

## **UCHWAŁA nr 4 /2019/2020**

z dnia 3 września 2019 r.

w sprawie zmian w Statucie Szkoły

Działając na podstawie art. 98 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawa oświatowego (tekst jednolity Dz. U. z dn. 11 stycznia 2017 r. poz. 59), Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

### **§ 1**

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 im. St. Łakomik w Czeladzi uchwalonym jako tekst jednolity dnia 30 listopada 2017 r. przez Radę Pedagogiczną, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 6 B ust. 11 otrzymuje brzmienie: „Rozlicza pracę pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie jego współpracy z wychowawcami klas nauczycielami i rodzicami uczniów.”
2. W § 7 ust. 25 dodaje się punkt „f” o brzmieniu: „gabinet psychologa szkolnego”.
3. W § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „W szkole pracują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele uczyący obowiązujących w klasach IV – VIII przedmiotów, nauczyciele świetlicy, nauczyciel asystent, nauczyciel wspomagający, bibliotekarka, pedagog i psycholog szkolny.”
4. W § 8 A ust. 3 punkt „k” otrzymuje brzmienie: „współpracować z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy.”
5. W § 8 B ust. 4 punkt „e” otrzymuje brzmienie: „współpracuje z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań uczniów(organizację i formy działania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).”

6. W § 8 B ust. 6 otrzymuje brzmienie: „Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga oraz psychologa szkolnego, psychologów z poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz doradców metodycznych i kuratora ds. opieki nad dzieckiem.”
7. W § 8 B ust. 8 otrzymuje brzmienie: „Wychowawca winien prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentację wychowawcy.”
8. W § 8 G dodaje się ust. 5 o brzmieniu: „Pedagog odpowiada za realizację ww. zadań przed dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.”
9. W § 8 G dodaje się ust. 6 o brzmieniu: „Pedagog zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.”
10. Po § 8 H dodaje się § 8 I pod nazwą: PSYCHOLOG SZKOLNY o brzmieniu: „
  1. W szkole tworzy się stanowiska psychologa szkolnego.
  2. Psycholog współdziała z radą pedagogiczną i innymi organami szkoły.
  3. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:
    - a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspakajania,
    - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
    - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
    - d) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
    - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    - f) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
    - g) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - i) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - j) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - k) wspomaganie wychowawców klas w pracach wychowawczych poprzez konsultacje i wspólne działanie na rzecz społeczności klasy i poszczególnych uczniów,
  - l) udział w pracy zespołu ds. działalności wychowawczo – profilaktycznej, realizacja zadań zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
  - m) przeprowadzanie warsztatów rozwijających kompetencje społeczne oraz zajęć profilaktycznych w klasach,
  - n) dbanie o realizowanie obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - o) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
  - p) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
  - q) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Psycholog odpowiada za realizację ww. zadań przed dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.
5. Psycholog zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.”
11. W § 10 D ust. 16 otrzymuje brzmienie: „Ocena przewidywana wpisywana jest w dzienniku elektronicznym. Uczeń o tej ocenie jest informowany na godzinie wychowawczej, natomiast rodzice podczas zebrania.”
12. W § 14 ust. 1 punkt „s” ( podpunkt pierwsza pauza) otrzymuje brzmienie: „rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność pisemnie lub korzystając z dziennika elektronicznego podając przyczynę,”

13. W § 21 A ust. 14 otrzymuje brzmienie: „W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz wychowawcami klas.”
14. W § 23 ust. 11 dodaje się punkt „d” o brzmieniu: „funkcjonowania dziennika elektronicznego”.
15. Po § 23 dodaje się § 23 A pod nazwą: ZASADY FUNKCJONOWANIA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO o brzmieniu: „
  1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony <https://uonet-plus.vulcan.net.pl>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
  2. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego posiada indywidualne konto w systemie, za które jest odpowiedzialny osobiście.
  3. Loginem każdego użytkownika jest podany przez niego adres e-mail, na który zostaje wysłane zaproszenie pozwalające na wprowadzenie hasła i zalogowanie do systemu.
  4. Szczegółowe zasady użytkowania dla poszczególnych kont opisane są w dzienniku elektronicznym, w zakładce Pomoc, po zalogowaniu się na swoje konto.
  5. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego odpowiada za tajność swojego hasła, które musi się składać, z co najmniej 8 znaków i być kombinacją małych i dużych liter oraz cyfr. Konstrukcja systemu wymusza na użytkowniku okresową zmianę hasła.
  6. Użytkownik zobowiązany jest stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.
  7. Nauczycieli, rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
    - a) każdy nauczyciel i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
    - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
    - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
  8. Rodzice ucznia mają obowiązek:
    - a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
    - b) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

9. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Wewnętrznych Zasad Oceniania.

## **§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

## **§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.