

UCHWAŁA NR 13 / 2018/2019

RADY PEDAGOGICZNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

IM. K. JANICKIEGO W CIENINIE ZABORNYM

Z DNIA 26.08.2019 r. W SPRAWIE WPROWADZENIA ZMIAN

DO STATUTU SZKOŁY

Na podstawie art. 72 ust.1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Do Statutu Szkoły Podstawowej im. K. Janickiego w Cieninie Zabornym uchwalonym przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 listopada 2017r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale 5 § 33 ust. 3. dodaje się pkt. 5) i 6) w brzmieniu:
 5. sekretarka
 6. konserwator

- 2) W rozdziale 5 § 33 dodaje się ust. 8.,9. w brzmieniu:
 8. Do zadań sekretarki należy w szczególności:
 - 1) prowadzi sprawy kancelaryjne i doręcza korespondencję służbową nauczycielom;
 - 2) prowadzi sprawy osobowe uczniów;
 - 3) przyjmuje, ekspediuje i redaguje pisma, podania, dokumenty i inną korespondencję;
 - 4) wydaje legitymacje uczniowskie, zaświadczenia, wypisuje duplikaty świadectw i arkuszy ocen;
 - 5) prowadzi rejestr uczniów;
 - 6) sprawuje nadzór nad pieczęciami szkolnymi;
 - 7) prowadzi dokumentację z rekrutacji uczniów;
 - 8) dba o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej;
 - 9) prowadzi księgi druków ścisłego zarachowania;
 - 10) prowadzi, nadzoruje sprawy kadrowe pracowników szkoły;
 - 11) przestrzega tajemnicy zawodowej związanej z prowadzeniem akt osobowych;
 - 12) sporządza wnioski w związku z naliczeniem lub przejściem pracownika na emeryturę;
 - 13) wykonuje zarządzenia i polecenia dyrektora szkoły w zakresie jej działalności;
 - 14) sprawdza, prowadzi pocztę elektroniczną szkoły;
 - 15) sporządza sprawozdania SIO i ZUS i GUS;

16) odpowiada za prowadzenie archiwizacji dokumentów szkolnych;

17) obsługa urządzeń biurowych;

9. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

1) Wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie obiektu w tym:

a) drobne prace elektryczne (naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, żarówek);

b) prace związane z konserwacją urządzeń wodno-kanalizacyjnych (naprawa kranów, spłuczek, wymiana uszkodzonych elementów armatury łazienkowej, udrażnianie instalacji);

c) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu (bramy i ogrodzenia, drzwi, okna, ich zamknięcia, zamki);

d) prace remontowo-malarskie (zakładanie i naprawa wykładziny podłogowej, malowanie pomieszczeń szkolnych, drzwi i okien, malowanie elementów ogrodzenia, wykonywanie drobnych napraw murarskich);

e) prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym (konserwacja i naprawa mebli, pomocy dydaktycznych, drobnego sprzętu gospodarczego).

2) Pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.).

3) Utrzymanie w należytych stanie i porządku: placu zabaw, terenu wokół obejścia szkoły (zamiatanie, koszenie trawników, sprzątanie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów).

4) Dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia.

5) Pracownik wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu.

3) W rozdziale 5 § 31 dodaje się ust. 6. w brzmieniu:

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 szkoły

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym uczniom;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR SZKOŁY
Urszula Jantosz
mgr Urszula Jantosz