

Uchwała Nr IX/43/99
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 30 marca 1999 roku

**w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej im. Jerzego Kukuczki
w Sobiekursku .**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt.1, art. 58 ust.1, 2, 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329, Nr 106 poz. 496 z 1997 r. , Nr 28 poz. 153 i Nr 141 poz. 943 z 1998 r. , Nr 117 poz. 759 , Nr 162 poz. 1126) art. 2 ust.1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96) i w związku z par. 1 ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie sposobów i terminów dostosowania działalności dotychczasowych szkół podstawowych do wymogów nowego systemu szkolnego oraz tworzenia gimnazjów (Dz.U. Nr 14 poz. 24) oraz art.18 ust. 2 pkt.2 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 , poz. 74 z późn. zm.) **Rada Miejska uchwala, co następuje :**

§ 1

Przekształca się z dniem 31 sierpnia 1999 r. Szkołę Podstawową im. Jerzego Kukuczki w Sobiekursku o strukturze organizacyjnej klas I - VIII w sześcioletnią Szkołę Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I - VI zwanej dalej „szkołą” .

§ 2

Do obwodu szkoły należą :

- Brzezinka, Łukówiec , Całowanie , Piotrowice , Sobiekursk , Ostrówiec.

§ 3

Organizację szkoły określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały .

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Karczew .

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Karczewie

Tadeusz Marton

§ 36

1. W przypadku uporczywego łamania statutu i regulaminu szkoły oraz demoralizującego wpływu na pozostałych uczniów, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 37

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej właściwej dla jednostek budżetowych określają odrębne przepisy.

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - b) treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 6) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie uzgadniania z nimi i koordynowania ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 7) Ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, klasową Radą Rodziców w celu :
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywanie pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - 8) Współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 9) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwo szkolne).
 - 10) Przyjmowanie rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych w wyznaczonym terminie (konsultacje).
2. Nauczyciel wychowawca ma prawo :
- 1) korzystać z pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 2) ustalać projekt ocen z zachowania swoich uczniów.
3. Nauczyciel wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego.
 - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy

VI. Uczniowie szkoły

§ 32

1. Do szkoły są przyjmowani uczniowie zgodnie z rejonizacją od 7-ego roku życia , w zasadzie do jej ukończenia.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcia z innego rejonu z potwierdzeniem przyjęcia ucznia, dla poprzedniej szkoły, szkoły rejonowej, jeżeli nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza rejonu podejmuje dyrektor szkoły.

- dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, itp.
- k) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza,
- 2) prace organizacyjne:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencja zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów : klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne,
 - d) selekcja zbiorów,
 - e) konserwacja zbiorów, oprawa w folię oraz dokonywanie napraw możliwych do wykonania w warunkach szkolnych,
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego do czytelnicy i prowadzenie katalogów alfabetycznych i rzeczowych oraz kartotek tekstowych,
 - g) organizacja udostępniania zbiorów czytelnicy i wypożyczalni - regulamin,
 - h) prowadzenie statystyki dziennej, okresowej oraz aktywności czytelniczej,
 - i) planowanie działalności biblioteki,
 - j) sprawozdania z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej i wnioski,
 - k) uzgadnianie stanu majątkowego,
 - l) udział w kontroli księgozbioru,
 - ł) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
- 3) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego polegająca na:
- a) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - b) informowaniu rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - c) informowaniu użytkowników o zbiorach innych bibliotek i zachęcanie do korzystania z nich,
 - d) organizowaniu wycieczek do bibliotek różnych sieci.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy,
 - 8) stałe dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników pracy oraz doskonalenie metod nauczania i wychowania,
 - 9) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece,
 - 10) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 11) poszanowanie mienia społecznego,
 - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 13) inne prace zlecone przez dyrektora placówki.

- rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
 3. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ do 16⁰⁰, w okresie zimowym w razie potrzeby do godz. 17⁰⁰.
 4. Formy pracy świetlicy określa odrębny regulamin

§ 27

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada :

- 1) pomieszczenia dla sklepiku spółdzielni uczniowskiej,
- 2) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
- 3) gabinet nauczyciela - pedagoga szkolnego,
- 4) gabinet stomatologiczny,
- 5) pomieszczenia radiowęzła,
- 6) archiwum,
- 7) szatnie.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli - w tym na specjalistycznych stanowiskach : pedagog, bibliotekarz, wychowawca świetlicy oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych :
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły podstawowej,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - d) kierowanie uczniów sprawiających trudności wychowawcze i mających kłopoty w nauce do świetlicy terapeutycznej (czynna codziennie oprócz sobót i niedziel w godz. 14⁰⁰ do 18⁰⁰)
 - 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,

- świętecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego .
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania .
Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę .
 3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych , ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę .

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów , którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych , określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim planem ramowym i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego .
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 25 do 35 .
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli liczba uczniów byłaby niższa niż 18.

§ 18

Organizacja stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez zastępców dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy .

§ 19

W klasach I-III szczegółowy rozkład zajęć ustala prowadzący te zajęcia nauczyciel , zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym .
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .
3. Przerwy lekcyjne :
 - pierwsza 5 minut
 - pozostałe po 10 minut
 - dwie przerwy obiadowe po 20 minut .
4. Rada Pedagogiczna w razie potrzeby może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej .

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) opracowywanie i uchwalanie Statutu Szkoły lub jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje :
- 1) organizację pracy Szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły ,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień ,
 - 4) Propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych .
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole .
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków .
Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z regulaminem przez siebie uchwalonym.
Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane .

§ 12

1. Rada Rodziców jest wewnątrzszkolnym samorządnym przedstawicielstwem rodziców .
2. W skład Rady Rodziców wchodzi trójki klasowe wybrane przez rodziców poszczególnych klas .
3. Do zadań Rady Rodziców należy :
 - 1). pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły ,
 - 2). gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły , a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3). zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły .
4. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólnie zebranie rodziców .

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły .
2. Organami samorządu uczniowskiego są : trójki klasowe i samorząd szkolny .
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym , tajnym, powszechnym .
Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów .

- nauczyciele dyżurujący zgodnie z planem dyżurów, ustalonym przez komisję i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną ,
- 4) dyżury odbywają się od godz. 7⁴⁵ do ukończenia zajęć lekcyjnych ,
 - 5) w okresie wiosenno - jesiennym dyżury odbywają się również na wybiegu przed budynkiem szkolnym .
2. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami :
- 1) opieka nad uczniami klas I w pierwszych tygodniach nauki (do ślubowania) :
 - a/ nauczyciele wychowawcy przebywają z dziećmi w czasie lekcji i w czasie przerw ,
 - b/ powołane sekcje uczniów klas starszych pomagają w opiece nad najmłodszymi w szatni, w czasie przerw, przy organizowaniu zabaw ,
 - c/ ciągła opieka wychowawców nad uczniami jest uwzględniona w planie dyżurów wszystkich nauczycieli .
 - 2) uczniowie kl. I-III są sprowadzani do szatni lub świetlicy przez nauczyciela kończącego z nimi zajęcia .
3. Wychowawcy klas powiadamiają rodziców o stwierdzonych przez lekarza szkolnego zaburzeniach rozwojowych (grupy dyspanseryjne u dzieci).
4. Pedagog szkolny współdziała z odpowiednimi organizacyjnymi terenowymi w zakresie udzielania stałej lub doraźnej pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki .

§7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Na podstawie skarg ustnych i pisemnych rodziców i uczniów lub wychowawcy, dyrektor zobowiązany jest do szczegółowej kontroli i analizy pracy nauczyciela.
 - 1) Wyniki kontroli dyrektor przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - 2) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy .

III. Organy Szkoły i ich kompetencje .

§ 8

Organami szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski .

§ 9

1. Do zadań dyrektora szkoły należy :
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz

