**STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W ŁASKU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Funkcja/nazwisko i imię** | **Zakres czynności** |
| **1** | Dyrektor szkoły | − sprawowanie nadzoru w stosunku do kadry  kierowniczej, pracowników pedagogicznych  − sprawowanie nadzoru w stosunku do pracowników administracji i obsługi  − realizacja innych zadań wynikających ze Statutu Szkoły, ustawy o systemie oświaty |
| **2** | Nauczyciele | − realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych  − realizowanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym  −organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej  −realizacja innych zadań statutowych |
| **3** | Pedagog szkolny | − organizowanie pomocy psychologiczno-  pedagogicznej  − współpraca z nauczycielami, rodzicami i uczniami  − realizacja innych zadań wynikających ze Statutu Szkoły |
| **4** | Logopeda | **-** organizowanie pomocy psychologiczno-  pedagogicznej  - współpraca z nauczycielami, rodzicami i uczniami  − realizacja innych zadań wynikających ze Statutu Szkoły |
| **5** | Bibliotekarz | - wspieranie i rozwijanie zainteresowań  czytelniczych,  - wspomaganie procesu nauczania i wychowania,  - współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do  samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.  - realizacja innych zadań wynikających ze Statutu Szkoły |
| **6** | Wychowawca świetlicy | - kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo–wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki.  - czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole  − realizacja innych zadań wynikających ze Statutu Szkoły |
| **7** | Wychowawca klasy | - kierowanie pracą wychowawczą w  podległym oddziale  − współpraca ze wszystkimi organami szkoły  − realizacja innych zadań statutowych |
| **8** | Opiekun stażu | − udzielanie pomocy nauczycielowi w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego  −opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu  −wykonywanie innych zadań związanych z awansem zawodowym wynikających z ustawy Karta Nauczyciela |
| **9** | Pracownicy administracji | - obsługa sekretariatu szkoły  − wykonywanie innych zadań zleconych przez kadrę kierowniczą |
| **10** | Pracownicy obsługi  - sprzątaczki  - konserwator  - palacz | - utrzymywanie w czystości obiektu szkoły  − wykonywanie zadań określonych przydziałem czynności |