

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 19
im. Ks. Piotra Skargi
w Rzeszowie

(obowiązuje od dnia **17 września** 2013 r.)

Spis treści

Podstawa prawna	4
Rozdział I Postanowienia ogólne.....	5
§ 1 Ogólne informacje o szkole.....	5
§ 2 Dodatkowe informacje o szkole.....	6
Rozdział II Cele i zadania szkoły	8
§ 3 Cele i zadania.....	8
§ 4 Nauczanie	8
§ 5 Kształcenie umiejętności.....	9
§ 6 Praca wychowawcza	9
§ 7 Działalność edukacyjna.....	10
§ 8 Funkcja opiekuńcza	10
§ 9 Bezpieczeństwo	11
§ 10 Promocja zdrowia	12
§ 11 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	12
§ 12 Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Rzeszowie	14
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje.....	15
§ 13 Organy szkoły.....	15
§ 14 Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9	15
§ 15 Rada Pedagogiczna	17
§ 16 Rada Rodziców	18
§ 17 Samorząd Uczniowski	19
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	20
§ 18 Arkusz organizacji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9.....	20
§ 19 Organizacja roku szkolnego	20
§ 20 Świetlica szkolna.....	21
§ 21 Stołówka szkolna.....	23
§ 22 Biblioteka szkolna	23
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	25
§ 23 Nauczyciele	25
§ 24 Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9	28
§ 25 Pedagog	29
§ 26 Pracownicy niepedagogiczni.....	30
Rozdział VI Uczniowie	31
§ 27 Prawa i obowiązki ucznia.....	31
§ 28 Zasady uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności ucznia w szkole	34
§ 29 Nagrody.....	34
§ 30 Regulamin przyznawania świadectw z wyróżnieniem.....	35
§ 31 Regulamin przyznawania wyróżnień klas 1 –3.....	35
§ 32 Regulamin przyznawania miana „Ucznia Roku”	36
§ 33 Regulamin wpisu do szkolnej „Złotej Księgi Najlepszych”	36
§ 34 Kary.....	36
§ 35 Ocenianie i klasyfikowanie uczniów.....	37
§ 36 Kryteria ocen z zachowania	39

Rozdział VII Współpraca z rodzicami	41
§ 37 Zasady współpracy rodziców i szkoły	41
Rozdział VIII Majątek i fundusze szkoły	42
§ 38 Majątek i fundusze szkoły	42
Rozdział IX Postanowienia końcowe	42
§ 39 Postanowienia końcowe	42

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn.zm).
- 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 MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych(Dz. U. Nr 228, poz. 1490 z późn. zm.)
- 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 z późn.zm).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r. poz. 532).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r. poz. 997).
- Rozporządzenie MEN z dnia 07 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012r. poz. 204)
- Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r. (Dz.U. z 2007 r, Nr. 83, poz. 262 późn. zm.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach podstawowych).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników(Dz. U. z 2012 r. poz. 752)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ogólne informacje o szkole

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 9 Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Ks. P. Skargi w Rzeszowie
2. Siedziba szkoły: Rzeszów, ul. P. Skargi 3.
3. Szkoła Podstawowa Nr 19 jest szkołą publiczną i zapewnia bezpłatne nauczanie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpackie Kuratorium Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 9

35-202 Rzeszów ul. Piotra Skargi 3

tel. 17 748 25 20, fax 177482526

Regon 180996020, NIP 5170363336

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 9

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 19

im. Ks. Piotra Skargi

35-202 Rzeszów, ul. Piotra Skargi 3

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła nosi imię Ks. Piotra Skargi i posiada sztandar.
9. Podstawowymi dokumentami Szkoły dotyczącymi pracy dydaktycznej są:
 - a) arkusze ocen,
 - b) protokoły egzaminów poprawkowych,
 - c) dzienniki lekcyjne (w formie elektronicznej)
 - d) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - e) protokoły Rady Pedagogicznej,
 - f) księga zarządzeń,
10. Postępowanie z dokumentacją szkolną:
 - a) zasady postępowania z dokumentacją znajdują się w instrukcji kancelaryjnej,
 - b) zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji znajdują się w jednolitym rzeczowym wykazie akt,
 - c) zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych znajdują się w instrukcji archiwalnej.

§ 2

Dodatkowe informacje o szkole

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest obowiązkowy.
2. Edukacja szkolna przebiega w 2 etapach:
 - I etap edukacyjny – klasy 1 – 3,
 - II etap edukacyjny – klasy 4 – 6.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej;
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.)
4. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów klas 1-3 oraz stołówka dla wszystkich uczniów szkoły.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. 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.
7. 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,
 - decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, zwolnione jest z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach, dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok
 - decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu, w obwodzie którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Na prośbę rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Zespołu może zezwolić na wypełnianie obowiązku szkolnego w innej szkole.
10. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Zespołu 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.
11. Na prośbę rodziców bądź opiekunów dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor Zespołu organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
12. Dyrektor Zespołu może usprawiedliwić obowiązek szkolny dzieciom przebywającym czasowo poza granicami kraju.
13. Rodzice dziecka bądź prawni opiekunowie są obowiązani do :
 - dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Zespołu o realizacji tego obowiązku spełnianego poza granicami kraju.
14. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (zgodnie z obowiązującym prawem).
15. Dyrektor Zespołu 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.
16. Jednolity strój szkolny:
- Dyrektor Zespołu 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 Zespołu 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,
 - wniosek ten Dyrektor Zespołu rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc,
 - wzór jednolitego stroju, ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - Dyrektor Zespołu 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,
 - w przypadku nie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju określa się zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.
17. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły wg ustalonych zasad.
18. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
19. Szkoła gromadzi środki na koncie dochodów własnych pochodzące z:
- prowadzenia działalności usługowej w zakresie żywienia dzieci,
 - okazjonalnego wynajmu pomieszczeń, który nie spowoduje zakłóceń w procesie dydaktycznym,
 - umieszczania reklam na nieruchomościach szkolnych,
 - odsetek od środków zgromadzonych na bankowym rachunku dochodów własnych,
 - środków finansowych przekazywanych przez towarzystwa ubezpieczeniowe,
 - darowizn finansowych.
20. Dochody własne przeznaczone są na:
- finansowanie żywienia dzieci i młodzieży,
 - częściowe pokrycie kosztów utrzymania budynków związanych z wynajmem,
 - zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia i sprzętu sportowego,
 - zajęcia pozalekcyjne.
 - inne wynikające z organizacji pracy szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Cele i zadania

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

§ 4

Nauczanie

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

§ 5

Kształcenie umiejętności

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie umiejętności w zakresie:

- efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- przyswajania sobie metod i technik negocyjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

§ 6

Praca wychowawcza

1. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

2. W zakresie pracy wychowawczej szkoła zapewnia uczniom warunki, aby:

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

- kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 7

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - Program Wychowawczy Szkoły,
 - Program Profilaktyki.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania uchwała Rada Pedagogiczna natomiast Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna we współpracy z Radą Rodziców.
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:
 - rozwijanie i poszerzanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - organizację i kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - kształtowanie aktywności społecznej,
 - przygotowanie do udziału w różnego rodzaju konkursach itp.

§ 8

Funkcja opiekuńcza

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
 - zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przez nauczycieli prowadzących zajęcia,
 - pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,
 - przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 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,
 - 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 lub czytelni.
2. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (zgodnie z rozkładem zajęć) lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie nieobecnego.
3. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa przed, między i po lekcjach organizuje się dyżury nauczycieli wg następujących zasad:
 - dyżurami objęte są: korytarze szkolne, podwórko szkolne, stołówka, boiska sportowe, szatnia, sanitariaty,
 - sposób organizacji dyżurów nauczycielskich określa harmonogram,
 - obciążenie dyżurami ustala się proporcjonalnie do zatrudnienia,
 - z dyżuru zwolnione są ciężarne nauczycielki od momentu przedłożenia zaświadczenia lekarskiego.
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania uczniów w czasie przerw. Zobowiązany jest do:
 - punktualnego rozpoczęcia dyżuru – 25 min przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i w czasie przerw,
 - zabezpieczenia zastępstw we własnym zakresie w razie konieczności zejścia z dyżuru,
 - pełnienia dyżuru po lekcji zastępczej (jeśli nieobecny nauczyciel miałby w tym czasie pełnić dyżur).
5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły:
 - każde zorganizowane wyjście poza teren szkoły powinno być zgłoszone Dyrektorowi Zespołu i wpisane do „zeszytu wyjść służbowych”,
 - w wycieczkach oraz innych formach zajęć poza terenem szkoły mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których nie istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - przed zorganizowaniem wycieczki oraz zielonej szkoły kierownik zbiera pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce, wypełnia odpowiednią dokumentację (karta wycieczki, lista dzieci, ubezpieczenie) i przedkłada dyrekcji do zatwierdzenia,
 - zabrania się prowadzenia wycieczek podczas niesprzyjających warunków pogodowych,
 - treści szczegółowe dotyczące wycieczek znajduje się w „Regulaminie wycieczek szkolnych organizowanych w Szkole Podstawowej Nr 19”
6. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- biblioteki wraz z czytelnią,
- świetlicy,
- urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- gabinetu higieny szkolnej.

§ 10

Promocja zdrowia

1. Szkoła promuje zdrowie poprzez:
 - organizowanie pozalekcyjnych zajęć rekreacyjno–sportowych i gimnastyki korekcyjno–kompensacyjnej,
 - organizowanie pozalekcyjnych zajęć z pływania na basenie,
 - organizację dodatkowych zajęć w zakresie edukacji prozdrowotnej,
 - organizację szkolnych imprez, akcji i konkursów promujących zdrowie,
 - organizację wyjazdów na zielone szkoły,
 - uczestnictwo w akcjach i konkursach promujących zdrowie i ochronę środowiska.

§ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który pozostaje koordynatorem wszelkich działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
3. Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła wykonuje w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez:
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
 - udzielanie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla ich rodziców i nauczycieli,
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - niepełnosprawnym,
 - niedostosowanym społecznie,
 - zagrożonym niedostosowaniem społecznym,

- ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - ze szczególnymi trudnościami w uczeniu się,
 - z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - z chorobami przewlekłymi,
 - w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
 - z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - ucznia,
 - rodziców ucznia,
 - dyrektora placówki
 - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
 - higienistki szkolnej,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują dla niego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
 7. 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.
 8. Udziela się pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z niepowodzeń szkolnych (pomoc i opieka pedagoga).
 9. Udziela się porad uczniom, rodzicom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych.
 10. Organizuje się pedagogizację rodziców.
 11. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi w zakresie diagnozy, poradnictwa i konsultacji różnego rodzaju trudności szkolnych.
 12. Organizuje się opiekę i pomoc materialną uczniom, którzy jej wymagają (współpraca z MOPS-em, Radą Rodziców, wydziałem stypendiów Urzędu Miasta Rzeszowa).
 13. Dopuszcza się możliwość tworzenia zespołów socjoterapeutycznych dla uczniów z trudnościami w kontaktach społecznych.
 14. Wszelkie działania opierają się na współpracy z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami.

§ 12

Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Rzeszowie

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
 - rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspakajania,
 - rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - kwalifikowania uczniów i ich rodzin do różnych form pomocy organizowanych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w formie specjalistycznych oddziaływań poradni,
 - wspieraniu rodziców i nauczycieli przez poradnię w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Szkoła dokumentuje sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym współpracę z poradnią (dokumenty dzieci objętych badaniem poradni, np. opinie wychowawców, kopie wniosków rodziców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny „IPET”)

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor **Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9**,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Rodziców,
 - 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.

§ 14

Dyrektor **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9**

1. Dyrektor Zespołu kieruje pracą Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Zespołu należy:
 - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - współdziałanie z organami prowadzącymi i nadzorującymi szkołę,
 - kierowanie Radą Pedagogiczną,
 - współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - zarządzanie środkami finansowymi szkoły,
 - opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - dbanie o właściwe warunki pracy,
 - przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, dodatkowych prac i zajęć,
 - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej zgodnych z prawem oświatowym i wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

- dbanie o przestrzeganie procedury uchwalania i opiniowania ważnych dokumentów szkoły zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami,
- rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami szkoły,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli; prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
- zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu na wyższy stopień awansu zawodowego nauczyciela,
- zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- przyznawanie nagród nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły,
- kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
- przeprowadzanie egzaminów zgodnie z WSO,
- przeprowadzanie sprawdzianu po klasie szóstej,
- kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole,
- stwarzanie odpowiednich warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonych regulaminów,
- dbanie o wyposażanie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz zainstalowanie oprogramowania komputerów zabezpieczające przed dostępem do treści niepożądanych dla właściwego rozwoju dziecka,
- określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników szkoły,
- współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole,
- podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- sprawowanie nadzoru nad dokonywaniem przeglądów stanu technicznego obiektów i urządzeń szkolnych,
- organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 15 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym, stanowiącym i opiniodawczym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące edukacji, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej Nr 19:
 - a) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej (wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązują przestrzeganie tajemnicy Posiedzeń)
 - b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - c) karnego przeniesienia ucznia do innej klasy
 - d) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) indywidualnego programu i toku nauczania,
 - f) egzaminów zgodnie z WSO,
 - g) przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar,
 - h) wprowadzania szkolnych programów i regulaminów o charakterze wewnętrznym:
 - Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - regulaminów dyżurów nauczycielskich,
 - opiniowanie:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym:
 - tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) kandydatów na stanowiska kierownicze szkoły,
 - d) wniosków Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - e) wniosków zgłaszanych podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu,
 - dokonywanie zmian w statucie szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów

- w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Zespołu,
 - nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracy Rady lub jej komisji, do której został powołany,
 - realizowania uchwał i wniosków Rady nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - składania przed Radą sprawozdania z wykonywania powierzonych mu zadań, przestrzegania tajemnicy obrad Rady,
 - współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa, zgodnego współdziałania ze wszystkimi członkami Rady Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 16

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. **Do kompetencji Rady Rodziców** jako samorządnej reprezentacji rodziców należy:
 - zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - możliwość gromadzenia funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) programu profilaktyki,
 - opiniowanie:
 - a) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - b) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,wnioskowanie:
 - a) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie”.
4. Regulamin opracowuje Rada Rodziców, jest on uchwalany na plenarnym posiedzeniu Rady Rodziców.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Postanowienia ogólne:

- Samorząd Uczniowski jest powoływany do realizacji zadań związanych z życiem szkolnym uczniów,
- samorząd stanowi reprezentację uczniów szkoły,
- najwyższą władzę samorządu stanowi zebranie samorządów klasowych,
- władzę wykonawczą Samorządu Szkolnego stanowią samorzady poszczególnych klas,
- wybory do władz Samorządu Uczniowskiego odbywają się w terminie do końca września z udziałem wszystkich chętnych uczniów,
- kadencja władz samorządu trwa jeden rok szkolny,
- samorząd może zdobywać fundusze poprzez organizowanie imprez szkolnych oraz poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju akcjach charytatywnych.

2. Cele samorządu:

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

3. Zadania samorządu:

- współdziałanie z organami szkoły w celu zapewnienia należytych warunków do nauki,
- przedstawianie Dyrektorowi Zespołu potrzeb uczniów,
- organizowanie pomocy materialnej uczniom wymagającym pomocy,
- organizowanie wypoczynku i właściwego zagospodarowania czasu wolnego uczniów,
- dbanie o sprzęt i estetyczny wystrój szkoły,
- inspirowanie uczniów do pracy na rzecz szkoły,
- w sytuacji zaistnienia konfliktu zgłaszanie się o pomoc do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Zespołu,
- dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie tradycji szkoły,
- współorganizowanie uroczystości szkolnych i państwowych.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 18

Arkusze organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
2. Dyrektor Zespołu w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący sporządza arkusz organizacji z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 19

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 Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują w danym roku szkolnym program edukacyjny,
4. Podział na grupy:
 - podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - zajęcia z wychowania fizycznego w kl. 4 – 6 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
5. Czas pracy szkoły:
 - szkoła pracuje przez 5 dni w tygodniu w godzinach ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają: 5, 10, 15 lub 20 minut,
 - zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. Religia w szkole:
 - religia jest przedmiotem nieobowiązkowym,
 - uczniowie nie uczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-

- wychowawczymi (w świetlicy szkolnej kl. 1–3, w bibliotece kl. 4 – 6),
- uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego na zasadach określonych w art. 22 ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty,
 - w zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia mogą być organizowane według zasad podanych,
 - nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania,
 - ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym,
 - ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.
7. Baza szkoły:
- Szkoła posiada pomieszczenia, które pozwalają na pełną realizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - 20 sal lekcyjnych w tym 2 pracownie komputerowe,
 - 1 salę gimnastyczną,
 - 1 salę do gimnastyki korekcyjnej,
 - 1 pomieszczenie do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 1 jadalnię,
 - 3 sale do zajęć świetlicowych,
 - 1 pomieszczenie biblioteki i czytelnicy,
 - 1 gabinet higieny szkolnej,
 - 1 gabinet pedagoga szkolnego,
 - boiska sportowe i tereny rekreacyjne,
 - uczniowie mają prawo korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych pod opieką nauczycieli i wychowawców.

§ 20

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odpowiednie przepisy prawa oświatowego (liczba uczniów w grupie powinna wynosić nie mniej niż 30).
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki pozalekcyjnej oraz rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

W szczególności do zadań świetlicy należy:

- rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na podwórku szkolnym,
- organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

- organizowanie różnych form rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - dbanie o integrację społeczności świetlicowej,
 - rozwijanie samodzielności oraz aktywności,
 - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o bezpieczeństwo,
 - współdziałanie z pedagogiem szkolnym, celem otoczenia opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - utrzymywanie współpracy z innymi szkołami, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku,
 - dbanie o estetyczny wystrój wnętrza świetlicy szkolnej.
3. Opieką świetlicy szkolnej objęte są dzieci klas 1-3, które przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń.
4. Świetlica pracuje w godzinach 6³⁰ – 17⁰⁰.
5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor i Zastępca Dyrektora Zespołu.
6. Nauczyciele świetlicy pracują w oparciu o Plan Pracy Świetlicy Szkolnej.
7. W dni wolne od zajęć dydaktycznych zakres pracy świetlicy określa Dyrektor Zespołu.
8. Nauczyciele - wychowawcy świetlicy tworzą zespół samokształceniowy, którego pracą kieruje przewodniczący zespołu.
9. Do zadań Zespołu Samokształceniowego Wychowawców Świetlicy należy w szczególności:
- planowanie pracy rocznej,
 - analiza i rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - wymiana doświadczeń,
 - analizowanie, ocenianie działalności świetlicy,
 - ustalanie wniosków w celu doskonalenia pracy świetlicy,
 - składanie rocznych sprawozdań z pracy na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
10. Dokumentacja świetlicy:
- Plan Pracy Świetlicy Szkolnej,
 - dzienniki zajęć,
 - regulamin świetlicy,
 - karty zgłoszeń dzieci,
 - roczny plan pracy zespołu samokształceniowego,
 - ramowy rozkład dnia,
 - kronika,
 - karty obecności na obiadach.
11. Świetlica jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo - wychowawczej, a zwłaszcza:
- sprzęt audiowizualny,
 - przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw,
 - czasopisma, książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich.
12. Świetlica i stołówka szkolna funkcjonują wg następujących zasad:

- rodzic, opiekun prawny bądź osoba upoważniona, zobowiązani są osobiście przyprowadzić, oddać dziecko pod opiekę wychowawcy świetlicy i osobiście odebrać je ze świetlicy,
- 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),
- na zajęcia obowiązkowe uczniowie wychodzą ze świetlicy o godzinie 7⁵⁰ (pierwsza lekcja), na kolejne lekcje wychodzą po dzwonku sygnalizującym przerwę,
- uczniowie, którzy uczestniczą w zajęciach na basenie zabierani są ze świetlicy przed zajęciami, a po zajęciach przyprowadzani przez nauczyciela odpowiedzialnego za organizację tych zajęć,
- w czasie obiadu dwóch wychowawców świetlicy pełni dyżur w stołówce szkolnej.

§ 21

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę:
 - stołówka szkolna funkcjonuje w godzinach od 11²⁰ do 13⁴⁵ i zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków,
 - obowiązkiem wychowawców klas oraz nauczycieli świetlicy jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego zachowania się w stołówce szkolnej,
 - w czasie spożywania posiłków w stołówce opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele świetlicy.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 22

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka jako ogólnopredmiotowa pracownia i szkolny ośrodek informacyjny, służący realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy uczniów i nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej Regulaminem.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,

- d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych (harmonogram pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor Zespołu).
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
 - praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - g) udostępnienie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - praca organizacyjna:
 - a) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie katalogów,
 - c) udostępnienie zbiorów,
 - współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu:
- a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - b) zapewnia środki finansowe,
 - c) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
 - d) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

Nauczyciele

1. Zasady zatrudniania:

- zasady zatrudniania nauczycieli określają: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy, zasady wynagradzania: Rozporządzenie MEN oraz Uchwały Rady Miasta Rzeszowa,

2. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły:
 - dydaktyczną,
 - wychowawczą,
 - opiekuńczą,
- udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- planowanie sposobu ich zaspokojenia, w tym: w klasach I-III obserwowanie i dokonywanie pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- informowanie Dyrektora Zespołu o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- rozwijanie u uczniów aktywności poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, piękna i dobra,
- wspieranie każdego ucznia we wszechstronnym rozwoju,
- wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia zamierzonych celów,
- mobilizowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
- wdrażanie do dbałości o zdrowie, higienę i poczucie odpowiedzialności za własne zdrowie i zdrowie innych,
- zwracanie uwagi na potrzeby i problemy niepełnosprawnych kolegów, osób chorych i starszych,
- zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, zwracanie uwagi na ich znaczenie, kształtowanie postawy szacunku wobec nich,
- kształtowanie świadomej postawy patriotycznej uczniów,
- pobudzanie wrażliwości uczniów na piękno i kształtowanie poczucia estetyki,
- kształtowanie umiejętności rozpoznawania zagrożeń i właściwego reagowania w sytuacjach niebezpiecznych,
- kształtowanie postaw proekologicznych,
- udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń,

- przygotowanie wymagań edukacyjnych z prowadzonego przedmiotu i kryteriów oceniania,
- dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni,
- obiektywne ocenianie postępów uczniowskich, zgodnie z zasadami WSO,
- w klasach 4-6 wystawienie każdemu uczniowi minimalnej liczby ocen cząstkowych w półroczu, która równa się podwojonej tygodniowej liczbie godzin tego przedmiotu w danej klasie (w przypadku przedmiotu prowadzonego w wymiarze 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny w półroczu),
- w klasach 1-3 wystawienie każdemu uczniowi minimalnej liczby ocen cząstkowych w półroczu w zakresie każdej edukacji (minimum trzy oceny w półroczu),
- w klasach 1-6 wystawienie każdemu uczniowi minimalnej liczby ocen cząstkowych z zachowania (minimum jedna ocena w miesiącu; miesiąc niepełny może być połączony z miesiącem następnym np. XII i I),
- powiadamianie rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych, semestralnych i końcowych (zgodnie z WSO),
- 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),
- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie lekcji i innych zajęć,
- realizowanie procesu dydaktycznego,
- dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, a także działającymi na terenie szkoły organizacjami,
- dbanie o zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dziecka,
- doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach kształcenia,
- dążenie do doskonalenia własnego rozwoju osobowego.

3. Zadania i obowiązki wychowawcy:

- oddziałem klasowym uczniów opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora na trzyletni okres edukacji (1-3, 4-6),
- w szczególnych przypadkach Dyrektor Zespołu 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 51% rodziców danej klasy. Wniosek rozpatrywany jest przez Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni, a pisemna decyzja w tej sprawie jest przekazywana przedstawicielowi Rady Rodziców danej klasy.
- wychowawca sprawuje opiekę nad powierzonym mu zespołem klasowym,
- opracowuje plan działań wychowawczych,
- dba o dobrą, sprzyjającą rozwojowi ucznia atmosferę w klasie,
- poznaje predyspozycje, zainteresowania i potrzeby uczniów przy współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem i rodzicami,

- poznaje i diagnozuje warunki życia wychowanków,
- współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie i szkole,
- współpracuje z pedagogiem szkolnym,
- informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- umożliwia rodzicom zapoznanie się z dokumentami szkolnymi,
- organizuje spotkania z rodzicami: indywidualne i zespołowe, integruje rodziców i angażuje do pracy na rzecz klasy i szkoły,
- dba o systematyczne informowanie rodziców o trudnościach i sukcesach ich dzieci, a także wskazuje możliwości wyrównywania braków,
- prowadzi pedagogizację rodziców w zależności od potrzeb,
- współpracuje z rodzicami i higienistką w celu rozpoznawania stanu zdrowotnego uczniów,
- organizuje różne uroczystości i imprezy klasowe (zgodnie z harmonogramem imprez i uroczystości), dba o aktywny udział w nich uczniów i rodziców,
- organizuje wycieczki, wspólne formy spędzania czasu wolnego jako sposobu na integrację zespołu klasowego,
- reaguje na przejawy agresji i wandalizmu,
- prowadzi dokumentację klasy (dziennik, zeszyt uwag, co miesiąc podlicza punktację konkursu wychowawczego „Superliga 19-tki” oraz punktację konkursu ekologicznego),
- powiadamia rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach nieodpowiednich i nagannych z zachowania (semestralnych i końcowych - zgodnie z WSO),
- uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego.

4. Zespoły nauczycielskie:

- nauczyciele przedmiotu, tworzą zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół Nauczycieli Klas 1-3,
 - b) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - c) Zespół Nauczycieli Języka Angielskiego,
 - d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczo- Informatycznych,
 - e) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
 - f) Zespół Nauczycieli-Wychowawców Świetlicy,
- wychowawcy klas tworzą Zespół Wychowawczy,
- zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) dokonywanie wyboru programów nauczania poszczególnych przedmiotów i odpowiednich podręczników,
 - b) opracowywanie sposobów realizacji wybranych programów,
 - 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) monitorowanie i wnioskowanie o dokonywanie zmian w WSO.

- do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
 - a) rozwiązywanie trudnych, problemowych sytuacji uczniów,
 - b) opracowywanie planów działań wychowawczych.

§ 24

Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9

1. Jeśli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, ma więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
3. Wicedyrektor ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
 - zastępowanie Dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności,
 - przygotowanie projektów dokumentów:
 - a) arkusza organizacji szkoły,
 - b) planu pracy szkoły,
 - c) przydziału czynności dydaktycznych i zajęć dodatkowych nauczycielom,
 - d) kalendarza imprez szkolnych,
 - e) rozkładu zajęć szkolnych (podział godzin) odpowiadającego zasadom higieny pracy uczniów i nauczycieli,
 - 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, planów wynikowych, konspektów lekcji, wymagań edukacyjnych,
 - e) kontrolowanie stanu wyposażenia pomieszczeń szkolnych,
 - f) planowanie doskonalenia i doskonalenia nauczycieli,
 - g) kontrolowanie realizacji programu nauczania,
 - sprawowanie opieki nad szkolnymi organizacjami uczniowskimi,
 - organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ewidencji przeprowadzonych zajęć w ramach zastępstw,
 - rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw pracowników pedagogicznych,
 - przygotowywanie porad, konferencji, szkoleń,
 - współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - kształtowanie dobrej i twórczej atmosfery pracy w szkole sprzyjającej uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - egzekwowanie przestrzegania dyscypliny pracy i porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły,

- nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej,
- współpraca z Radą Osiedla 1000-lecia oraz innymi instytucjami kulturalnymi,
- utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, odpowiadanie na ich postulaty, wnioski i skargi,
- wykonywanie innych zadań i poleceń zleconych przez Dyrektora Zespołu.

§ 25

Pedagog

1. Czas pracy pedagoga wynosi **25 godz./tyg.** zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
2. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:
 - opracowanie rocznego planu pracy i realizacja zawartych w nich zadań,
 - prowadzenie dziennika pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności i ustala się listę uczniów, którym udzielono pomocy.
3. Do zadań pedagoga zatrudnionego w szkole należy:
 - dbanie o realizację obowiązku szkolnego uczniów,
 - współuczestniczenie w opracowywaniu szkolnych dokumentów (WSO, Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki, Statut),
 - przewodniczenie pracom Zespołu Wychowawczego,
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - informowanie Dyrektora Zespołu o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - wspieranie mocnych stron dziecka,
 - podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
 - udzielanie pomocy rodzicom, nauczycielom i wychowawcom w pracy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze i mającym trudności w nauce,
 - udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z niepowodzeń szkolnych, bądź trudnej sytuacji rodzinnej,
 - 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,
 - działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym

- się w trudnej sytuacji materialnej,
- przeprowadzanie przy współpracy z wychowawcą wywiadów w celu rozpoznania warunków życia i środowiska uczniów po uzgodnieniu z rodzicami bądź prawnymi opiekunami,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu,
 - 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, ref. ds. nieletnich,
 - f) sądem rodzinnym,
 - g) ośrodkami pomocy społecznej,
 - i) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

§ 26

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zasady obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Zespołu.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) rozlicza się na podstawie:
 - kategorii zaszeregowania, zgodnych z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398)*,
 - „Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie”,
 - Przepisów wykonawczych Organu Prowadzącego.
4. Decyzję o wysokości wynagrodzenia zasadniczego podejmuje Dyrektor Zespołu.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 27

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. Poznania programu nauczania na dany rok z każdego przedmiotu.
4. Zapoznania się z Planem Pracy Edukacyjnej Szkoły, WSO, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
5. Dostosowania wymagań programowych do jego możliwości umysłowych (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych).
6. Dostosowania warunków i form zewnętrznego sprawdzianu w klasie 6 do jego potrzeb w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej.
7. Jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, a w przypadku trudności ze zrozumieniem do dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela.
8. Znajomości celów lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych i do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji.
9. Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów budzących szczególne zainteresowania oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
10. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
11. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym.
12. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.
13. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, zgłaszania wniosków usprawniających pracę szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań m.in. dotyczących światopoglądu i religii (jeśli nie narusza tym dobra innych osób).
14. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych.
15. Uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych (także w czasie trwania zajęć lekcyjnych), reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami.
16. Inicjatywy społecznej i nagrody za te inicjatywy.
17. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii być zwolnionym z prac domowych.
18. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.

19. Wspólnego z nauczycielami planowania sprawdzianów (co najmniej godzinnych prac pisemnych z większej partii materiału), aby uniknąć ich nagromadzenia (w ciągu dnia może odbyć się **dwa sprawdziany godzinne**, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy).
20. Informacji o terminie i zakresie sprawdzianu przynajmniej tydzień wcześniej (kartkówka obejmująca trzy ostatnie tematy nie musi być wcześniej zapowiedziana).
21. Uczeń ma prawo do wglądu do poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych.
22. Zwrotu wypracowań klasowych w terminie 14 dni, a sprawdzianów pisemnych do 7 dni.
23. Jednorazowej próby poprawienia oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu (do dwóch tygodni po jej otrzymaniu).
24. Otrzymywania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia.
25. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
26. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych - pod opieką nauczyciela.
27. Oceny pracy domowej przez nauczyciela.
28. Uczeń uczestniczący w dyskotekach, wycieczkach, rajdach i innych imprezach szkolnych odbywających się w godzinach popołudniowych ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej oraz domowej pracy pisemnej w dniu następnym po w/w imprezach (dotyczy to zajęć edukacyjnych, które odbywały się w dniu imprezy).

Na straży Praw Ucznia stoi Rzecznik Praw Ucznia, do którego uczniowie mają prawo odwołać się w sytuacji spornej.

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
3. Wywiązywać się z ustalonych w szkole obowiązków.
4. Przychodzić do szkoły punktualnie, nie oddalać się poza obręb szkoły w czasie trwania lekcji i przerw, nie opuszczać lekcji bez pisemnej prośby rodziców,
5. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły, naprawić lub pokryć koszty wyrządzonej przez siebie szkody.
6. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywać im szacunek.
7. Brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie (zająć miejsce po dzwonku na lekcję, przygotować podręczniki, zeszyty, przybory); po zakończeniu lekcji uporządkować swoje miejsce pracy.
8. Zgłaszać na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji.
9. Uczęszczać na zajęcia lekcyjne przez cały rok szkolny, zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć.

10. Uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach (choroba, sprawy rodzinne).
11. Uzupełnić materiał z zajęć edukacyjnych w przypadku nieobecności spowodowanej udziałem w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych.
12. Posiadać zeszyt kontaktów z rodzicami.
13. W przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych przedłożyć usprawiedliwienie w zeszycie kontaktów z rodzicami. Usprawiedliwienia nieobecności powinno być dostarczone wychowawcy w terminie 7 dni (od chwili powrotu do szkoły).
14. W przypadku konieczności wcześniejszego, samodzielnego wyjścia ze szkoły (zaplanowanego przez rodziców lub prawnych opiekunów) przedłożyć wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Zespołu pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z zajęć (telefoniczne prośby rodziców nie będą respektowane).
15. Przebierać obuwie zamienne w wyznaczonym do tego miejscu (szatnia).
16. Dbać o kulturę i higienę osobistą w szkole i poza nią, być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój.
17. Dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego (czysty, schludny, nieprovokujący i niewyzywający strój codzienny oraz obuwie zmienne, a na uroczystościach szkolnych i państwowych strój odświętny – dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie).
18. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
19. Dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole oraz utrzymywać czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, z których korzysta.
20. Pełnić dyżury w klasie, zgodnie z regulaminem dyżurów.
21. Okazywać szacunek innym osobom.
22. Reagować na wszelkie przejawy przemocy, lekceważenia obowiązków przez innych uczniów i stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
23. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować i wzbogacać tradycje.
24. Szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób.
25. Troszczyć się o kulturę języka w szkole i poza nią.
26. Przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego i sprzętu typu MP3, MP4 oraz innych urządzeń elektronicznych, (wyłączać telefon na czas trwania lekcji, filmowanie i robienie zdjęć przez uczniów na terenie szkoły możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody wychowawcy lub nauczyciela).
27. Nie wносить na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
28. Wystrzegać się nałogów i walczyć z nimi.

§ 28

Zasady uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności ucznia w szkole

1. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole do dwóch dni roboczych może być nieprzygotowany do lekcji tylko w dniu powrotu (pisze jednak zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian).
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole od trzech do czterech dni ma obowiązek uzupełnić zeszyt, ćwiczenia oraz przyswoić realizowany w tym czasie materiał programowy do dwóch dni roboczych.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole od pięciu do dziesięciu dni roboczych ma obowiązek uzupełnić zeszyt, ćwiczenia oraz przyswoić realizowany w tym czasie materiał programowy do pięciu dni roboczych.
4. W wyjątkowych przypadkach, gdy nieobecność dziecka w szkole trwa dłużej niż dziesięć dni czas nadrobienia zaległości uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
5. Uczeń nieobecny w szkole powyżej dwóch dni, najbliższy sprawdzian (kartkówkę) może pisać w późniejszym terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Udział w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych lub pojedyncze godziny nieobecności w szkole nie zwalniają ucznia z obowiązku przygotowania się do najbliższych zajęć (w wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą osobiście lub pisemnie usprawiedliwić nieprzygotowanie dziecka do lekcji).

§ 29

Nagrody

1. Nagrody i sposoby ich przyznawania:
 - Dyrektor Zespołu, 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,
 - rodzaje nagród:
 - a) wpis o treści pozytywnej do zeszytu uwag,
 - b) pochwała wobec klasy przez wychowawcę,
 - c) wyróżnienie na forum szkoły przez Dyrektora,
 - d) list pochwalny dla ucznia i jego rodziców,
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) świadectwo z wyróżnieniem,
 - g) wpis o szczególnych osiągnięciach na świadectwie szkolnym,

- h) prezentacja najlepszych uczniów podczas wywiadówek i na „Tablicy Najlepszych”,
- i) przyznanie miana „Ucznia Roku” (zgodnie z regulaminem przyznawania),
- j) przyznanie miana „Wzorowy Uczeń” (zgodnie z regulaminem),
- k) wpis do „Złotej Księgi Najlepszych”,
- l) stypendia za wyniki w nauce przyznawane przez Urząd Miasta,
- m) stypendia za wyniki w nauce przyznawane przez Dyrektora Zespołu.

§ 30

Regulamin przyznawania świadectw z wyróżnieniem

Uczeń otrzymuje promocję (kończy Szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 31

Regulamin przyznawania wyróżnień klas 1 –3

1. Uczeń klas 1 – 3 może otrzymać wyróżnienie za wzorowe zachowanie i (lub) bardzo dobre wyniki w nauce.
2. Kandydaturę ucznia do wyróżnienia akceptuje klasa a zatwierdza wychowawca.
3. Uczeń, który przez dwa kolejne semestry otrzymywał wyróżnienia w obu kategoriach zostaje wpisany do „Złotej Księgi Najlepszych”.
4. Sylwetki wyróżnionych uczniów będą prezentowane na „Tablicy Najlepszych”.
5. Informacja o uzyskaniu wyróżnienia za bardzo dobre wyniki w nauce bądź wzorowe zachowanie zostaje wpisana na świadectwie szkolnym.
6. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - I semestr**
 - Dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce
 - Dyplom za wzorowe zachowanie
 - II semestr**
 - Dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce
 - Dyplom za wzorowe zachowanie

§ 32

Regulamin przyznawania miana „Ucznia Roku”

Miano „Ucznia Roku” otrzymuje uczeń klas 4 - 6 który:

1. W I i II półroczu otrzymał średnią wszystkich ocen 5,0 (z zastrzeżeniem, że nie może mieć oceny dostatecznej i dobrej z żadnego przedmiotu).
2. W I i II półroczu danego roku szkolnego otrzymał wzorową ocenę z zachowania.
3. Otrzymał akceptację wychowawcy i Samorządu Klasowego.
4. Jego kandydatura została zaakceptowana przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną .
5. Informacja o uzyskaniu miana „Uczeń Roku” zostaje wpisana na świadectwie szkolnym.

§ 33

Regulamin wpisu do szkolnej „Złotej Księgi Najlepszych”

Do „Złotej Księgi Najlepszych” zostaje wpisany uczeń, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków :

1. Zdobył miano „Ucznia Roku”.
2. Otrzymał przez dwa semestry tytuł „Wzorowy Uczeń”.
3. Osiągał sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

§ 34

Kary

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń będzie ukarany:
 - a) upomnieniem przez nauczyciela,
 - b) wpisem do zeszytu uwag,
 - c) udzieleniem nagany przez nauczyciela na forum klasy,
 - d) udzieleniem nagany przez Dyrektora Zespołu,
 - e) przeniesieniem do klasy równoległej (na mocy decyzji Dyrektora Zespołu lub Rady Pedagogicznej),
 - f) przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wystąpi z takim wnioskiem do Kuratora Oświaty.
2. W wyjątkowych sytuacjach, gdy zachowanie ucznia rażąco odbiega od ogólnie przyjętych zasad i norm społecznych, można go ukarać z pominięciem podpunktu „a” i „b”.

3. Uczeń może być dodatkowo ukarany jednorazowym zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (na mocy decyzji wychowawcy, w porozumieniu z dyrekcją i pedagogiem szkolnym).
4. W przypadku nieprzestrzegania obowiązku wyłączania telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć lekcyjnych, filmowania lub robienia zdjęć, następuje odebranie aparatu lub telefonu komórkowego, przekazanie go wychowawcy, który powiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów). Zwrot telefonu możliwy jest wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) po osobistym zgłoszeniu się do szkoły.
5. Za wszystkie udowodnione, umyślne zniszczenia mienia szkoły uczeń ponosi konsekwencje za pośrednictwem rodziców (obowiązany jest zniszczony sprzęt naprawić lub odkupić).
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas nie dłuższy niż na pół roku, jeżeli:
 - a) uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego, wychowawcy lub rodziców,
 - b) odwołanie od kary winno nastąpić do 7 dni po jej otrzymaniu do:
 - Rady Pedagogicznej, jeżeli kary udzielił Dyrektor Zespołu,
 - Dyrektora Zespołu, jeżeli kary udzielił wychowawca,
 - Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o formie zastosowanej kary (informujemy rodziców o karach ujętych w podpunktach od „c” do „f” w punkcie 1 § 35):
 - wychowawca klasy w terminie 3 dni wzywa rodziców (prawnych opiekunów) i osobiście przekazuje informacje o zastosowanej karze,
 - w przypadku nie zgłoszenia się rodzica (prawnego opiekuna), wychowawca lub pedagog niezwłocznie wysyła listem poleconym pisemną informację na temat zastosowanej kary.
8. Dyrektor Zespołu występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeśli zastosowane wszystkie dostępne formy kar nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

§ 35

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów

1. Ocenianie i klasyfikowanie odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w wymaganiach edukacyjnych dla edukacji wczesnoszkolnej, kształcenia zintegrowanego oraz w wymaganiach edukacyjnych poszczególnych przedmiotów nauczanych w klasach 4-6.
3. Nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasach 4-6 zobowiązany jest do wystawienia każdemu uczniowi minimalnej liczby ocen cząstkowych w półroczu, która równa się podwojonej tygodniowej liczbie godzin tego przedmiotu w danej klasie (w przypadku przedmiotu prowadzonego w wymiarze 1 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny w półroczu),

4. Nauczyciel uczący w klasach 1-3 zobowiązany jest do wystawienia każdemu uczniowi minimalnej liczby ocen cząstkowych w półroczu w zakresie każdej edukacji (minimum 3 oceny w półroczu),
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie nie później niż na tydzień przed zakończeniem semestru.
6. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
7. Oceny bieżące w klasach 1-3 ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6;
 - b) stopień bardzo dobry - 5;
 - c) stopień dobry - 4;
 - d) stopień dostateczny - 3;
 - e) stopień dopuszczający - 2;
 - f) stopień niedostateczny - 1,
8. W klasach 4-6 oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6;
 - b) stopień bardzo dobry - 5;
 - c) stopień dobry - 4;
 - d) stopień dostateczny - 3;
 - e) stopień dopuszczający - 2;
 - f) stopień niedostateczny - 1,
9. Przy wystawianiu ocen bieżących w klasach 1-6 dopuszcza się dopisywanie przy nich znaków „+” lub „-”.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia wystawioną ocenę do trzech dni roboczych po otrzymaniu takiego wniosku.
11. Począwszy od klasy czwartej śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według skali ocen zawartej w § 36 statutu.
12. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący danego przedmiotu są zobowiązani poinformować osobiście lub listem poleconym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z tego przedmiotu, a wychowawca o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.
13. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować w formie pisemnej (wpis do zeszytu przedmiotowego) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
14. Uczeń, który ma zaproponowaną oceną niedostateczną na półroczu lub koniec roku szkolnego co najmniej z jednego przedmiotu, do najbliższego posiedzenia Rady Klasyfikacyjnej, nie może uczestniczyć w wyjściach poza teren szkoły (z wyjątkiem wyjść całej klasy).
15. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów znajdują się w REGULAMINIE OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW I EGZAMINÓW

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 19 W RZESZOWIE stanowiącym Załącznik do niniejszego Statutu.

§ 36 Kryteria ocen z zachowania

Wychowawcy klas 1-6 wystawiają każdemu uczniowi ocenę częściową z zachowania przynajmniej jeden raz w miesiącu (miesiąc niepełny może być połączony z miesiącem następnym np. XII i I).

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - zawsze i bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki zawarte w Statucie,
 - wykazuje się inicjatywą w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - uzyskuje wysokie lokaty w szkolnych konkursach wychowawczych,
 - swoją postawą w szkole i poza nią może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów,
 - godnie reprezentuje szkołę podczas ważnych uroczystości,
 - wszystkie godziny opuszczone i spóźnienia ma usprawiedliwione.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - zawsze sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie,
 - pracuje społecznie na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią ,
 - wszystkie godziny opuszczone i spóźnienia ma usprawiedliwione.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - przestrzega wymagań zawartych w Statucie,
 - nie uchyla się od prac społecznych,
 - wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - dopuszcza się jedno spóźnienie w semestrze nieusprawiedliwione.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - wypełnia obowiązki zawarte w Statucie, zdarzają mu się jednak drobne uchybienia,
 - dopuszcza się sześć godzin i trzy spóźnienia w semestrze nieusprawiedliwione.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - narusza Statut Szkoły, zasady współżycia społecznego,
 - uchyla się od wszelkich prac społecznych,
 - ma w semestrze nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (od siedmiu do dziesięciu),
 - notorycznie spóźnia się na zajęcia.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - permanentnie narusza Statut Szkoły, łamie wszelkie zasady współżycia społecznego,

- jego postawa ma negatywny wpływ na innych uczniów,
 - zdarzają mu się przypadki łamania prawa,
 - ma w semestrze nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej dziesięciu).
7. Ocenę nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jeden punkt spośród wszystkich wymienionych przy danej ocenie.
 8. Decydujący wpływ na ocenę z zachowania mają wyniki ucznia w konkursie wychowawczym „Superliga 19-tki”.
 9. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców świetlicy, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 10. W/w kryteria dotyczą zachowania uczniów klas 4 – 6.
 11. W klasach 1 – 3 oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
 12. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Rada Pedagogiczna może zatwierdzić ocenę z zachowania wystawioną przez wychowawcę klasy odstępując od powyższych kryteriów (uzasadnienie tej oceny powinno być przedstawione przez wychowawcy na piśmie).

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami

§ 37

Zasady współpracy rodziców i szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:
 - a) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole oraz o wymaganiach edukacyjnych,
 - b) zapoznanie ze szkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) udzielanie w ciągu roku szkolnego rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; (planowe spotkania, lekcje otwarte dla rodziców, konsultacje z nauczycielami, wizyty domowe); ponadto nauczyciel może udzielić informacji w innym terminie podczas przerw międzylekcyjnych, na których nie pełni dyżuru,
 - d) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci:
 - pedagogizacja rodziców według potrzeb wynikających z bieżącej działalności szkoły,
 - zapoznanie z możliwością kontynuowania procesu dydaktycznego przez jednostki szczególnie uzdolnione w indywidualnym toku nauki,
 - e) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (cztery spotkania ogólne i raz w miesiącu konsultacje z nauczycielami),
 - f) zachęcanie do czynnego udziału w życiu klasy i szkoły,
 - g) przekazywanie na spotkaniach klasowych informacji z posiedzeń Rady Rodziców,
 - h) wyróżnianie szczególnie aktywnych rodziców za wkład pracy w życie klasy i szkoły.
3. Rodzice dziecka mają prawo do:
 - wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. Rodzice są informowani:
 - o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane,

Rozdział VIII

Majątek i fundusze szkoły

§ 38

Majątek i fundusze szkoły

Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze. Na fundusz szkoły składają się:

- a) środki z budżetu państwa,
- b) środki z budżetu gminy,
- c) darowizny,
- d) środki z wynajmu sal,
- e) środki z działalności Rady Rodziców.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 39

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie spory między organami szkoły rozstrzygane będą drogą negocjacji między zainteresowanymi stronami z udziałem wybranego przez strony mediatora.
2. Wątpliwości związane ze stosowaniem Statutu rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
3. W organizacji Szkoły należy uwzględniać zarządzenia organu nadzorującego i prowadzącego oraz Uchwały Rady Miasta Rzeszowa.
4. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Statut szkoły obowiązuje od chwili uchwalenia przez Radę Pedagogiczną do odwołania.

TRACI MOC STATUT Z DNIA 23 kwietnia 2012

Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 Szkoła Podstawowa Nr 19 w Rzeszowie uchwalony decyzją Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną

Statut skonsultowany z Radą Rodziców

Statut skonsultowany z Samorządem Uczniowskim

W imieniu Rady Pedagogicznej W imieniu Rady Rodziców W imieniu Samorządu Uczniowskiego