



STATUT

**Szkoły Podstawowej Nr 2
w Rzeszowie**

ul. Kamińskiego 12

Tekst jednolity z dnia 15.09.2009r.

Spis treści

Podstawa prawna	4
Rozdział I	
Postanowienia ogólne	
§ 1 Ogólne informacje o szkole	6
§ 2 Dodatkowe informacje o szkole	7
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły	
§ 3 Cele i zadania	11
§ 4 Nauczanie	12
§ 5 Kształcenie umiejętności	12
§ 6 Praca wychowawcza	13
§ 7 Działalność edukacyjna	14
§ 8 Funkcja opiekuńcza	15
§ 9 Bezpieczeństwo	15
§ 10 Promocja zdrowia	18
§ 11 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	18
Rozdział III	
Organy szkoły i ich kompetencje	
§ 12 Organy szkoły	21
§ 13 Dyrektor Szkoły	22
§ 14 Rada Pedagogiczna	24
§ 15 Rada Rodziców	25
§ 16 Samorząd Uczniowski	27
§ 17 Zasady rozwiązywania konfliktów	28
§ 18 Skargi	30
Rozdział IV	
Organizacja pracy szkoły	
§ 19 Arkusz organizacji szkoły	32
§ 20 Organizacja roku szkolnego	33
§ 21 Oddział przedszkolny	36

§ 22 Świetlica szkolna	37
§ 23 Stołówka szkolna	40
§ 24 Szkolne Centrum Informacji	41
§ 25 Ceremoniał Szkolny	44
§ 26 Innowacje i eksperymenty pedagogiczne	48
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy	
§ 27 Nauczyciele	50
§ 28 Wicedyrektor Szkoły	54
§ 29 Pedagog	55
§ 30 Inni pracownicy szkoły	57
Rozdział VI	
Uczniowie	
§ 31 Prawa i obowiązki ucznia	59
§ 32 Nagrody i kary	62
Rozdział VII	
Rodzice	
§ 33 Prawa rodziców	65
§ 34 Obowiązki rodziców	66
§ 35 Zasady współpracy rodziców ze szkołą	67
Rozdział VIII	
Uczniowski Klub Sportowy „Dwójka”	68

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 7 kwietnia 2009r.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 15.02.1999r. w sprawie wymagań jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w przedszkolach oraz w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz.U. Nr 14, poz. 260).
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 19.06.2001r. Nr 61, poz. 624; z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
- Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r.Nr 26, poz. 232).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz. 193).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).

- Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002r. Nr56, poz. 506).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z dnia 15 stycznia 2009r.).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2002r. Nr 15, poz. 142).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program i tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2002r. Nr3, poz. 28).
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 29, poz. 323; z różniejszymi zmianami - Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach podstawowych).
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a także szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz.U. z 2001r. Nr 13, poz. 114).
- Konwencja o Prawach Dziecka

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ogólne informacje o szkole

1. Nazwa szkoły : Szkoła Podstawowa nr 2 w Rzeszowie.
2. Siedziba szkoły: szkoła mieści się w samodzielnym budynku w Rzeszowie przy ulicy Kamińskiego 12.
3. Szkoła Podstawowa nr 2 jest szkołą publiczną i zapewnia bezpłatne nauczanie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Rzeszowa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpackie Kuratorium Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła nie posiada nadanego imienia.
9. Szkoła należy do Wojewódzkiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie.

§ 2

Dodatkowe informacje o szkole

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest obowiązkowy.
2. Edukacja szkolna przebiega w 2 etapach:
 - 2.1. I etap edukacyjny – klasy I – III
 - 2.2. II etap edukacyjny – klasy IV – VI.
3. Szkoła prowadzi klasy dla dzieci z wadami słuchu.
4. W szkole działają oddziały „O” dla dzieci sześciolletnich.
5. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów klas 0-IV i stołówka szkolna.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym działającym na terenie szkoły.
7. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania szkolnego, poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka

do przedszkola lub oddziału przedszkolnego działającego w szkole, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

11. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
 - 11.1. obowiązek szkolny dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym może być odroczony do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
12. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki szkolnej.
 - 12.1. decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 12.2. dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, zwolnione jest z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
13. Dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego.
 - 13.1. decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Na prośbę rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły może zezwolić na wypełnianie obowiązku szkolnego w innej szkole.
15. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
16. Na prośbę rodziców bądź opiekunów dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

17. Dyrektor szkoły może usprawiedliwić obowiązek szkolny dzieciom przebywającym czasowo poza granicami kraju.
18. Rodzice dziecka bądź prawni opiekunowie są obowiązani do :
- 18.1. zapisania dziecka do szkoły bądź oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
 - 18.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
 - 18.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 18.4. informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły o realizacji tego obowiązku spełnianego poza granicami kraju.
19. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 19a. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną obecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
20. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i nadzoruje prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w w/w zakresie.
21. Jednolity strój szkolny:
- 21.1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 - 21.2. wniosek, o którym mowa w pkt 21.1, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
 - 21.3. wzór jednolitego stroju, o którym mowa w pkt 21.1 ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

- 21.4. Dyrektor Szkoły w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
- 21.5. w przypadku nie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju określa się zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.
22. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły wg ustalonych zasad.
23. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
24. Szkoła gromadzi środki na koncie dochodów własnych pochodzące z:
- 24.1. prowadzenia działalności usługowej w zakresie żywienia dzieci,
 - 24.2. okazjonalnego wynajmu pomieszczeni, który nie spowoduje zakłóceń w procesie dydaktycznym,
 - 24.3. umieszczania reklam na nieruchomościach szkolnych,
 - 24.4. odsetek od środków zgromadzonych na bankowym rachunku dochodów własnych,
 - 24.5. środków finansowych przekazywanych przez towarzystwa ubezpieczeniowe,
 - 24.6. darowizn finansowych.
25. Dochody własne przeznaczane są na:
- 25.1. finansowanie żywienia dzieci i młodzieży,
 - 25.2. częściowe pokrycie kosztów utrzymania budynków związanych z wynajmem,
 - 25.3. zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia i sprzętu sportowego,
 - 25.4. zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Cele i zadania

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła realizując cele i zadania:
 - 2.1. jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
 - 2.2. umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - 2.3. prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 2.4. podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 2.5. kształtuje postawy patriotyczne.

§ 4

Nauczanie

1. Szkoła w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:

- 1.1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- 1.2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 1.3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 1.4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 1.5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 1.6. przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 1.7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 1.8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 5

Kształcenie umiejętności

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie umiejętności w zakresie:

- 1.1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 1.2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

- 1.3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 1.4. rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- 1.5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 1.6. wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 1.7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 1.8. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 6

Praca wychowawcza

1. W zakresie pracy wychowawczej szkoła zapewnia uczniom warunki, aby:
 - 1.1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 1.2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 1.3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
 - 1.4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych,
 - 1.5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 1.6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 1.7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

- 1.8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

§ 7

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1.1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 1.2. Program Wychowawczy Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - 1.3. Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. .Przewiduje się wprowadzanie edukacyjnych, profilaktycznych programów autorskich oraz innego rodzaju innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne mające na celu:
 - 4.1. rozwijanie i poszerzanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4.2. kształtowanie aktywności społecznej,
 - 4.3. organizację i kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 4.4. przygotowanie do udziału w różnego rodzaju konkursach itp.

§ 8

Funkcja opiekuńcza

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, a w szczególności poprzez:
 - 1.1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 1.2. sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia,
 - 1.3. pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - 1.4. przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1.5. systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,
 - 1.6. stwarzanie warunków do opieki zdrowotnej nad uczniami. Zakres, organizację oraz formy opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie.
3. Kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Uczestniczy w akcjach i programach organizowanych przez Policję.

§ 9

Bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia pełną opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, przerw oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę,

- 1.1. uczniowie, którzy przebywają w szkole przed i po lekcjach, a nie uczestniczą w tym czasie w zorganizowanych przez szkołę dodatkowych zajęciach mają obowiązek przebywania w świetlicy (kl. I-IV) lub czytelnicy (kl. V-VI).
2. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (zgodnie z rozkładem zajęć) lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie nieobecnego,
 - 2.1. nauczyciel prowadzący zajęcia będące ostatnią lekcją w danej klasie ma obowiązek sprowadzania uczniów do szatni, a nauczyciele klas I-IV dodatkowo do świetlicy szkolnej i podania informacji o uczniach nieobecnych korzystających z opieki świetlicy,
 - 2.2. nauczyciel sprowadzający uczniów do szatni pozostaje w niej do momentu opuszczenia szatni przez wszystkich uczniów, nad którymi sprawował opiekę.
3. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa przed, między i po lekcjach organizuje się dyżury nauczycieli wg następujących zasad:
 - 3.1. dyżurami objęte są: korytarze szkolne, podwórko szkolne, stołówka, boiska sportowe, szatnia, sanitariaty,
 - 3.2. sposób organizacji dyżurów nauczycielskich określa harmonogram,
 - 3.3. dyżurujących nauczycieli wspomagają uczniowie zgodnie z harmonogramem,
 - 3.4. obciążenie dyżurami ustala się proporcjonalnie do zatrudnienia,
 - 3.5. z dyżuru zwolnione są ciężarne nauczycielki od momentu przedłożenia zaświadczenia lekarskiego,
 - 3.6. wprowadza się dyżur w stołówce szkolnej podczas drugiej przerwy (czas na II śniadanie),
 - 3.7. w czasie pogodnych dni jeden z nauczycieli dyżurujących na parterze sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na podwórku, a drugi na boisku szkolnym.
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania uczniów w czasie przerw. Zobowiązany jest do:
 - 4.1. punktualnego rozpoczęcia dyżuru – 10 min przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i w czasie przerw,
 - 4.2. zabezpieczenia zastępstw we własnym zakresie w razie konieczności zejścia z dyżuru,
 - 4.3. pełnienia dyżuru po lekcji zastępczej (jeśli nieobecny nauczyciel miałby w tym czasie pełnić dyżur),

4.4. kontroli obuwia zmiennego przy wyjściu z szatni (obowiązek nauczyciela dyżurującego na parterze).

5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły:

5.1. w wycieczkach oraz innych formach zajęć poza terenem szkoły mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których nie istnieją przeciwwskazania lekarskie,

5.2. liczba opiekunów (osób dorosłych upoważnionych przez Dyrektora) niezbędna do przeprowadzenia wycieczki turystyczno-krajoznawczej dla grupy do 30 uczniów przy wyjściu poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości – jeden opiekun. W przypadku wycieczek poza miejscowość, w której szkoła ma siedzibę, jeden opiekun przypada na 15 uczestników, a na zajęciach turystyki kwalifikowanej (jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej) 1 opiekun przypada na 10 uczestników,

5.3. używany na wycieczkach, zajęciach turystyki kwalifikowanej sprzęt powinien być sprawny, bezpieczny i sprawdzony przez opiekuna. Uczniowie korzystający z niego winni być zapoznani z zasadami posługiwania się nim i obowiązującymi przepisami BHP,

5.4. podczas wyjazdu na wycieczki i zielone szkoły można korzystać tylko z kąpielisk strzeżonych,

5.5. opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, w czasie powrotu do miejsca docelowego,

5.6. zabrania się prowadzenia wycieczek podczas niesprzyjających warunków pogodowych,

5.7. przed zorganizowaniem wycieczki, zielonej i białej szkoły kierownik wypełnia odpowiednią dokumentację (karta wycieczki, lista dzieci, ubezpieczenie) i przedkłada dyrekcji do zatwierdzenia

5.8. każde zorganizowane wyjście poza teren szkoły powinno być zgłoszone Dyrektorowi Szkoły i wpisane do „zeszytu wyjść służbowych”.

6. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

6.1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

6.2. biblioteki wraz z czytelnią,

6.3. świetlicy,

6.4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej,

- 6.5. urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6.6. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 10

Promocja zdrowia

1. Szkoła promuje zdrowie poprzez:
 - 1.1. realizację zadań zawartych w Szkolnym Programie Promocji Zdrowia,
 - 1.2. organizację dodatkowych zajęć w zakresie edukacji prozdrowotnej,
 - 1.3. uczestnictwo w akcjach i konkursach promujących zdrowie i ochronę środowiska,
 - 1.4. organizację szkolnych imprez, akcji i konkursów promujących zdrowie,
 - 1.5. organizowanie pozalekcyjnych zajęć rekreacyjno–sportowych i gimnastyki korekcyjno–kompensacyjnej,
 - 1.6. funkcjonowanie szkolnego kola PTTK, działającego pod patronatem rzeszowskiego oddziału PTTK,
 - 1.7. organizowanie pozalekcyjnych zajęć z pływania na basenie,
 - 1.8. organizację wyjazdów na białe i zielone szkoły,
 - 1.9. organizację obozów rekreacyjnych letnich i zimowych dla uczniów szkoły.

§ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej na zasadach określonych w Rozporządzeniu MENiS z dnia 7.01.2003r.
2. Zatrudnia pedagoga szkolnego, który pozostaje koordynatorem wszelkich działań w tym zakresie.
3. Szkoła zapewnia uczniom klas I-III badanie rozwoju ucznia (zgodnie z opracowanym harmonogramem).

4. Szkoła przeprowadza badanie dojrzałości szkolnej uczniów klas „0”.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna organizowana jest w formie:
 - 5.1. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 5.2. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5.3. gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z wadami postawy,
 - 5.4. zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z wadami słuchu,
 - 5.5. indywidualnej pomocy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez pedagoga.
6. Dopuszcza się możliwość tworzenia zespołów socjoterapeutycznych dla uczniów z trudnościami w kontaktach społecznych.
7. Udziela się pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z niepowodzeń szkolnych (pomoc i opieka pedagoga).
8. Udziela się porad uczniom, rodzicom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych.
9. Organizuje się opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, z obniżonymi możliwościami intelektualnymi ze stwierdzoną dysleksją (dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb uczniów, nauczanie indywidualne, indywidualizacja nauczania i inne).
10. Szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne oraz warunki i formy sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Organizuje się opiekę i pomoc materialną uczniom, którzy jej wymagają (współpraca z GOPS-ami, MOPS-em, Radą Rodziców, wydziałem stypendiów Urzędu Miasta Rzeszowa).
12. Organizuje się pedagogizację rodziców.
13. Wszelkie działania opierają się na współpracy z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami

14. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi w zakresie diagnozy, poradnictwa i konsultacji różnego rodzaju trudności szkolnych.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły
 - 1.2. Rada Pedagogiczna
 - 1.3. Rada Rodziców
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
3. Są niezależne, działają na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz Statutu Szkoły.
4. Szczegółowe prawa, obowiązki, zasady działania i współdziałania organów określają regulaminy wewnętrzne.

§ 13

Dyrektor Szkoły

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1.1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 1.2. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole,
- 1.3. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
- 1.4. dbanie o właściwe warunki pracy,
- 1.5. współdziałanie z organami prowadzącymi i nadzorującymi szkołę,
- 1.6. kierowanie Radą Pedagogiczną,
- 1.7. współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 1.8. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
- 1.9. zarządzanie środkami finansowymi szkoły,
- 1.10. dbanie o przestrzeganie procedury uchwalania i opiniowania ważnych dokumentów szkoły zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami,
- 1.11. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 1.12. przydzielanie nauczycielom , w uzgodnieniu z Rada Pedagogiczną, dodatkowych prac i zajęć ,
- 1.13. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej zgodnych z prawem oświatowym i wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 1.14. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli; prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- 1.15. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 1.16. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
- 1.17. zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu na wyższy stopień awansu zawodowego nauczyciela,

- 1.18. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 1.19. występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 1.20. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły,
- 1.21. rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami szkoły,
- 1.22. kontrolowanie spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania szkolnego (dzieci sześciolatnie) i obowiązku szkolnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 1.23. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
- 1.24. przeprowadzanie egzaminów zgodnie z WSO,
- 1.25. stwarzanie odpowiednich warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- 1.26. przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 1.27. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonych regulaminów,
- 1.28. dbanie o wyposażanie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz zainstalowanie oprogramowania komputerów zabezpieczające przed dostępem do treści niepożądanych dla właściwego rozwoju dziecka,
- 1.29. określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników szkoły,
- 1.30. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole,
- 1.31. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 1.32. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 1.33. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 1.34. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 1.35. sprawowanie nadzoru nad dokonywaniem przeglądów stanu technicznego obiektów i urządzeń szkolnych,
- 1.36. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym, stanowiącym i opiniodawczym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące edukacji, wychowania i opieki.
2. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 2.1. zatwierdzanie:
 - a). planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b). wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2.2. podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a). innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - b). ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c). karnego przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły,
 - d). indywidualnego programu i toku nauczania,
 - e). egzaminów zgodnie z WSO,
 - f). przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar,
 - g). wprowadzania szkolnych programów i regulaminów o charakterze wewnętrznym:
 - Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - regulaminów dyżurów nauczycielskich i uczniowskich,
 - 2.3. opiniowanie:
 - a). organizacji pracy szkoły, w tym:
 - tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - przydziału obowiązkowych i dodatkowych czynności dla nauczycieli,
 - b). projektu planu finansowego szkoły,
 - c). kandydatów na stanowiska kierownicze szkoły,
 - d). wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - e). wniosku kierowanego do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora,

- f). wniosku kierowanego do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole,
 - g). wniosków zgłaszanych podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2.4. delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 2.5. dokonywanie zmian w statucie szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - 2.6. wybieranie członków komisji socjalnej i zespołu kierowniczego.
3. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
- 3.1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa, zgodnego współdziałania ze wszystkimi członkami Rady Pedagogicznej,
 - 3.2. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 3.3. czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracy Rady lub jej komisji, do której został powołany,
 - 3.4. realizowania uchwał i wniosków Rady nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 3.5. składania przed Radą sprawozdania z wykonywania powierzonych mu zadań, przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

§ 15

Rada Rodziców

- 1. Do zadań Rady Rodziców jako samorządnej reprezentacji rodziców należy:
 - 1.1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 1.2. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
 - 1.3. zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - 1.4. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a). Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania

o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b). Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

c). jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

1.5. opiniowanie:

a). Statutu Szkoły,

b). arkusza organizacyjnego szkoły,

c). pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,

d). oceny nauczyciela,

e). innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

f). projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

g). oceny działalności szkoły,

h). wniosków o nagrody i odznaczenia nauczycieli,

i). program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

1.6. delegowanie jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,

1.7. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,

1.8. występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 w Rzeszowie”, który ustala między innymi:

2.1. kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,

2.2. organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,

2.3. tryb podejmowania uchwał,

2.4. zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

3. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on uchwalany na plenarnym posiedzeniu Rady Rodziców.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. Postanowienia ogólne:

- 1.1. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację uczniów szkoły,
- 1.2. w klasach I-III wybierany jest Mały Samorząd Uczniowski,
- 1.3. Mały Samorząd Uczniowski współdziała z Samorządem Uczniów klas IV – VI,
- 1.4. samorząd jest powoływany do realizacji zadań związanych z życiem szkolnym uczniów,
- 1.5. najwyższą władzę samorządu stanowi zebranie samorządów klasowych,
- 1.6. władzę wykonawczą Samorządu Szkolnego stanowią samorzady poszczególnych klas,
- 1.7. wybory do władz Samorządu Uczniowskiego odbywają się w terminie do końca września z udziałem wszystkich uczniów,
- 1.8. kadencja władz samorządu trwa jeden rok szkolny,
- 1.9. samorząd może powoływać sąd koleżeński do rozpatrywania konfliktów koleżeńskich,
- 1.10. zebrania odbywają się zazwyczaj raz w miesiącu w czasie wolnym od zajęć,
- 1.11. samorząd może zdobywać fundusze poprzez organizowanie imprez szkolnych oraz poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju akcjach charytatywnych.

2. Cele samorządu:

- 2.1. uczestniczenie uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów związanych z celami edukacyjnymi szkoły,
- 2.2. przyjmowanie odpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2.3. kształtowanie umiejętności działania w zespole w tym umiejętności samokontroli, samopomocy i dyscypliny.

3. Zadania samorządu:

- 3.1. organizowanie społeczności uczniowskiej w celu jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 3.2. przedstawianie Dyrektorowi Szkoły potrzeb uczniów,
 - 3.3. współdziałanie z organami szkoły w celu zapewnienia należytych warunków do nauki,
 - 3.4. organizowanie pomocy materialnej uczniom wymagającym pomocy,
 - 3.5. organizowanie wypoczynku i właściwego zagospodarowania czasu wolnego uczniów,
 - 3.6. dbanie o sprzęt i estetyczny wystrój szkoły,
 - 3.7. inspirowanie uczniów do pracy na rzecz szkoły,
 - 3.8. rozstrzyganie sporów między nauczycielami i uczniami,
 - 3.9. w sytuacji zaistnienia konfliktu zgłaszanie się o pomoc do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły,
 - 3.10. dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie tradycji szkoły,
 - 3.11. współorganizowanie uroczystości szkolnych i państwowych.
4. Uprawnienia samorządu:
- 4.1. wydawanie gazetek, zagospodarowanie gablot ściennych,
 - 4.2. korzystanie z radiowęzła,
 - 4.3. zgłaszanie uczniów do nagród i wyróżnień w szkole,
 - 4.4. udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania nałożonej kary,
 - 4.5. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania opiekuna samorządu wybranego w drodze głosowania przez uczniów,
 - 4.6. dysponowanie funduszami wypracowanymi przez Samorząd.

§ 17

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady.
2. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników .

3. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicem, a nauczycielem.
4. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego, kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmem.

5. Sprawy konfliktowe na terenie szkoły rozstrzygane są w następujący sposób:

konflikt na płaszczyźnie uczeń-uczeń rozwiązywany jest w pierwszej kolejności przez:

- a). wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
- b). pedagoga szkolnego,
- c). Samorząd Uczniowski,
- d). Zespół Wychowawczy
- e). Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły,
- f). Radę Pedagogiczną,

konflikt na płaszczyźnie nauczyciel-uczeń rozwiązywany jest z udziałem:

- a). Samorządu Klasowego,
- b). pedagoga szkolnego,
- c). Wicedyrektora lub Dyrektora,
- d). prawnych opiekunów ucznia,
- e). Klasowej Rady Rodziców,

konflikt na płaszczyźnie nauczyciel-rodzic rozwiązywany jest z udziałem:

- a). wychowawcy klasy,
- b). przedstawiciela Rady Rodziców,
- c). nauczyciela uczestniczącego w konflikcie,
- d). Dyrektora Szkoły,

konflikt na płaszczyźnie nauczyciel-pracownik szkoły (nie nauczyciel) rozwiązywany jest z udziałem:

- a). przedstawiciela związków zawodowych,
- b). kierownika administracyjno-gospodarczego,
- c). Dyrektora Szkoły,

konflikt na płaszczyźnie nauczyciel-nauczyciel rozwiązywany jest z udziałem:

- a). przedstawiciela związków zawodowych,
- b). Dyrektora Szkoły,

konflikt na płaszczyźnie pracownik administracyjny szkoły-uczeń rozwiązywany jest z udziałem:

- a). wychowawcy klasy,
- b). rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia,
- c). pedagoga szkolnego (opiekuna danej klasy),
- d). kierownika administracyjno-gospodarczego,
- e). Wicedyrektora lub Dyrektora,

konflikt na płaszczyźnie pracownik administracyjny szkoły- pracownik obsługi z udziałem:

- a). przedstawiciela związków zawodowych,
- b). kierownika administracyjno-gospodarczego.
- c). Dyrektora Szkoły,

konflikt na płaszczyźnie pracownik funkcyjny szkoły (wicedyrektor, kierownik administracyjno-gospodarczy)-nauczyciel rozwiązywany jest z udziałem:

- a). przedstawiciela związków zawodowych,
- b). Dyrektora Szkoły,

konflikt na płaszczyźnie nauczyciel-dyrektor rozwiązywany jest z udziałem:

- a). przedstawiciela związków zawodowych,
- b). Zespołu Kierowniczego,

5.10.konflikt na płaszczyźnie dyrektor-pracownik (nie nauczyciel) z udziałem:

- a). przedstawiciela związków zawodowych
- b). kierownika administracyjno-gospodarczego.

§ 18

Skargi

1. Wychowawca klasy współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.
2. Uczeń, rodzice, prawni opiekunowie, nauczyciel, pracownik szkoły mogą wnieść skargę do dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego.
3. Jeżeli skarga kierowana jest wyłącznie do Dyrektora Szkoły, dyrektor rozpatruje ją ostatecznie.

4. Jeżeli skarga kierowana jest jednocześnie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, Dyrektor Szkoły powołuje niezależną komisję, w skład której wchodzi członkowie (jak w § 6). Dyrektor rozstrzyga sprawę w oparciu o ocenę rozpoznanego stanu i opinię owej komisji.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 19

Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku sporządza arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - 4.1. liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4.2. ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 20

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego .
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel (kształcenie zintegrowane) tak, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
4. Organizuje się proces dydaktyczno-wychowawczy w ten sposób, aby w każdym tygodniu wystąpiły zajęcia ruchowe w wymiarze co najmniej 3 godzin.
5. Organizacja szkoły:
 - podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują w danym roku szkolnym program edukacyjny,
 - w szkole tworzy się oddziały, w których liczba uczniów nie jest mniejsza niż 18 i nie jest większa niż 26,
 - z powodów organizacyjnych dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów, w których liczba uczniów może być większa (maksymalnie 32),
 - liczba uczniów w oddziałach specjalnych dla dzieci z wadami słuchu wynosi od 6 do 8,
 - w przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale specjalnym dla dzieci z wadami słuchu występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można obniżyć o 2 osoby za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - liczba uczniów w oddziale dzieci sześciolletnich realizujących roczny program wychowania przedszkolnego nie może być większa niż 25.

6. Podział na grupy:

- 6.1. oddział klasowy można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki,
- 6.2. podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
- 6.3. w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału za zgodą organu prowadzącego szkołę,
- 6.4. zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV–VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
- 6.5. na zajęciach z wychowania fizycznego podział na grupy może być dokonany w klasach liczących więcej niż 26 uczniów (z uwzględnieniem uczniów nie uczestniczących w zajęciach – trwałe zwolnienia lekarskie).

7. Czas pracy szkoły:

- 7.1. szkoła pracuje przez 5 dni w tygodniu w godzinach ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 7.2. godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają: 10, 15 lub 20 minut,
- 7.3. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym,
- 7.4. czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
- 7.5. dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

8. Religia w szkole:

- 8.1. religia jest przedmiotem nieobowiązkowym,
- 8.2. uczniowie nie uczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi (w świetlicy szkolnej kl. I–III, w szkolnym centrum informacji kl. IV – VI),
- 8.3. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
- 8.4. nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,

- 8.5. nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
- 8.6. nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
- 8.7. nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego,
- 8.8. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
- 8.9. ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym,
- 8.10. ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
- 8.11. ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
- 8.12. uczniowie uczęszczający na religię uczestniczą w rekolekcjach wielkopostnych w ustalonych godzinach,
- 8.13. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz Wydział Katechetyczny Kurii Diecezjalnej,
- 8.14. ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.

9. Baza szkoły:

- 9.1. Szkoła posiada pomieszczenia, które pozwalają na pełną realizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - 16 sal lekcyjnych;
 - 2 pracownie komputerowe;
 - 1 salę gimnastyczną;
 - 1 salę do gimnastyki korekcyjnej;
 - 1 jadalnię;
 - 1 salę do zajęć świetlicowych;
 - 2 pomieszczenia Szkolnego Centrum Informacji (biblioteka i czytelnia);
 - 1 szatnię (boksy dla poszczególnych klas);
 - 1 gabinet Profilaktyki Zdrowotnej;
 - 1 gabinet pedagoga szkolnego;
 - 1 pomieszczenie do zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych;
 - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - boiska sportowe i tereny rekreacyjne,

9.2. uczniowie mają prawo korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych pod opieką nauczyciela, rodziców lub innego pracownika szkoły.

§ 21

Oddział przedszkolny

1. Przy szkole funkcjonuje oddział, w którym dziecko odbywa roczne przygotowanie przedszkolne..
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba, zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są przyprowadzić i odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych, zapewniając im niezbędne środki i pomoce w celu realizacji zadań przewidzianych programem dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 6.1. podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 6.2. programu wychowania w przedszkolu,
 - 6.3. dopuszcza możliwość realizowania programów autorskich.
7. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi:
 - 7.1. 25 godzin obowiązkowych zajęć w skali tygodnia zachowując następujące proporcje:
 - a). co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę,
 - b). co najmniej 1/5 czasu wykorzystuje się na gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, prace gospodarcze i porządkowe,

- c). najwyżej 1/5 czasu przeznacza się na różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne,
 - d). pozostały czas – 2/5 zagospodarowany wg uznania nauczyciela z uwzględnieniem czynności opiekuńczych, samoobsługowych, organizacyjnych i innych.
- 7.2. dzienny wymiar zajęć nie może przekroczyć 5 godzin (60min).
- 8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
 - 9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 min.
 - 10. W oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych oraz potrzeb i zainteresowań dzieci i ich rodziców.
 - 11. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji oraz dokonania diagnozy przedszkolnej.
 - 12. Szkoła ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii w oddziale przedszkolnym:
 - 12.1. nauczanie religii odbywa się na podstawie programów zatwierdzonych przez władze kościelne,
 - 12.2. naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 22

Świetlica szkolna

- 1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

2. Podstawowym zadaniem Świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego oraz rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności. W szczególności do zadań Świetlicy należy:
 - 2.1. dbanie o integrację społeczności świetlicowej,
 - 2.2. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2.3. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na podwórku szkolnym,
 - 2.4. rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2.5. organizowanie różnych form rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 2.6. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o bezpieczeństwo,
 - 2.7. rozwijanie samodzielności oraz aktywności,
 - 2.8. współdziałanie wychowawców z nauczycielami, wychowawcami klas i terapeutą pedagogicznym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 2.9. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, celem otoczenia opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 2.10. utrzymywanie współpracy z innymi szkołami, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającym w środowisku,
 - 2.11. dbanie o estetyczny wystrój wnętrza świetlicy szkolnej.
3. Dzieci klas 0-IV, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń.
4. Świetlica pracuje w godzinach 6⁴⁵ – 17⁰⁰.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie mniej niż 25 dzieci.
6. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor i Zastępca Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciele świetlicy pracują w oparciu o Roczny Plan Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej zgodny z Rocznym Planem Pracy Szkoły.
8. W dni wolne od zajęć dydaktycznych zakres pracy Świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

9. Nauczyciele- wychowawcy świetlicy tworzą zespół samokształceniowy.

Pracę Zespołu Samokształceniowego Wychowawców Świetlicy koordynuje przewodniczący zespołu.

10. Do zadań Zespołu Samokształceniowego Wychowawców Świetlicy należy w szczególności:

10.1. planowanie pracy rocznej,

10.2. analizowanie, ocenianie działalności świetlicy,

10.3. ustalanie wniosków w celu doskonalenia pracy świetlicy

10.4. wymiana doświadczeń,

10.5. analiza i rozwiązywanie problemów wychowawczych,

10.6. składanie półrocznych sprawozdań z pracy na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

11. Dokumentacja świetlicy:

11.1. roczny plan pracy

11.2. comiesięczny plan pracy każdego z wychowawców,

11.3. roczny plan pracy zespołu samokształceniowego,

11.4. karty zgłoszeń dzieci,

11.5. zeszyt protokołów z posiedzeń zespołu samokształceniowego świetlicy,

11.6. regulamin świetlicy,

11.7. kronika,

11.8. ramowy rozkład dnia,

11.9. zeszyt obecności na obiadach,

11.10. dzienniki zajęć.

12. Świetlica jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo- wychowawczej, a zwłaszcza:

12.1. sprzęt audiowizualny wraz z taśmami, płytami i innymi,

12.2. przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw

12.3. czasopisma, książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich.

13. Świetlica i stołówka szkolna funkcjonują wg następujących zasad:

- 13.1. nauczyciele klas I-IV po zakończonych zajęciach przyprowadzają uczniów do świetlicy,
- 13.2. nauczyciele zabierają uczniów na swoje zajęcia dodatkowe ze świetlicy i odprowadzają ich po zakończonych zajęciach (kl. I-IV),
- 13.3. na zajęcia obowiązkowe uczniowie wychodzą ze świetlicy o godzinie 7⁵⁰ (pierwsza lekcja), na kolejne lekcje wychodzą po dzwonku sygnalizującym przerwę,
- 13.4. uczniowie, którzy uczestniczą w zajęciach na basenie zabierani są ze świetlicy przed zajęciami, a po zajęciach przyprowadzani przez nauczyciela odpowiedzialnego za organizację tych zajęć,
- 13.5. rodzic, opiekun prawny bądź osoba upoważniona, zobowiązani są osobiście przyprowadzić, oddać dziecko pod opiekę wychowawcy świetlicy i osobiście odebrać je ze świetlicy,
- 13.6. na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) możliwe jest samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy i jego powrót do domu. Prośby telefoniczne w w/w temacie nie będą respektowane,
- 13.7. uczniowie oddziału przedszkolnego, którzy korzystają z obiadów w stołówce szkolnej, w godzinach od 12⁰⁰ do 12³⁰ spożywają obiad pod opieką nauczyciela świetlicy. Po zakończonym posiłku wracają do swojej sali pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur w stołówce,
- 13.8. w czasie obiadu nauczyciele świetlicy pełnią dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 23

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę:
 - 1.1. stołówka szkolna funkcjonuje w godzinach od 11³⁰ do 14³⁰ i zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków,

- 1.2. obowiązkiem wychowawców klas oraz nauczycieli świetlicy jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego zachowania się w stołówce szkolnej,
 - 1.3. w czasie spożywania posiłków w stołówce opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele świetlicy zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
 5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
 - 5.1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 5.2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły w której funkcjonuje stołówka do zwolnienia z opłat uczniów znajdujących się w przejściowo trudnej sytuacji rodzinnej.

§ 24

Szkolne Centrum Informacji

1. Szkolne Centrum Informacji jest nowoczesną, skomputeryzowaną, wielofunkcyjną pracownią interdyscyplinarną, która:
 - gromadzi dokumenty na różnych nośnikach,
 - zapewnia dostęp do źródeł i usług informacyjnych (baz danych, programów multimedialnych, Internetu),
 - pełni funkcje dydaktyczno-wychowawcze,
 - służy do organizowania i prowadzenia zajęć grupowych i pracy samokształceniowej,
 - rozwija aktywność uczniów, zachęca do samodzielnego zdobywania wiedzy.
2. Pomieszczenia Szkolnego Centrum Informacji umożliwiają:

korzystanie ze stanowisk komputerowych,
korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
korzystanie z programów multimedialnych i Internetu,
prowadzenie zajęć dydaktycznych.

3. Szkolne Centrum Informacji pełni funkcję:

kształcąco-wychowawczą przez:

- a). przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- b). rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- c). kształcenie kultury czytelniczej,
- d). wdrażanie do poszanowania książek,
- e). udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a). współdziałanie z nauczycielami,
- b). organizowanie zajęć mających na celu wyrównywanie poziomu wiedzy uczniów,
- c). otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d). pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- e). czuwanie nad prawidłowym korzystaniem z Internetu i programów multimedialnych,

kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- a). uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Ze Szkolnego Centrum Informacji mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy SCI zapewnia korzystanie z komputerów i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:

5.1. koordynowanie pracy w Szkolnym Centrum Informacji:

- a). opracowywanie rocznych planów działalności SCI oraz terminów ważniejszych imprez,
- b). uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c). sprawozdania z pracy SCI,
- d). opieka nad pomieszczeniami i wyposażeniem SCI,

5.2. prowadzenie działalności pedagogicznej:

- a). gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,

- b). udostępnianie zbiorów,
- c). koordynacja stanowisk komputerowych,
- d). udzielanie informacji bibliotecznych,
- e). poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f). prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej zgodnie z programem,
- g). pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- h). informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- i). prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

5.3. organizowanie pracy:

- a). gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b). tworzenie elektronicznej bazy danych księgozbioru,
- c). opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
- d). selekcjonowanie zbiorów i ich konserwacja,
- e). organizowanie warsztatu informacyjnego,
- f). prowadzenie katalogów,
- g). udostępnianie zbiorów;

5.4. współdziałanie z rodzicami i instytucjami (bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi).

6. Zbiory Szkolnego Centrum Informacji stanowią dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

7. Bezpośredni nadzór nad Szkolnym Centrum Informacji sprawuje Dyrektor Szkoły:

- 7.1. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 7.2. zapewnia środki finansowe,
- 7.3. zarządza skonstrum zbiorów,
- 7.4. zapewnia nauczycielom-bibliotekarzom godziny do prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo-medialnej,
- 7.5. zatwierdza regulaminy Szkolnego Centrum Informacji,
- 7.6. hospituje i ocenia pracę SCI.

8. Komputery będące na wyposażeniu szkolnego centrum informacji mają zainstalowane oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści niepożądanych dla właściwego rozwoju dziecka.

§ 25

Ceremoniał Szkolny

1. Ceremoniał Szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
 - 2.1. patriotyzm,
 - 2.2. szacunek do symboli narodowych, przez które rozumie się godło, flagę, hymn narodowy,
 - 2.3. szacunek dla symboli szkolnych.
3. Szacunek dla symboli:
 - 3.1. symbole stanowią nierozzerwalną część tradycji Polski i Polaków,
 - 3.2. poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie,
 - 3.3. otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas,
 - 3.4. godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należytą czcią i szacunkiem.
4. Uroczystości i symbole narodowe i szkolne:
 - 4.1. do najważniejszych uroczystości tworzących Ceremoniał Szkolny zaliczamy:
 - a). obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego,
 - b). rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - c). pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych.
5. Najważniejsze symbole narodowe – godło, flaga, hymn:

- 5.1. godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należąca czcią i szacunkiem,
- 5.2. znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.,
- 5.3. znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu którego odbywa się wizyta władz państwowych,
- 5.4. używanie godła i flagi muszą być zgodne z określonymi w ustawie,
- 5.5. godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i dobrym stanie, tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe itp.,
- 5.6. godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

6. Godło:

- 6.1. godło umieszcza się w sposób zapewniający mu należąca cześć i szacunek,
- 6.2. poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego,
- 6.3. nie używa się godła z okresu PRL z dorobioną koroną,
- 6.4. w salach lekcyjnych godło umieszcza się w centralnym miejscu nad tablicą, a w innych pomieszczeniach na honorowym miejscu.

7. Flaga:

- 7.1. flaga to jeden z głównych symboli państwa lub jego części składowej, także miasta, instytucji, organizacji, urzędów i dostojników państwowych,
- 7.2. jest to tkanina prostokątna lub kwadratowa w określonych barwach,
- 7.3. flaga Polski to prostokątny płat tkaniny (stosunek boków 8:5) o barwach białej (u góry) i czerwonej (u dołu),
- 7.4. budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w czasie trwania:
 - a). świąt państwowych,
 - b). wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych,
 - c). innych uroczystości wynikających z Ceremoniału Szkolnego,
 - d). żałoby narodowej,
- 7.5. flaga państwowa powinna być umieszczona w gabinecie Dyrektora Szkoły.

8. Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- 8.1. na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku,
- 8.2. flaga wywieszona powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
- 8.3. flagę umieszcza się tak, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
- 8.4. flagę zabezpiecza się przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię,
- 8.5. flaga umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim,
- 8.6. w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej wywieszana się czarną flagę w pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.

9. Eksponowanie flagi RP z innymi flagami np. organizacji krajowych, innych krajów lub organizacji międzynarodowych:

- 9.1. jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów zajmuje pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo,
- 9.2. flagi organizacji międzynarodowych (np. Unia Europejska lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i zajmują drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

10. Hymn:

- 10.1. hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącym odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażający uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego,
- 10.2. hymn w szkole śpiewany jest przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych,
- 10.3. podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).

11. Uroczystości i symbole obowiązujące w szkole:

- 11.1. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Rzeszowie posiada:
 - a). logo szkoły,
 - b). hymn szkoły,

c). Ceremoniał Wewnątrzszkolny,

11.2. logo szkoły:

a). Szkoła Podstawowa Nr 2 posiada logo szkoły.



Jest ono w kształcie koła. Na białym tle w górnej części na obrzeżach umieszczone są słowa w kolorze czarnym: bezpieczna, przyjazna, kolorowa. Poniżej znajduje się napis w kolorze niebieskim: „SP 2 Rzeszów”. Pozostała część wypełniona jest pasmowo trzema kolorami: różowym, żółtym i zielonym,

11.3. hymn szkoły:

- a). hymn szkoły śpiewany jest w czasie uroczystości państwowych i szkolnych,
- b). hymn szkoły jest śpiewany po hymnie państwowym,
- c). słowa hymnu:

Nasza kochana szkoła dwójka
To nasz dziecięcy świat wspaniały
Tutaj zgłębiamy szeroką wiedzę
Przez całe długie, długie sześć lat.

Ref. Ty dwójko dajesz nam podwaliny
Do ciebie co dzień rano spieszymy
Bo tutaj ma się przyjaciela
I żyje się jakoś weselej.

Jest tutaj komputer i piłka
W stołówce są pycha obiady
A gdy ci już problem doskwiera
Do kolegi idziesz po radę.

Ref. Ty dwójko dajesz nam podwaliny
Do ciebie co dzień rano spieszymy
Bo tutaj ma się przyjaciela
I żyje się jakoś weselej.

11.4. zasady Ceremoniału Wewnątrzszkolnego:

- a). uczniowie zobowiązani są do szanowania symboli oraz kultywowania tradycji szkolnych,
- b). uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 2 uczestnicząc w uroczystościach państwowych, szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani odświętnie. Chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice (spodnie),
- 11.5. do stałych uroczystości szkolnych należą:
- a). uroczystości państwowe:
- Dzień Edukacji Narodowej,
 - Święto Niepodległości,
 - Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- b). uroczystości szkolne:
- rozpoczęcie roku szkolnego,
 - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - Jasełka – życzenia świąteczno-noworoczne
 - Dzień Otwartej Szkoły,
 - Piknik Rodzinny,
 - ukończenie szkoły przez uczniów klas szóstych,
 - zakończenie roku szkolnego,
- 11.6. inne uroczystości w szkole odbywają się zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych.

§ 26

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

1. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne:

1.1. uwzględniają założenia statutu szkoły i zdiagnozowane potrzeby edukacyjne i wychowawcze,

1.2. nie naruszają podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa ukończenia klasy lub szkoły.

2. Zasady wprowadzania i monitorowania innowacji i eksperymentów pedagogicznych:

- 2.1. projekt innowacji lub eksperymentu pedagogicznego przedstawia nauczyciel do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną w terminie do końca lutego danego roku szkolnego,
- 2.2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia projektu i dopuszczenia go do realizacji,
- 2.3. Dyrektor Szkoły przedstawia Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty projekt w terminie określonym przepisami prawa,
- 2.4. ostatecznym decydemtem wprowadzenia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty,
- 2.5. nauczyciel realizujący innowację lub eksperyment pedagogiczny prowadzi dokumentację związaną z realizacją i po jej zakończeniu przedstawia sprawozdanie Radzie Pedagogicznej,
- 2.6. szkoła prowadzi dokumentację i monitoruje przebieg w/w innowacji.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

Nauczyciele

1. Zasady zatrudniania:

- 1.1. zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy,
- 1.2. stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
 - a). posiada wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje,
 - b). przestrzega podstawowych zasad moralnych,
 - c). spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

2. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- 2.1. realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły:
 - dydaktyczną
 - wychowawczą
 - opiekuńczą,
- 2.2. wspieranie każdego ucznia we wszechstronnym rozwoju,
- 2.3. rozwijanie u uczniów aktywności poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, piękna i dobra,

- 2.4. wdrażanie do dbałości o zdrowie, higienę i poczucie odpowiedzialności za własne zdrowie i zdrowie innych,
 - 2.5. zwracanie uwagi na potrzeby i problemy niepełnosprawnych kolegów, osób chorych i starszych,
 - 2.6. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, zwracanie uwagi na ich znaczenie, szacunek wobec nich,
 - 2.7. kształtowanie świadomej postawy patriotycznej uczniów,
 - 2.8. wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia zamierzonych celów,
 - 2.9. pobudzanie wrażliwości uczniów na piękno i kształtowanie poczucia estetyki,
 - 2.10. mobilizowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 2.11. kształtowanie umiejętności rozpoznawania zagrożeń i właściwego reagowania w sytuacjach niebezpiecznych,
 - 2.12. kształtowanie postaw proekologicznych,
 - 2.13. dążenie do doskonalenia własnego rozwoju osobowego nauczyciela,
 - 2.14. udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń,
 - 2.15. dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni,
 - 2.16. doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach kształcenia,
 - 2.17. obiektywne ocenianie postępów uczniowskich, zgodnie z zasadami WSO,
 - 2.18. kontrolowanie przez wszystkich nauczycieli właściwego korzystania przez uczniów z komputerów z dostępem do Internetu (dotyczy oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści niepożądanych dla właściwego rozwoju dziecka).
3. Przygotowanie wymagań edukacyjnych z prowadzonego przedmiotu i kryteriów oceniania.
 4. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie lekcji i innych prowadzonych zajęć.
 5. Realizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z przyjętym wynikowym planem nauczania
 6. Dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 7. Współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły a także działającymi na terenie szkoły organizacjami.

8. Dbanie przez nauczycieli informatyki oraz Szkolnego Centrum Informacji o zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dziecka.

9. Zadania i obowiązki wychowawcy:

9.1. oddziałem klasowym uczniów opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez dyrektora na trzyletni okres edukacji (I-III, IV-VI),

9.2. w szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy:

a). ze względów zdrowotnych,

b). niewywiązywania się wychowawcy z obowiązków,

c). na uzasadniony wniosek rodziców, który powinien być potwierdzony przynajmniej przez 80% rodziców danej klasy. Wniosek rozpatrywany jest przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni, a pisemna decyzja w tej sprawie jest przekazywana przedstawicielowi Rady Rodziców danej klasy.

9.3. wychowawca sprawuje opiekę nad powierzonym mu zespołem klasowym poprzez:

a). tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, nabywania przez niego wiadomości i umiejętności,

b). przygotowanie do życia w społeczeństwie i rodzinie,

9.4. poznaje i diagnozuje warunki życia wychowanków,

9.5. współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie i szkole,

9.6. współpracuje z pedagogiem szkolnym,

9.7. opracowuje plan działań wychowawczych zgodnie z Programem Wychowawczym Szkoły i Szkolnym Programem Profilaktyki,

9.8. organizuje wycieczki, wspólne formy spędzania czasu wolnego jako sposobu na integrację zespołu klasowego,

9.9. informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,

9.10. umożliwia rodzicom zapoznanie się z dokumentami szkolnymi (Wewnętrzny System Oceniania, Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki),

9.11. dba o systematyczne informowanie rodziców o trudnościach i sukcesach ich dzieci, a także wskazuje możliwości wyrównywania braków,

9.12. organizuje różne uroczystości i imprezy klasowe (zgodnie z harmonogramem imprez i uroczystości) i dba o aktywny udział w nich uczniów i rodziców,

- 9.13. poznaje predyspozycje, zainteresowania i potrzeby uczniów przy współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem i rodzicami,
- 9.14. współpracuje z rodzicami i higienistką w celu rozpoznawania stanu zdrowotnego uczniów,
- 9.15. organizuje spotkania z rodzicami: indywidualne i zespołowe, integruje rodziców i angażuje do pracy na rzecz klasy i szkoły,
- 9.16. reaguje na przejawy agresji i wandalizmu,
- 9.17. dba o dobrą, sprzyjającą rozwojowi ucznia atmosferę w klasie,
- 9.18. prowadzi pedagogizację rodziców w zależności od potrzeb,
- 9.19. rozwija pozytywne i przyjazne relacje z dziećmi niesłyszącymi,
- 9.20. prowadzi dokumentację klasy (dziennik, zeszyt uwag, karty punktacji zachowania, arkusze ocen),
- 9.21. powiadamia rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych, semestralnych i końcowych (zgodnie z WSO),
- 9.22. uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego.

10. Zespoły nauczycielskie:

- 10.1. nauczyciele przedmiotu, bloków przedmiotowych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - a). kształcenia zintegrowanego,
 - b). bloku humanistycznego,
 - c). bloku matematyczno-przyrodniczego,
 - d). wychowania fizycznego,
 - e). nauczania dzieci niesłyszących,
 - f). nauczycieli wychowawców świetlicy,
- 10.2. wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy,
- 10.3. zadania zespołów przedmiotowych:
 - a). dokonywanie wyboru programów nauczania poszczególnych przedmiotów i odpowiednich podręczników,
 - b). opracowywanie sposobów realizacji wybranych programów i międzyprzedmiotowych ścieżek (czytelniczo-medialnej, ekologicznej, prozdrowotnej, regionalnej i dziedzictwa kulturowego w regionie, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, wychowania patriotycznego i obywatelskiego),
 - c). opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów sprawdzania stopnia opanowania standardów egzaminacyjnych,

- d). opracowywanie metod udzielania pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi,
- e). opracowywanie metod pracy z uczniem zdolnym,
- f). udzielanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę,
- g). współdziałanie w wyposażeniu pracowni przedmiotowych,
- h). opiniowanie innowacji edukacyjnych i programów autorskich,

10.4.do zadań zespołu wychowawczego należy:

- a). rozwiązywanie trudnych, problemowych sytuacji uczniów,
- b). opracowywanie planów działań wychowawczych,
- c). monitorowanie i dokonywanie zmian w WSO.

§ 28

Wicedyrektor Szkoły

1. Jeśli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 2.1. współdziałanie w opracowaniu:
 - a). projektu arkusza organizacji szkoły,
 - b). planu pracy szkoły,
 - c). przydziału czynności dydaktycznych i zajęć dodatkowych nauczycielom,
 - d). kalendarza szkolnego,
 - 2.2. przygotowanie projektu planu pracy szkoły w części dotyczącej procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2.3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, a w szczególności:
 - a). hospitowanie lekcji zgodnie z harmonogramem,
 - b). prowadzenie dokumentacji pohospitacyjnej,
 - c). udzielanie pomocy i instruktażu nauczycielom, przygotowanie materiału do oceny pracy nauczycieli,
 - d). kontrolowanie dokumentacji: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, planów wynikowych, konspektów lekcji, wymagań edukacyjnych,
 - e). kontrolowanie stanu wyposażenia pomieszczeń szkolnych,
 - f). planowanie oraz inspirowanie doskonalenia i doskonalenia nauczycieli,

- g). kontrolowanie realizacji programu nauczania,
- 2.4. sprawowanie opieki nad szkolnymi organizacjami uczniowskimi,
- 2.6. sporządzanie rozkładu zajęć szkolnych odpowiadającego zasadom higieny pracy uczniów i nauczycieli,
- 2.7. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ewidencji przeprowadzonych zajęć w ramach zastępstw,
- 2.8. rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw pracowników pedagogicznych,
- 2.9. współuczestniczenie w przygotowywaniu narad, konferencji, szkoleń,
- 2.10. kształtowanie dobrej i twórczej atmosfery pracy w szkole sprzyjającej uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 2.11. egzekwowanie przestrzegania dyscypliny pracy i porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły,
- 2.12. wykonywanie innych zadań i poleceń zleconych przez Dyrektora Szkoły,
- 2.13. zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
- 2.14. nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej.

§ 29

Pedagog

1. Do zadań pedagoga zatrudnionego w szkole należy:
 - 1.1. dokonywanie okresowej oceny pracy wychowawczej w szkole,
 - 1.2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego uczniów,
 - 1.3. współuczestniczenie w opracowywaniu szkolnych dokumentów (WSO, Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki, Statut),
 - 1.4. przewodniczenie pracom Zespołu Wychowawczego,
 - 1.6. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 1.7. określanie form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 1.8. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców, uczniów i nauczycieli,

- 1.9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki
- 1.10. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
- 1.11. diagnozowanie środowiska ucznia a w szczególności rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów sprawiających trudności wychowawcze i mających trudności w nauce,
- 1.12. udzielanie pomocy rodzicom, nauczycielom i wychowawcom w pracy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze i mającym trudności w nauce,
- 1.13. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z niepowodzeń szkolnych, bądź trudnej sytuacji rodzinnej,
- 1.14. koordynowanie i przeprowadzanie badań rozwoju ucznia (klasy I – III),
- 1.15. współuczestniczenie w badaniu dojrzałości szkolnej uczniów z oddziałów przedszkolnych,
- 1.16. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, bądź specyficzne trudności w uczeniu się,
- 1.17. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 1.18. przeprowadzanie przy współpracy z wychowawcą wywiadów w celu rozpoznania warunków życia i środowiska uczniów po uzgodnieniu z rodzicami bądź prawnymi opiekunami,
- 1.19. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

2. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:

- 2.1. opracowanie rocznego planu pracy i realizacja zawartych w nich zadań,
- 2.2. prowadzenia dziennika pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności i ustala się listę uczniów, którym udzielono pomocy,
- 2.3. w/w zadania realizowane są przy współpracy z:
 - a). Dyrekcją,
 - b). nauczycielami i wychowawcami klas,
 - c). rodzicami,
 - d). poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi,

- e). Policją,
- f). sądem rodzinnym,
- g). ośrodkami pomocy społecznej,
- h). oddziałem stypendiów (Urząd Miasta Rzeszowa),
- i). innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

§ 30

Inni pracownicy szkoły

1. Zadania i obowiązki kierownika administracyjno – gospodarczego:

- 1.1. organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi,
- 1.2. prowadzenie bieżącego instruktażu i organizowanie szkoleń pracowników obsługi,
- 1.3. zabezpieczenie właściwych warunków higieniczno- sanitarnych i warunków bhp pomieszczeń szkolnych i otoczenia szkoły,
- 1.4. opracowywanie, na podstawie przeprowadzanych przeglądów, planów remontów bieżących, modernizacyjnych i kapitalnych,
- 1.5. organizowanie i nadzorowanie zaopatrzenia szkoły w artykuły i materiały biurowe, środki czystości, sprzęt gospodarczy itp.,
- 1.6. organizowanie przetargów, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 1.7. prowadzenie ksiąg inwentarzowych i ewidencji ilościowej przedmiotów będących w użytkowaniu i w magazynie,
- 1.8. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

2. Zadania i obowiązki księgowej:

- 2.1. sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową,
- 2.2. opracowywanie planów finansowych dochodów i wydatków,
- 2.3. czuwanie nad prawidłowym, oszczędnym i gospodarnym wykorzystaniem środków budżetowych,
- 2.4. kompletowanie dokumentów dowodów finansowo-księgowych i ich kontrola pod względem formalno-rachunkowym,

- 2.5. prowadzenie na bieżąco dokumentów księgowych obowiązujących w jednostkach budżetowych:
- a). dziennik-główna,
 - b). karty dochodów i wydatków według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
 - c). prowadzenie ewidencji kont rozrachunkowych,
 - d). prowadzenie kontroli ewidencji materiałowej ilościowo-wartościowej,
 - e). sporządzenie list płatniczych i kart wynagrodzeń,
 - f). terminowe sporządzanie bilansów i sprawozdań finansowych,
 - g). rozliczanie składek ZUS,
 - h). rozliczanie podatku dochodowego
 - i). dekretowanie dowodów księgowych, zgodnie z obowiązującym ramowym planem kont,
- 2.6. rozliczanie inwentaryzacji majątku,
- 2.7. wykonywanie kontroli wewnętrznej kasy i materiałów w magazynie,
- 2.8. przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- 2.9. wykonywanie innych obowiązków wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych jednostek budżetowych,
- 2.10. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 31

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa ucznia

- 1.1. uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy,
- 1.2. ma prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
- 1.3. ma prawo do dostosowania wymagań programowych do jego możliwości umysłowych (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych),
- 1.4. uczeń ma prawo do dostosowania warunków i form zewnętrznego sprawdzianu w klasie VI do jego potrzeb w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
- 1.5. uczeń ma prawo do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, a w przypadku trudności ze zrozumieniem do dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela,
- 1.6. ma prawo do zgłoszenia nie przygotowania do lekcji 2 razy w półroczu,
- 1.7. ma prawo do zawiadomienia go z siedmiodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów i dwutygodniowym wypracowań klasowych,
- 1.8. uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,

- 1.9. uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, zapewniającej bezpieczeństwo i chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz nienaruszalności godności osobistej,
- 1.10. uczeń ma prawo do podmiotowego, życzliwego traktowania go w procesie edukacyjnym,
- 1.11. ma prawo do swobody wyrażania myśli, przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii-jeżeli nie narusza to dobra innych ludzi,
- 1.12. uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, a szczególnie :
 - a). uczestniczenia w zawodach, konkursach i turniejach,
 - b). uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne,
 - c). reprezentowania szkoły w różnych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 1.13. uczeń ma prawo do sprawiedliwej , obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o krótkie uzasadnienie ustalonej oceny,
- 1.14. uczeń ma prawo do wglądu do poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych,
- 1.15. uczeń ma prawo, aby przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki był brany pod uwagę jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 1.16. uczeń ma prawo do ubiegania się o pomoc materialną, jeżeli spełnia kryteria przyznawania tej pomocy,
- 1.17. uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz poza nią w ramach wycieczek, rajdów, zielonych i białych szkół,
- 1.18. ma prawo do zapoznania się z Programem Wychowawczym, Szkolnym Programem profilaktyki i WSO,
- 1.19. uczeń ma prawo do korzystania z zasady „szczęśliwego numerka”,
- 1.20. uczeń uczestniczący w dyskotekach, wycieczkach, rajdach i innych imprezach szkolnych odbywających się w godzinach popołudniowych ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej w dniu następnym po w/w imprezach (dotyczy to zajęć edukacyjnych, które odbywały się w dniu imprezy),
- 1.21. uczeń ma prawo do odrobienia zadanej w dniu imprezy domowej pracy pisemnej w ciągu dwóch dni po odbytej imprezie.

6. Obowiązki ucznia:

- 2.1. uczeń ma obowiązek wywiązywania się z ustalonych w szkole obowiązków,
- 2.2. zobowiązany jest do postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 2.3. ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły,
- 2.4. uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 2.5. zobowiązany jest godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią ,
- 2.6. winien okazywać szacunek innym osobom,
- 2.7. uczeń ma obowiązek brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, zgodnie z ustaleniami w kontrakcie klasy,
- 2.8. uczeń obowiązany jest do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2.9. uczeń obowiązany jest do posiadania zeszytu kontaktów z rodzicami,
- 2.10. w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych uczeń obowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w zeszycie kontaktów z rodzicami. Usprawiedliwienia nieobecności powinny być przedłożone wychowawcy w terminie 7 dni (od chwili powrotu do szkoły),
- 2.11. uczeń ma obowiązek przestrzegać procedur lekcyjnych,
- 2.12. uczeń obowiązany jest do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2.13. uczeń winien przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz poleceń nauczycieli,
- 2.14. uczeń ma obowiązek przestrzegania zasady dotyczącej nie wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu,
- 2.15. uczeń obowiązany jest dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole oraz utrzymywać czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, z których korzysta,
- 2.16. na terenie szkoły obowiązuje uczniów schludny, nie wyzywający strój codzienny i obuwie zmienne na jasnej podeszwie, a na uroczystościach szkolnych i państwowych strój odświętny (biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie – dziewczęta, biała koszula, ciemne spodnie – chłopcy),
- 2.17. na lekcjach wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej i innych zajęciach sportowych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje strój sportowy: koszulka z krótkim rękawem, spodenki (lub dres), obuwie sportowe (zmienne),
- 2.18. uczeń winien dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego (czyste i schludne ubranie),

- 2.19. uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego i sprzętu typu MP3, MP4 oraz innych urządzeń elektronicznych,
- 2.20. uczeń obowiązany jest do pełnienia dyżurów w klasie, szkole zgodnie z regulaminem dyżurów,
- 2.21. uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy lekceważenia obowiązków przez innych uczniów i stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
- 2.22. uczeń obowiązany jest wystrzegać się nałogów i walczyć z nimi,
- 2.23. uczeń ma obowiązek nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych.

§ 32

Nagrody i kary

1. Nagrody i sposoby ich przyznawania:

1.1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, wychowawcy klas i Samorząd Uczniowski mogą przyznawać nagrody uczniom za:

- a). rzetelną naukę i pracę społeczną,
- b). wzorową postawę i frekwencję,
- c). szczególne osiągnięcia,

1.2. rodzaje nagród:

- a). pochwała wobec klasy przez wychowawcę,
- b). wyróżnienie na forum szkoły przez Dyrektora,
- c). list pochwalny dla ucznia i jego rodziców,
- d). nagrody rzeczowe,
- e). prezentacja najlepszych uczniów podczas wywiadówek,
- f). świadectwo z wyróżnieniem,
- g). wpisanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym oraz w „Złotej Księdze Uczniów”,
- h). stypendia za wyniki w nauce przyznawane przez Urząd Miasta,

1.3. nagrody przyznawane są sukcesywnie, a podsumowujące pracę ucznia na uroczystości zakończenia roku szkolnego,

1.4. szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie (np. list pochwalny, ustna informacja wychowawcy lub dyrektora).

2. Kary:

2.1. wobec uczniów, którzy nie przestrzegają Statutu szkoły, ustalonych zasad i reguł zachowania można stosować kary:

a). upomnienie indywidualne przez nauczyciela lub wychowawcę,

b). upomnienie na forum klasy,

c). upomnienie przez Dyrektora Szkoły po uprzedniej konsultacji z wychowawcą klasy,

d). przeniesienie ucznia przez Dyrektora Szkoły do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

e). przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wystąpi z takim wnioskiem do Kuratora Oświaty,

2.2. za wszystkie udowodnione, umyślne zniszczenia mienia szkoły uczeń ponosi konsekwencje za pośrednictwem rodziców (obowiązany jest zniszczony sprzęt naprawić lub odkupić),

2.3. wykonanie kary może być zawieszona na czas nie dłuższy niż pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców,

2.4. odwołanie od kary może nastąpić w terminie 7 dni od momentu otrzymania kary:

a). do Dyrektora, jeżeli kary udzielił wychowawca,

b). do Rady Pedagogicznej, jeżeli kary udzielił Dyrektor.

2.5. szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o formie zastosowanej kary:

a). wychowawca klasy w terminie 3 dni wzywa rodziców (prawnych opiekunów) i osobiście przekazuje informacje o zastosowanej karze,

b). w przypadku nie zgłoszenia się rodzica (prawnego opiekuna), wychowawca lub pedagog niezwłocznie wysyła listem poleconym pisemną informację na temat zastosowanej kary,

2.6. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeśli zastosowane wszystkie dostępne formy kar nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,

2.7. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- a). uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego,
- b). przejawia cechy demoralizacji,
- c). stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych uczniów,
- d). rażąco łamie normy postępowania obowiązujące w szkole.

Rozdział VII

Rodzice

§ 33

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1.1. uzyskania wsparcia ze strony szkoły w dziedzinie wychowania,
- 1.2. uzyskania informacji na temat wymagań edukacyjnych z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 1.3. zapoznania się z dokumentami szkoły tj. Statutem, Programem Wychowawczym, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Szkolnym Programem Profilaktyki,
- 1.4. uzyskania informacji o zamierzeniach wychowawczych klasy i szkoły,
- 1.5. uzyskania porad i wskazówek dotyczących wychowania, nauki i dalszego kształcenia dziecka,
- 1.6. uzyskania porad dotyczących radzenia sobie z różnymi trudnościami szkolnymi, otrzymania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka dotyczące jego zachowania i postępów w nauce,
- 1.7. poznania ocen z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania,
- 1.8. uczestniczenia w uroczystościach szkolnych,
- 1.9. poprzez Radę Rodziców wyrażania i przekazywania Dyrekcji i organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły,
- 1.10. wglądu (w szkole) w prace pisemne swojego dziecka,
- 1.11. zmiany klasy, szkoły dla swojego dziecka,
- 1.12. ubiegania się o pomoc materialną świadczoną przez Urząd Miasta bądź inne instytucje (na określonych zasadach),

- 1.13. zwracania się do Dyrekcji Szkoły o dostosowanie warunków i form sprawdzianu po klasie szóstej do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej specjalistycznej,
- 1.14. zwracania się do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu kończącego szkołę podstawową zgodnie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej bądź innej specjalistycznej,
- 1.15. do wspierania go przez szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, kontaktowania się z nauczycielem (z wyłączeniem czasu, kiedy nauczyciel przebywa na lekcjach, czy zajęciach dodatkowych),
- 1.16. powiadomienia przez szkołę o nagrodach lub zastosowanych karach wobec ich dziecka,
- 1.17. odwołania się od zastosowanej wobec ich dziecka kary,
- 1.18. uczestniczenia w wyborach do Rady Rodziców,
- 1.19. współuczestniczenia w pracach na rzecz szkoły.

§ 34

Obowiązki rodziców

1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1.1. systematycznego i punktualnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne,
- 1.2. usprawiedliwiania w terminie 7 dni od powrotu do szkoły nieobecności dziecka w formie pisemnej tj. w zeszycie kontaktów z rodzicami lub osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna),
- 1.3. utrzymywania kontaktu ze szkołą m.in. wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, informowania wychowawcy o dłuższej nieobecności dziecka osobiście lub telefonicznie,
- 1.4. w razie konieczności (sytuacje problemowe, trudności wychowawcze, w nauce lub inne) zgłaszania się w wyznaczonym terminie na wezwanie szkoły,
- 1.5. uczestniczenia systematycznie w wywiadówkach a także indywidualnych konsultacjach z nauczycielami,
- 1.6. dbania o schludny, nie wyzywający codzienny strój dziecka, zabezpieczania obuwia zmiennego,

- 1.7. zabezpieczenia dziecka odświętnego stroju na uroczystości szkolne oraz dbania o jednolity strój w przypadku gdy szkoła wprowadzi obowiązek noszenia jednolitego stroju,
 - 1.8. współuczestniczenia w życiu klasy i szkoły,
 - 1.9.. współdziałania ze szkołą w dziedzinie wychowania dziecka,
 - 1.10. pokrycia szkód materialnych spowodowanych na terenie szkoły przez jego dziecko,
 - 1.11. zapoznania się z zasadami korzystania z telefonów komórkowych przez ich dzieci na terenie szkoły.
2. Rodzice dziecka sześciolatniego podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego i dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia formalności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły.

§ 35

Zasady współpracy rodziców ze szkołą

1. Szkoła współpracuje z rodzicami m.in. poprzez:
 - 1.1. ustalenie spotkań wychowawcy z rodzicami co najmniej 4 razy w roku szkolnym,
 - 1.2. zorganizowanie dodatkowego spotkania na wniosek nauczycieli lub rodziców,
 - 1.3. wezwanie w razie potrzeby rodziców na indywidualne rozmowy,
 - 1.4. podejmowanie współdziałania z rodzicami w zakresie działań wychowawczych wobec dzieci,
 - 1.5. motywowanie rodziców do niesienia pomocy materialnej szkole,
 - 1.6. ustalenie terminu, formy i sposobu usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w nieprzekraczalnym terminie 7 dni pisemnie w zeszycie kontaktów z rodzicami posiadanym przez każdego ucznia lub osobiście przez rodzica lub prawnego opiekuna (od momentu powrotu do szkoły),
 - 1.7. co najmniej dwa razy w roku zorganizowanie przez szkołę indywidualnych konsultacji z rodzicami.

Rozdział VIII

Uczniowski Klub Sportowy „Dwójka”

§ 36

1. Przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Rzeszowie działa od 2000 roku Uczniowski Klub Sportowo-Turystyczny „Dwójka” – stowarzyszenie zrzeszające uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz rodziców uczniów, nauczycieli i sympatyków.

§ 37

1. Klub jest stowarzyszeniem zarejestrowanym i z tego tytułu posiada osobowość prawną.

§ 38

1. Klub działa zgodnie z ustawą o kulturze fizycznej, ustawą - „Prawo o stowarzyszeniach”, ustawą o systemie oświaty oraz z własnym Statutem.

§ 39

1. Celem Klubu jest:

- 1.1. planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowo-rekreacyjnego uczniów w oparciu o możliwości lokalowe szkoły oraz pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu,
- 1.2. angażowanie wszystkich uczniów i ich rodzin do różnorodnych form aktywności ruchowej dostosowanej do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowo-turystycznych,
- 1.3. uczestniczenie w imprezach sportowych i turystycznych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim,
- 1.4. organizowanie zajęć sportowych dla uczniów i środowiska szkolnego w celu wszechstronnego rozwoju sprawności fizycznej i umysłowej,
- 1.5. organizowanie działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej ze szczególnym uwzględnieniem ich funkcji zdrowotnej,
- 1.6. kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań Klubu,
- 1.7. działanie na rzecz zwiększenia ilości urządzeń, obiektów sportowych oraz ich dostępności,
- 1.8. integrowanie środowiska uczniów, rodziców, nauczycieli i sympatyków Klubu,
- 1.9. propagowanie i popularyzacja zdrowego stylu życia oraz aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 1.10. integrowanie osób niepełnosprawnych w tym niesłyszących ze środowiskiem szkolnym.

**Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
dnia 15.09.2009r.**