

UCHWAŁA Nr LVII/374/98

*Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich
z dnia 4 czerwca 1998 roku*

w sprawie utworzenia zespołu placówek oświatowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74; Nr 58, poz. 261; Nr 106, poz. 496; Nr 132, poz. 622; z 1997 roku Nr 9, poz. 43; Nr 106, poz. 679; Nr 107, poz. 689; Nr 113, poz. 735 i Nr 123, poz. 775) oraz art. 58 ust. 1, 2 i 6 w związku z art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496) Rada Miejska w Strzelcach Opolskich uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 1998 roku tworzy się publiczny Zespół Placówek Oświatowych w Kadłubie, obejmujący Publiczną Szkołę Podstawową w Kadłubie i jej filię w Osieku oraz Przedszkole Publiczne w Kadłubie, zachowując dotychczasowe granice obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Kadłubie.

§ 2

Siedzibą Zespołu Placówek Oświatowych w Kadłubie jest miejscowość Kadłub.

§ 3

Zespołowi Placówek Oświatowych w Kadłubie nadaje się statut, będący załącznikiem do uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY MIEJSKIEJ
Michał Piatkowski

Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Kadłubie

ROZDZIAŁ I **Przepisy Ogólne**

§ 1

Zespół Placówek Oświatowych w Kadłubie tworzą: ośmioklasowa publiczna szkoła podstawowa w Kadłubie, filialna trzyklasowa publiczna szkoła podstawowa w Osieku oraz przedszkole publiczne w Osieku.

§ 2

Ileć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Kadłubie,
- 2) szkole - należy przez to rozumieć publiczną szkołę podstawową, wchodzącą w skład zespołu,
- 3) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole publiczne, wchodzące w skład zespołu,
- 4) placówce oświatowej - należy przez to rozumieć szkoły i przedszkole, wchodzące w skład zespołu,
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Kadłubie,
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć gminę Strzelce Opolskie,
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela lub innego pracownika zatrudnionego w zespole,
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów lub wychowanków placówki oświatowej wchodzącej w skład zespołu,
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).

§ 3

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Placówek Oświatowych w Kadłubie.
2. Siedziba zespołu jest położona w miejscowości Kadłub przy ul. Powstańców Śląskich 26.
3. Organem prowadzącym zespół i placówki oświatowe go tworzące jest gmina Strzelce Opolskie.
4. Nadzór pedagogiczny nad zespołem i placówkami oświatowymi go tworzącymi pełni Kurator Oświaty w Opolu.

ROZDZIAŁ II **Cele i zadania zespołu**

§ 4

Do zadań i celów szkoły należy w szczególności:

- 1) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) wyrabianie wśród uczniów umiejętności rozumnego i celowego wykorzystania uzyskanej w szkole wiedzy w życiu społecznym i rodzinnym,
- 3) tworzenie warunków do wielostronnego rozwoju uczniów,
- 4) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami zdolnymi.

§ 5

Cele i zadania szkoła realizuje w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie publicznego bezpłatnego nauczania dzieciom podlegającym obowiązkowi szkolnemu,
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizowanie ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej podstawowych programów przedmiotów obowiązkowych,
- 5) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 6) organizowanie kółek zainteresowań przedmiotowych i artystycznych,
- 7) organizowanie wycieczek turystyczno - krajoznawczych,
- 8) prowadzenie lekcji religii na wniosek rodziców,
- 9) zapewnienie opieki higieniczno - lekarskiej,
- 10) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych,
- 11) współpracowanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Strzelcach Opolskich w celu udzielania uczniom odpowiedniej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 12) współdziałanie z rodzicami uczniów.

§ 6

Do zadań i celów przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,

- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- 3) współdziałanie z rodziną w celu wychowania dzieci i przygotowania ich do nauki szkolnej,
- 4) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 7

Zadania i cele przedszkola realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) opiekę nauczycielską nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu,
- 2) współpracowanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Strzelcach Opolskich w udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 3) zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami oraz zainteresowaniami,
- 4) podejmowanie działań uwzględniających wiek dziecka oraz potrzeby środowiskowe,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia dziecka i pracowników przedszkola,
- 6) powierzenie opieki nauczycielskiej osobie posiadającej kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

§ 8

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) położony przy ul. Powstańców Śląskich 26 w Kadłubie budynek, w którym znajdują się 9 sal lekcyjnych, biblioteka szkolna, pomieszczenia gospodarcze, sanitarne i szatnia,
- 2) położony przy ul. Strzeleckiej 1 w Osieku budynek, w którym znajdują się 3 sale lekcyjne, pomieszczenie biurowe, biblioteka,
- 3) boisko szkolne w Kadłubie,
- 4) ogródek szkolny w Kadłubie,

§ 9

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) część budynku położonego w Osieku przy ul. Strzeleckiej 1, składającego się z 1 sali zabaw i zajęć, kuchni, pomieszczenia sanitarnego, szatni,
- 2) plac zabaw.

ROZDZIAŁ III **Organizacja przedszkola**

§ 10

1. Przedszkole posiada 25 miejsc.
2. Przedszkole prowadzi jeden oddział, do którego uczęszczają dzieci w zróżnicowanym wieku od 3 do 6 lat.
3. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. W oddziale, do którego przyjęto co najmniej 3 dzieci niepełnosprawnych, liczba wychowanków nie przekracza 15, w tym 3 - 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 11

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynika z potrzeb rodziców i nie przekracza 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole działa przez cały rok szkolny w systemie nieferyjnym, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.
4. Przedszkole nie prowadzi żywienia dzieci.

§ 12

1. Organizację oraz czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny przedszkola, sporządzony przez dyrektora zespołu do dnia 30 maja każdego roku kalendarzowego, zatwierdzony przez organ prowadzący w porozumieniu z Kuratorem Oświaty w Opolu.
2. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności: czas pracy oddziału, ilość pracowników pedagogicznych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady rekrutacji wychowanków przedszkola

§ 13

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w oparciu o zasadę powszechnego dostępu i przeprowadza rekrutację cały rok szkolny.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może nadal uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dziecko niepełnosprawne może być przyjęte do przedszkola po przedłużeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określającego jego rozwój psychofizyczny i stan zdrowia.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola ma dziecko:

- 1) w wieku 6 lat, mające uczęszczać do przedszkola w celu realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy), lub
- 2) którego oboje rodzice zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 14

1. Jeżeli ilość zgłoszeń dzieci nie przekracza ilości miejsc w przedszkolu, to o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor zespołu.
2. Jeżeli ilość zgłoszeń dzieci przekracza ilość miejsc w przedszkolu, to decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje społeczna komisja rekrutacyjna, powołana przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
4. Lista dzieci przyjętych do przedszkola podawana jest do dnia 30 maja każdego roku do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.

§ 15

1. Dyrektor zespołu może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola, jeżeli dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez co najmniej 30 kolejnych dni kalendarzowych, a jego rodzice nie usprawiedliwią tej nieobecności najpóźniej trzydziestego dnia tej nieobecności.
2. Od decyzji dyrektora zespołu o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, rodzice dziecka mogą wnieść w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, zwany klasą, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkoła podstawowa w Kadłubie obejmuje klasy od I do VIII, a jej filia w Osieku klasy od I do III.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, sporządzony przez dyrektora zespołu do dnia 15 maja każdego roku kalendarzowego i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Dla szkoły podstawowej w Kadłubie i dla jej filii w Osieku sporządza się jeden arkusz organizacyjny.
3. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników pedagogicznych,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) przydział przedmiotów nauczycielom.

§ 18

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora zespołu odrębnie dla każdej klasy na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel klasy.

§ 19

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy wydane na podstawie ustawy.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami są nie krótsze niż 10 minut.
3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze odbywają się w dniach roboczych od poniedziałku do piątku począwszy od godziny 8⁰⁰.

§ 21

1. W klasach IV - VIII przedmiot „wychowanie fizyczne” nauczany jest w grupach uczniów, na które z początkiem roku szkolnego dzieli się poszczególne oddziały.

2. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych lub na wycieczkach organizowanych przez szkołę.

§ 22

1. Opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem w szkole sprawuje nauczyciel, zwany wychowawcą.
2. Opiekę wychowawczą powierza nauczycielowi dyrektor zespołu.
3. W klasach I - III opiekę wychowawczą sprawuje przez cały tok nauczania ten sam nauczyciel.

§ 23

1. Dyrektor zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania, na wniosek jego rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauczania określają odrębne przepisy.

§ 24

1. W czasie przerw międzylekcyjnych i na pół godziny przed lekcjami opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora zespołu nauczyciel, zgodnie z ustalonym przez dyrektora zespołu planem dyżurów.
2. W organizowanych przez szkołę lub z jej udziałem imprezach pozaszkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora zespołu.

§ 25

1. Szkoła organizuje wspólnie z rodzicami wycieczki szkolne, które są integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.
2. Organizacją wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia raz dziennie gorącego napoju, za odpłatnością, którą ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z radą rodziców.
2. Napój wydawany jest w czasie wskazanej przez dyrektora zespołu przerwy międzylekcyjnej.

§ 27

1. W szkole działa biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno - wychowawczych.

2. Biblioteka szkolna posiada pomieszczenia odrębnie w każdym budynku szkolnym, służące przechowywaniu i wypożyczaniu książek uczniom i nauczycielom.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowanie księgozbioru oraz zabezpieczenie go i utrzymanie w należytym stanie,
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
 - 3) wypożyczanie księgozbioru i innych posiadanych przez bibliotekę materiałów,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) organizowanie wystaw książek i czasopism,
 - 6) współpraca z filią Biblioteki Miejsko - Gminnej w Kadłubie.
4. Godziny otwarcia i zamknięcia biblioteki w roku szkolnym ustala dyrektor zespołu w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i bezpośrednio po ich zakończeniu.

§ 28

1. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła udziela doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej.
2. Zasady udzielania uczniom stałej pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, które upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Zasady rekrutacji uczniów

§ 30

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia i nie później niż do siedemnastego roku życia.

3. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które nie podlega obowiązkowi szkolnemu, lecz przed dniem 1 września danego roku szkolnego kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Dyrektor zespołu może przyjąć do szkoły dziecko nie mieszkające w obwodzie szkoły.

§ 31

1. Dyrektor zespołu prowadzi księgę ewidencyjną dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz księgę uczniów szkoły wspólnie dla szkoły w Kadłubie i jej filii w Osieku.
2. Wpisów do księgi ewidencyjnej dzieci dokonuje się na podstawie wykazów przedstawianych przez Urząd Miasta i Gminy w Strzelcach Opolskich.

§ 32

Dyrektor zespołu sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły w zakresie ustalonym w ustawie.

§ 33

Dyrektor zespołu wykreśla z listy uczniów dziecko, które na wniosek rodziców przestaje uczęszczać do tej szkoły i podejmuje naukę w innej szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków

§ 34

1. Każdy uczeń szkoły i wychowanek przedszkola ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa w procesie dydaktyczno - wychowawczym z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej stosowanie do wieku dziecka,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań, talentów i zdolności,
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń zespołu, sprzętu i księgozbioru biblioteki,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) wpływania na działalność szkoły przez działania samorządowe,
- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.

§ 39

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły lub naganne zachowanie na terenie szkoły uczeń może być ukarany karami:
 - 1) upomnienia - przez wychowawcę klasy,
 - 2) upomnienia - przez dyrektora zespołu,
 - 3) nagana - przez dyrektora zespołu na apelu szkolnym.
2. Od decyzji o wymierzeniu kary uczniowi przysługuje prawo odwołania się w ciągu 7 dni na piśmie za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy do dyrektora zespołu.
3. Dyrektor zespołu w ciągu 5 dni od otrzymania odwołania złożonego przez ucznia podtrzymuje lub uchyla decyzję o wymierzeniu kary.

§ 40

Wychowawca klasy niezwłocznie informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej mu karze.

ROZDZIAŁ VIII **Organy Zespołu**

§ 41

Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu,
- 2) rada pedagogiczna zespołu,
- 3) rada rodziców zespołu,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 42

1. Dyrektor zespołu jest dyrektorem szkoły i przedszkola w rozumieniu ustawy.
2. Dyrektor kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor zespołu wykonuje wszystkie zadania dyrektora szkoły lub przedszkola określone w ustawie.
4. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 43

Stanowisko dyrektora zespołu powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący w trybie przewidzianym ustawą dla stanowiska dyrektora szkoły.

§ 44

W czasie nieobecności dyrektora zespołu z powodu choroby lub urlopu zastępstwo pełni upoważniony na piśmie przez dyrektora zespołu członek rady pedagogicznej zespołu.

§ 45

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły i przedszkola, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej zespołu jest dyrektor zespołu.
3. Rada pedagogiczna zespołu ustala regulamin swojej działalności.
4. Prawa i obowiązki rady pedagogicznej zespołu określają odpowiednie przepisy ustawy dotyczące rady pedagogicznej zespołu.

§ 46

Z dniem wejścia w życie statutu przestaje działać Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Kadłubie.

§ 47

Rada rodziców zespołu jest społecznym organem opiniodawczo - doradczym szkoły, działającym na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół rodziców uczniów szkoły w Kadłubie i jej filii w Osieku oraz rodziców wychowanków przedszkola w Osieku.

§ 48

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej w Kadłubie i jej filii w Osieku.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Prawa i obowiązki samorządu uczniowskiego zespołu określa ustawa w przepisach dotyczących samorządu uczniowskiego szkoły.

§ 49

Dyrektor zespołu co najmniej raz w semestrze szkolnym organizuje spotkanie wszystkich organów szkoły.

ROZDZIAŁ IX **Nauczyciele i pozostali pracownicy**

§ 50

Z dniem utworzenia zespołu nauczyciele i pozostali pracownicy zatrudnieni w placówkach oświatowych tworzących zespół, stali się pracownikami zespołu.

§ 51

1. W zespole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 52

Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków,
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
- 4) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny i przedszkolny,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i wychowanków oraz sprzyjanie rozwojowi ich zainteresowań i zdolności,
- 6) doskonalenie zawodowe,
- 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń uczniów i udzielanie im pomocy w ich przewyciężaniu.

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego,
 - 2) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
 - 4) inicjowanie samorządnej działalności uczniów,
 - 5) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
 - 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą,
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów,

- 9) utrzymywanie kontaktu z lekarzem szkolnym i pielęgniarką w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania uczniów,
 - 10) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w klasie.
2. Wychowawca klasy organizuje co najmniej raz w kwartale spotkania z rodzicami uczniów na terenie szkoły, w tym co najmniej dwa spotkania na koniec semestru szkolnego.

§ 54

1. Pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni są w zespole w celu wykonywania prac administracyjno - gospodarczych oraz w celu wspomagania nauczycieli w ich pracy.
2. Zakres czynności i obowiązków pracowników nie będących nauczycielami ustala dyrektor zespołu odrębnie dla każdego stanowiska pracy. Tak ustalone zakresy czynności i obowiązków przechowywane są w aktach osobowych pracownika.

§ 55

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w wychowaniu i kształceniu dzieci poprzez różnorodne formy współpracy, w zależności od potrzeb, uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) uzyskania rzetelnej i niezwłocznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) przekazywania Kuratorowi Oświaty w Opolu lub organowi prowadzącemu opinii i wniosków.

ROZDZIAŁ X **Rzecznik Praw Ucznia**

§ 56

1. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać każdy pracownik zespołu lub uczeń powyżej trzynastego roku życia.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest organem niezależnym od administracji oświatowej.
3. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) obserwacja realizacji praw ucznia,
 - 2) reprezentowanie interesów ucznia wobec rady pedagogicznej zespołu i dyrektora zespołu,
 - 3) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia,

- 4) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
- 5) rozstrzyganie spraw spornych między uczniem a nauczycielem,
- 6) występowanie do dyrektora zespołu z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi praw ucznia,
- 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej ich praw.

§ 57

1. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie szkoły podstawowej w Kadłubie i jej filii w Osieku na okres dwóch lat.
2. Wybory przeprowadza samorząd uczniowski zespołu na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. W przypadku rezygnacji osoby będącej Rzecznikiem Praw Ucznia przed upływem kadencji, przeprowadza się niezwłocznie kolejne wybory na kadencję dwuletnią.
4. Odwołania Rzecznika Praw Ucznia może dokonać dyrektor zespołu na wniosek 51 % liczby uczniów szkoły podstawowej.

§ 58

Rzecznik Praw Ucznia prowadzi na terenie szkoły dyżur w miejscach i godzinach wyznaczonych przez dyrektora zespołu, w sposób umożliwiający uczniom korzystanie z jego pomocy.

ROZDZIAŁ XI

Przepisy końcowe

§ 59

1. Zespół używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Zespół używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich placówek oświatowych wchodzących w jego skład, o następującej treści:

Zespół Placówek Oświatowych w Kadłubie
ul. Powstańców Śląskich 26
47-175 Kadłub

3. Tablice urzędowe i stemple poszczególnych placówek wchodzących w skład zespołu, zawierają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę tej placówki oświatowej.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach prowadzonych przez szkołę podstawową umieszczana jest pieczęć urzędowa zespołu o treści:

Zespół Placówek Oświatowych w Kadłubie
Publiczna Szkoła Podstawowa w Kadłubie
ul. Powstańców Śląskich 26
47-175 Kadłub

**ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY MIEJSKIEJ**
Michał Piatkowski