1. Zajęcia zdalne są prowadzone w aplikacji Microsoft Teams będącej częścią pakietu Office 365.
2. ZSP w Wojsce udostępnia uczniom dostęp do Microsoft Office365, w tym aplikacji MS Teams.
3. Za założenie kont użytkowników w aplikacji Office 365 odpowiada szkoła.

4. Korzystanie z usługi/aplikacji Office 365 (w tym z aplikacji Microsoft Teams, Word, Excel, Power Point) jest bezpłatne.
5. Warunkiem korzystania z Office 365 jest posiadanie statusu ucznia ZSP w Wojsce, akceptacja przez Opiekuna niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta Ucznia.
6. Login i Hasło startowe ucznia podaje uczniowi wychowawca.
7. Aplikacja Office 365 oraz aplikacja do zdalnego nauczania Microsoft Teams dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez aktualną przeglądarkę internetową (najlepiej Google Chrome lub Microsoft Edge).
8. Aby skorzystać z aplikacji Office 365 należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla ucznia loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem <https://portal.office.com>
9. Po zalogowaniu się do konta ucznia w aplikacji Office 365 zaleca się pobranie aplikacji Teams w wersji desktop (jak program instalowany na komputerze lub w wersji mobilnej (aplikacja instalowana na tablecie, smartfonie) ze względu na sprawniejsze działanie aplikacji zainstalowanej oraz jej większe możliwości.
10. Uczeń do zainstalowanej lokalnie aplikacji Microsoft Teams loguje się za pomocą tego samego loginu i hasła, co do aplikacji Office 365.
11. Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi Office 365.
12. Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto.
13. W przypadku utraty hasła do konta ucznia, hasło może być zmienione wyłącznie przez administratora na wniosek ucznia lub jego opiekuna prawnego zgłoszony przez e dziennik do wychowawcy klasy lub administratora Office 365 w ZSP w Wojsce.
14. Konto ucznia jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z uczniem.
15. ZSP w Wojsce może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.
16. Wyrejestrowanie z usługi Microsoft Office 365 nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem ZSP w Wojsce.
17. Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi.
18. Po wyrejestrowaniu, dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte.
19. ZSP w Wojsce nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.

### **§ 3.**

#### **Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, kamerę, mikrofon i głośniki (ewentualnie słuchawki z mikrofonem).

3. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej, rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
4. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym, w miarę możliwości może użyć potrzebnych środków do nauki zdalnej.
5. W przypadku braku takich możliwości, szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia ustala sposób realizacji kształcenia na odległość, w tym realizowanie nauczania zdalnego na terenie szkoły przy wykorzystaniu sprzętu szkolnego.
6. W przypadku problemów technicznych, szkoła postara się zdalnie wesprzeć uczniów w ich rozwiązaniu.

#### **§ 4.**

##### **Sposób prowadzenia nauki zdalnej.**

1. Zajęcia zdalne są prowadzone zgodnie z planem zajęć stacjonarnych w trybie wideokonferencji na platformie Microsoft Teams.
2. Zmian w planie zajęć może dokonać dyrektor szkoły, o czym rodzice/ opiekunowie prawni uczniów zostaną poinformowani przez e-dziennik.
3. Uczeń posiada na swoim koncie Zespół klasowy odpowiadający klasie, do której uczęszcza, zawierający wszystkie przedmioty, które są w planie jego zajęć.
4. Zajęcia danego przedmiotu odbywają się na utworzonych kanałach prywatnych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia znajdujących się pod nazwą przedmiotu w Zespole klasowym o którym mowa wyżej.
5. Na kanale Ogólnym lub prywatnym pod nazwą przedmiotu w zakładce Wpisy, Pliki uczeń znajdzie informacje dotyczące poszczególnych zajęć oraz na kanale ogólnym Zespołu klasowego w zakładce Zadania przesłane przez poszczególnych nauczycieli przedmiotu zadania do wykonania.
6. Zabrania się modyfikowania bez zgodny uczącego materiałów umieszczonych przez nauczyciela oraz usuwania ich, modyfikowania oraz kopiowania prac innych uczniów.
7. Za organizację pracy w danym zespole odpowiada nauczyciel danego przedmiotu, który informuje uczniów o sposobach pracy podczas zajęć.

#### **§ 5.**

##### **Zachowanie uczniów podczas zajęć online w czasie rzeczywistym:**

- 1) Uczeń łączy się z nauczycielem punktualnie, zgodnie z ustalonym planem.
- 2) Uczeń powinien mieć włączoną kamerę i urządzenia odbierające i nadające dźwięk (słuchawki z mikrofonem lub głośniki i mikrofon).
- 3) Po przywitaniu się, uczeń powinien wyciszyć mikrofon.
- 4) Na zakończenie zajęć uczeń powinien włączyć mikrofon, pożegnać się i opuścić spotkanie online.
- 5) W przypadku, gdy uczeń chce zadać pytanie, powinien podnieść rękę (za pomocą naciśnięcia ikonki rączki). Uczeń może także zadać pytanie korzystając z mikrofonu (włączając go i przedstawiając się imieniem) lub korzystając z czatu spotkania.
- 6) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie odpowiedzi na pytania ucznia.
- 7) Uczeń powinien przygotować się do zajęć zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.
- 8) Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach.

- 9) Każdy uczestnik spotkania dba o swój wizerunek zewnętrzny.
  - 10) W czasie trwania spotkania obowiązują zasady kultury osobistej i dobrej komunikacji.
  - 11) Zabrania się obrażania innych osób/ uczestników spotkania (słownie lub graficznie (obrazem), zakłócania lekcji dźwiękiem, samowolnego udostępniania własnego ekranu oraz używania innych form zakłócania przebiegu zajęć. W przypadku niestosowania się do ww. zasad, uczeń zostaje upomniany a w razie braku reakcji na upomnienie zostaną wyciągnięte wobec niego konsekwencje regulaminowe.
  - 12) Zabrania się nagrywania lekcji online, wykonywania zrzutów ekranu oraz zdjęć, a także ich udostępniania innym osobom.
  - 13) W przypadku nagrania lekcji online przez ucznia lub wykonania innych ww. czynności naruszających wizerunek nauczyciela (zgodnie z ustawą z dn. 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych) zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony wizerunku i danych osobowych i wyciągnięte odpowiednie konsekwencje.
  - 14) Nauczyciel danego przedmiotu może zdecydować o nagrywaniu zajęć w przypadku braku możliwości uczestniczenia w nich dzieci ze względu na ich warunki domowe czy sprzętowe (np. liczne rodzeństwo i lekcje w tym samym czasie). Nagranie dostępne jest tylko dla uczniów danego zespołu klasowego. Uczniom zabrania się udostępniania takich nagranych zajęć innym osobom.
8. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie:
- 1) Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
  - 2) Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

## **§ 6.**

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy.**

1. Stanowisko pracy ucznia.
  - 1) Wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu, smartfonu lub smart TV odbywa się w celach dydaktycznych.
  - 2) Rodzice/ opiekunowie prawni powinni zadbać o takie przygotowanie stanowiska pracy ucznia, aby miał on zapewniony komfort i wygodę pracy.
  - 3) Zaleca się zapewnienie schludnego, czystego biurka, wygodnego krzesła, odpowiednich, ergonomicznych narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia, zgodnych z zasadami BHP.
  - 4) Należy unikać pracy przy komputerze i urządzeniach mobilnych w godzinach wieczornych i nocnych. Jeśli uczeń decyduje się, za zgodą rodziców, na pracę po zmroku, zaleca się ustawienie w systemie operacyjnym filtra światła niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością oraz zastosować właściwe oświetlenie.
2. Przerwy w pracy.
  - 1) Aby wzrok mógł odpocząć zaleca się patrzeć przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku. Warto też wykonać odpowiednie ćwiczenia fizyczne, przeznaczone dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym.

- 2) Uczniom zaleca się wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF.
- 3) Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub przeglądaniu stron internetowych).
- 4) Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.

## **§ 7.**

### **Bezpieczeństwo w sieci – RODO.**

#### **1. Przetwarzanie danych osobowych ucznia i nauczyciela.**

- 1) Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
- 2) Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej (na podstawie art. 35 ustawy – Prawa oświatowego w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

#### **2. Zagrożenie w sieci Internet.**

- 1) Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
- 2) Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
- 3) Należy zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego.
- 4) Nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
- 5) Zakazuje się korzystania ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane, nie należy także włączać reklam internetowych, jakie mogą pojawić się w czasie korzystania z nauczania zdalnego, na linki do serwisów niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, nie pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.

## **§ 8.**

### **Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
  - 2) dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
  - 3) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

## § 9.

### **Obowiązki pedagoga szkolnego w trakcie nauczania zdalnego**

1. Pedagog szkolny ma obowiązek:
  - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenia godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
  - 2) organizowania konsultacji online,
  - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
    - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
    - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
    - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
    - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
  - 4) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

## § 10.

### **Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach**

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonego (nauczanie w czasie odroczonego).
2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
3. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
4. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu, w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik lub platformę MS Teams).
5. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach, w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela poprzez e-dziennik.

6. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik.

## **§ 11.**

### **Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
3. 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,
4. 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 w alternatywny sposób,
5. 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,
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

## **§ 12.**

### **Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego dla uczniów niepełnosprawnych lub niemających możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.**

1. Dyrektor szkoły dla uczniów niepełnosprawnych lub niemających możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) Organizuje tym uczniom zajęcia w szkole lub



- 2) Umożliwia uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów niepełnosprawnych lub niemających możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.