**UCHWAŁA NR 6/18/19**

**RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

**IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W PRUSZKOWIE**

**Z dnia 10.09.2018 r.**

**W sprawie przyjęcia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Pruszkowie.**

***Na podst. art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust.2 ustawy z 14 grudnia 2017 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 996 ), po Rada Pedagogiczna przyjmuje następujące zmiany w Statucie Szkoły:***

**§ 1**

W Statucie Szkoły wprowadza się następujące zmiany:

**1. W § 83 dodaje się ustęp 6 o następującym brzmieniu:**

6. Ustala się następujące normy procentowe do oceny sprawdzianów:

oc. niedostateczna (1) – 0-32%

oc. dopuszczająca (2) – 33-49%

oc. dostateczna (3) – 50-74%

oc. dobra (4) – 75-88%

oc. bardzo dobra (5) – 89-95%

oc. celująca (6) – 96-100%

2. **Rozdział X otrzymuje następujące brzmienie:**

**Rozdział X.**

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

§ 115

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa , o którym mowa w ust. 1,na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

 § 116

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:

1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;

2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;

3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów

 edukacyjno - zawodowych;

4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

 § 117

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
2. dyrektor szkoły;
3. doradca zawodowy;
4. pedagog, psycholog;
5. wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
6. nauczyciele przedmiotów;
7. nauczyciel bibliotekarz.
8. Do zadań dyrektora należy:
9. zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
10. dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
11. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
3. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
5. koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
6. przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
7. wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
8. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

 § 118

1. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują

 preorientację zawodową.

1. Celem działań, o których mowa w ust. 1 jest:
2. wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
3. pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
4. Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w formach przyjętych w ramowym programie, o którym mowa w § 115 ust. 3

 § 119

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
2. zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
3. kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
4. pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
5. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
6. w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
7. przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

 § 120

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
2. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
3. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. zajęć z wychowawcą;
5. indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
6. indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
7. innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 121

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
3. organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
4. innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
5. przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów , wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
6. placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno –zawodowej.

**3. Dotychczasowy rozdział X „Symbole szkolne” otrzymuje nr XI**

§ 115 zmienia numerację na § 122

**4. Dotychczasowy rozdział XI „Dokumentacja szkolna” otrzymuje nr XII**

§ 116 zmienia numerację na § 123

§ 117 zmienia numerację na § 124

§ 118 zmienia numerację na § 125

§ 119 zmienia numerację na § 126

**5. Dotychczasowy rozdział XII „Postanowienia końcowe” otrzymuje nr XIII**

§ 120 zmienia numerację na § 127

§ 121 zmienia numerację na § 128

**6. W § 12 uchyla się ust. 4. Ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:**

Ust.4. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:

* 1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
	2. opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

**7. W § 22 dodaje się ust. 2, 3, 4 o następującym brzmieniu:**

Ust 2. Ust. 7. Informacje o rejestrze wyjść grupowych uczniów.

1. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
2. Rejestr wyjść grupowych prowadzi kierownik administracyjny
3. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

Ust. 3 Do zadań dyrektora w związku z bezpieczeństwem i ochroną danych (RODO) należy:

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy

Ust.4. Do zadań nauczycieli i innych pracowników w związku z bezpieczeństwem i ochroną danych (RODO) należy:

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

**8. W § 27 dodaje się ust. 7, 8 o następującym brzmieniu:**

Ust. 7 . Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1. ustala długość przerw międzylekcyjnych;
2. ustala długość przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków.

Ust. 8. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych poprzez:

a) wydzielenie dla każdego ucznia miejsca w szafkach znajdujących się w pracowniach

**§ 2**

 Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

 Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej