

**Uchwała nr 13/2014/2015 Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Powstańców Śląskich w Dobrodzieniu
z dnia 25 lutego 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian
do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrodzieniu**

Podstawa prawna:

- § 12 ust. 1 i 2, § 16 ust. 1, 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

§ 1

W Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Dobrodzieniu dokonuje się następujących zmian:

• Dodaje się § 4 pkt 6, pkt 7, pkt 8 treść w brzmieniu:

6. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

7. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

8. Zadania wicedyrektora:

- zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
- organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
- wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

• Zmienia brzmienie § 10 pkt 9:

9. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

- **Dodaje się § 10 pkt 10, pkt 11, pkt 12, pkt 13, pkt 14 treść w brzmieniu:**

10. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy.

11. Powierzenia stanowiska kierownika świetlicy i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

12. Za całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej odpowiada kierownik świetlicy. Kierownika obowiązuje praca w wymiarze 26 godzin tygodniowo, w tym ilość godzin pracy wychowawczo-opiekuńczej z grupą oraz ilość godzin na załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych ustala organ prowadzący szkołę .

13. Zadania kierownika świetlicy:

- sprawowanie kierowniczej roli w podnoszeniu efektywności pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dbanie o wyposażenie świetlicy szkolnej,
- opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- opracowanie tygodniowego harmonogramu zajęć świetlicy dla poszczególnych grup i poszczególnych nauczycieli na dany rok szkolny,
- zbieranie opłat za obiady, dokonywanie wpłat w kasie urzędu, rozliczanie kwitariusza wpłat w ZEASiP,
- sprawowanie opieki na stołówce szkolnej,
- opracowanie harmonogramu przyprowadzania i odprowadzania dzieci dojeżdżających autobusami szkolnymi,
- wyznaczenie nauczycieli przyprowadzających i odprowadzających dzieci dojeżdżające do szkoły autobusami szkolnymi,
- prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych swojej grupy,
- prowadzenie bieżącej kontroli dzienników zajęć świetlicowych zatrudnionych nauczycieli,
- utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcami i nauczycielami uczniów uczęszczających na zajęcia świetlicowe,
- dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy dzieci korzystających z opieki świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- troska o czystość, estetykę i wyposażenie pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe.

14. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- udzielanie uczniom pomocy w nauce,
- organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
- współdziałanie z rodzicami(prawnymi opiekunami) ucznia, psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami,
- kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
- rozwijanie zainteresowań uczniów,
- prowadzenie dziennika zajęć świetlicy i obecności uczniów,
- opracowanie rocznego planu pracy dla swojej grupy,
- wykonywanie zadań zleconych przez kierownika świetlicy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Bożena Gaś