

Uchwała nr 12/2024/2025

**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu
z dnia 12 maja 2025 r.**

**w sprawie: wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu**

Na podstawie art. 72.ust.1 w związku z art. 82 ust. 2 Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Z dniem 12.05.2025r. w Statucie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu wprowadza się następujące zmiany:

1. § 32 Biblioteka otrzymuje nowe brzmienie:

„1. W szkole znajduje się księgozbiór podręczny, obejmujący: podręczniki, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, książki z zakresu literatury dziecięcej i młodzieżowej, słowniki, encyklopedie i poradniki.

1) Za prowadzenie biblioteki, ewidencję i wypożyczanie zbiorów odpowiada nauczyciel bibliotekarz;

2) W przypadku braku zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza, zadania te mogą być powierzone innemu pracownikowi szkoły, zgodnie z decyzją dyrektora i w porozumieniu z organem prowadzącym;

3) Wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych realizowane jest zgodnie z procedurami określonymi przez dyrektora szkoły, z zachowaniem zasad ewidencji i rozliczania wypożyczeń.

2. Zadania biblioteki obejmują w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, materiałów multimedialnych i innych nośników cyfrowych);

2) prowadzenie ewidencji księgozbioru i inwentaryzacji;

3) wspomaganie nauczycieli w:

a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbaniu o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

b) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

4) organizowanie wydarzeń czytelniczych, kulturalnych i edukacyjnych, rozwijających zainteresowania, wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

5) umożliwianie korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym Internetu, programów multimedialnych, encyklopedii online;

6) zapewnienie dostępu do zbiorów w stałych dniach i godzinach czasie zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.

3. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami – poprzez umożliwienie wypożyczania książek i materiałów edukacyjnych do domu, informowanie o nowościach czytelniczych, wspieranie w korzystaniu z różnych źródeł informacji oraz kształtowanie nawyków czytelniczych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły – poprzez sprowadzanie literatury pedagogicznej, organizowanie wystaw tematycznych, przeprowadzanie lekcji bibliotecznych, udostępnianie czasopism pedagogicznych oraz działania wspierające rozwój czytelnictwa;

3) rodzicami – poprzez działania na rzecz podnoszenia aktywności czytelniczej dzieci, organizowanie spotkań edukacyjnych i informacyjnych;

4) innymi bibliotekami i instytucjami kultury – poprzez udział w konkursach, wystawach, projektach edukacyjnych i kulturalnych.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza: nauczyciel:

1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,

2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,

3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,

4) dokonuje konserwacji zbiorów,

5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,

6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,

7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,

9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,

10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

5. W budynku szkoły, decyzją organu prowadzącego, znajduje się siedziba Filii Biblioteki Gminnej w Rościszewie zajmująca dwa pomieszczenia na parterze szkoły. Jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców. W porozumieniu z dyrektorem szkoły, biblioteka gminna wspomaga uczniów i nauczycieli naszej szkoły w dostępie do szerszego katalogu pozycji książkowych.”

1. W § 69

w ust. 1 pkt 3 po wyrazach:„ przynoszonych przez dzieci” dodaje się:„ oraz możliwość skorzystania z ciepłego posiłku w szkolnej jadalni;

ust.1 pkt 7 uchylony,

ust. 2 pkt 1 otrzymuje nowe brzmienie:„ dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola zgodnie z tygodniowym planem pracy oddziału przedszkolnego ustalonym przez dyrektora szkoły;

ust. 2 pkt 1 ppkt a. uchylony;

ust. 2 pkt 9 otrzymuje nowe brzmienie:„ nauczyciele oddziału przedszkolnego biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego przejścia do czasu odbioru przez rodzica lub inną upoważnioną osobę;

w ust. 2 pkt 10 ppkt a. skreśla się wyrazy:„ lub świetlicy”;

ust.2 pkt 15 ppkt b. uchylony.

3. W § 72

ust. 12 uchylony;

dodaje się ust.12a w brzmieniu:„ w oddziale przedszkolnym za zgodą rodziców dzieci mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe(rozwijające zainteresowania dzieci), których prowadzenia dyrektor szkoły powierza nauczycielom szkoły lub innym osobom na podstawie odrębnych przepisów;

ust. 13 uchylony.

4. W § 73

w ust.6 pkt 1 skreśla się wyraz:„ jednej”;

w ust.6 pkt 7 skreśla się wyrazy:„ pedagoga i logopedy: i zastępuje wyrazem:„ gabinetu specjalistów”;

ust. 8 uchylony.

5. W § 74

ust.7 dodaje się: „, Obserwacje pedagogiczne są prowadzone w sposób systematyczny i obejmują:

- 1) obserwacja dziecka w trakcie różnych sytuacji np. zabaw swobodnych, zajęć edukacyjnych, czynności samoobsługowych;
- 2) analizę wytworów pracy dziecka: prac plastycznych, kolorowanek, kart pracy itp.
- 3) dokumentowanie obserwacji odbywa się z wykorzystaniem narzędzi opracowanych bądź wybranych przez wychowawcę w formie papierowej lub z wykorzystaniem aplikacji on-line,
- 4) obserwacje pedagogiczne dokumentowane są dwukrotnie w roku szkolnym, a jej wyniki przekazywane rodzicom dzieci:

a) obserwacja wstępna - przeprowadzona przez nauczyciela do 15 listopada;

b) obserwacja końcowa - przeprowadzona przez nauczyciela do 15 kwietnia;

w ust.22 wyrazy: „, pani sprzątaczką” zastępuje się: „, inny pracownik szkoły”.

6. W § 75

W ust. 2 wyrazy: „, pedagoga, logopedy”, zastępuje się: „, specjalistów”;

Ust.4-5 uchylony;

Dodaje się ust.5a w brzmieniu: „,szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci określają odrębne przepisy”;

W ust.7 dodaje się pkt 2) w brzmieniu: „, do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- a) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- b) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- c) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dodaje się § 75a w brzmieniu: „, Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Oddział przedszkolny może przyjąć dziecko niepełnosprawne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej;

2. Oddział przedszkolny w miarę swych możliwości socjalno-bytowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i niezbędne środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka;
- 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne specjalistyczne;
- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi na zasadzie zapewnienia dzieciom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych.”

8. § 76 otrzymuje nowe brzmienie: „, Formy współdziałania z rodzicami

1. Współdziałanie z rodzicami odbywa się poprzez takie formy, jak:

- 1) spotkania adaptacyjne w razie potrzeby;
- 2) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli, w tym poprzez aplikację Messenger, e-mail, sms, rozmowy telefoniczne;
- 3) zebrania grupowe z rodzicami;

- 4) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców;
- 5) uroczystości przedszkolno-rodzinne;
- 6) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym oraz o sukcesach i kłopotach ich dzieci, zachowaniu i rozwoju;
- 8) zapoznavanie rodziców z podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego oraz włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności i zachęcanie ich do współdecydowania w sprawach oddziału .”

2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) współdziałanie z oddziałem przedszkolnym w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu;
- 3) podanie do wiadomości wychowawcy oddziału pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
- 4) podanie prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych we wniosku rodziców o przyjęcie dziecka do oddziału i informowanie o zaistniałych zmianach;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału osobiście lub przez osobę upoważnioną w wyznaczonych godzinach;
- 6) przyprowadzanie do oddziału dziecka zdrowego, a w przypadku jego zachorowania w czasie pobytu w oddziale rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka;
- 7) natychmiastowe zawiadamianie oddziału w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci;
- 8) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka.”

3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału w przypadku dziecka, które nie jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym może skreślić z listy dzieci oddziału w następujących przypadkach:

1) nie stawienia się dziecka na zajęciach do 30 września danego roku szkolnego bez wyjaśnienia przyczyny;

2) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;

3) na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna.

4. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy oddziału przedszkolnego przekazana jest rodzicom w formie pisemnej , niezwłocznie po jej podjęciu. ..

9. § 77 uchylony;

10. § 78 uchylony;

11. §79 otrzymuje nowe brzmienie:., Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;

2) swobody do wyrażania własnej osobowości;

3) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;

4) ochrony przed przemocą i zgorszeniem.

2. Oddział przedszkolny w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”.

3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;

2) okazywać życzliwość i pomoc innym;

3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;

4) przestrzegać zasad higieny osobistej.

12. § 80 uchylony.

Liczba głosujących: 24

Za- 24

Przeciw- 0

Wstrzymało się- 0

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się p.o. dyrektora szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

P. O. DYREKTORA
Szkoły Podstawowej w Łukomiu

mgr Dorota Marianska
.....

Podpis p.o. dyrektora szkoły