



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 14 sierpnia 2007r.

Nr 152

## TREŚĆ:

Poz.:

### ZARZĄDZENIA WOJEWODY:

- 2163** — Nr 87/2007 z dnia 9 sierpnia 2007r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody: „Barania Góra”, „Milechowy”, „Owczary”, „Skorocice”, „Wietrznia im. Z. Rubinowskiego”, „Ślichowice im. J. Czarnockiego” i „Krzemionki Opatowskie”<sup>1</sup>..... 8743
- 2164** — Nr 88/2007 z dnia 10 sierpnia 2007r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Solec-Zdrój w Okręgu Wyborczym Nr 2..... 8743

### UCHWAŁY:

- 2165** — Nr VI/42/2007 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 29 maja 2007r. w sprawie zmiany uchwały Nr IV/36/2007 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 9 marca 2007 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Kazimierski..... 8745
- 2166** — Nr VII/41/07 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 30 maja 2007r. w sprawie włączenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Chęcinach do Zespołu Szkół Nr 2 w Chęcinach..... 8745
- 2167** — Nr VII/43/07 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 30 maja 2007r. w sprawie włączenia Technikum Uzupełniającego w Chmielniku do Zespołu Szkół Nr 3 w Chmielniku..... 8746
- 2168** — Nr 60/XI/2007 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 31 maja 2007r. w sprawie wysokości opłaty za zakwaterowanie w Bursie Szkolnej przy ul. Szkolnej 16 w Skarżysku-Kamiennej..... 8746
- 2169** — Nr 73/XI/2007 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 15 czerwca 2007r. w sprawie ustalenia sieci placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chęciny... 8747
- 2170** — Nr 74/XI/07 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 15 czerwca 2007r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin..... 8748
- 2171** — Nr 98/XIII/07 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 27 lipca 2007r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chęciny..... 8749
- 2172** — Nr IX/61/2007 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 30 maja 2007r. w sprawie zmian w uchwale budżetowej oraz w budżecie na 2007r..... 8752
- 2173** — Nr IX/62/2007 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 30 maja 2007r. w sprawie ustalenia sieci oraz granic obwodów publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto i Gminę Ćmielów..... 8758
- 2174** — Nr IX/63/2007 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 30 maja 2007r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia w Samorządowym Przedszkolu w Ćmielowie..... 8759

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnnej)

- 
- 2175** — Nr IX/64/2007 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 30 maja 2007r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/171/2005 z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, szczegółowych zasad zwalniania tych nauczycieli od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagoga oraz nauczycieli realizujących etat łączony..... 8759
- 2176** — Nr IX/65/2007 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 30 maja 2007r. w sprawie rodzaju świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli z terenu Miasta i Gminy Ćmielów korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich wypłacania..... 8760
- 2177** — Nr IX/67/2007 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 30 maja 2007r. w sprawie nadania nazwy ulicy..... 8764
- 2178** — Nr XII/144/2007 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 28 czerwca 2007r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim..... 8767
- 2179** — Nr XII/145/2007 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 28 czerwca 2007r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim..... 8773
- 2180** — Nr XI/87/2007 Rady Miasta Sandomierza z dnia 4 lipca 2007r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Sandomierza..... 8780
- 2181** — Nr XI/88/2007 Rady Miasta Sandomierza z dnia 4 lipca 2007r. w sprawie określenia tygodniowego wymiaru pensum dla nauczycieli realizujących, w ramach stosunku pracy, obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Miasta Sandomierza..... 8789
- 2182** — Nr XI/89/2007 Rady Miasta Sandomierza z dnia 4 lipca 2007r. w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych oraz finansowania sportu kwalifikowanego..... 8790
- 2183** — Nr XI/90/2007 Rady Miasta Sandomierza z dnia 4 lipca 2007r. w sprawie przyznawania nagród i wyróżnień miasta Sandomierza za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym..... 8795
- 2184** — Nr IX/36/2007 Rady Gminy w Bałtowie z dnia 8 maja 2007r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Bałtowie..... 8798
- 2185** — Nr VI/53/2007 Rady Gminy w Brodach z dnia 21 czerwca 2007r. w sprawie utworzenia przedszkola publicznego w Stykowie..... 8801
- 2186** — Nr X/45/2007 Rady Gminy Raków z dnia 10 lipca 2007r. w sprawie likwidacji Przedszkola Filialnego w Chańczy..... 8801
- 2187** — Nr X/46/2007 Rady Gminy Raków z dnia 10 lipca 2007r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Raków..... 8802
- 
-

## 2163

### ZARZĄDZENIE Nr 87/2007 WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 9 sierpnia 2007r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody: „Barania Góra”, „Milechowy”, „Owczary”, „Skorocice”, „Wietrznia im. Z. Rubinowskiego”, „Ślichowice im. J. Czarnockiego” i „Krzemionki Opatowskie”<sup>1</sup>**

Na podstawie art. 22 ust. 2, pkt. 2, ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z 2005r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087 oraz z 2007r. Nr 75, poz. 493) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Nr 6/2005 z dnia 12 stycznia 2005r. Wojewody Świętokrzyskiego w sprawie

<sup>1</sup> - Zarządzenie Nr 6/2005 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 12 stycznia 2005r. w sprawie ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody: „Barania Góra”, „Milechowy”, „Owczary”, „Skorocice”, „Wietrznia im. Z. Rubinowskiego”, „Ślichowice im. J. Czarnockiego” i „Krzemionki Opatowskie”.

ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody: „Barania Góra”, „Milechowy”, „Owczary”, „Skorocice”, „Wietrznia im. Z. Rubinowskiego”, „Ślichowice im. J. Czarnockiego” i „Krzemionki Opatowskie” wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ W załączniku Nr 1 do zarządzenia, w pozycji Nr 5, kolumna Nr 4 otrzymuje brzmienie: „Celowym jest zorganizowanie ruchu pieszego, uniemożliwienie wjazdu pojazdom motocyklowym, zabezpieczenie miejsc niebezpiecznych.”
- 2/ W załączniku Nr 2 do zarządzenia, pozycja Nr 5 otrzymuje brzmienie:

5.	Wietrznia im. Z. Rubinowskiego	Zorganizowanie ruchu pieszego, uniemożliwienie wjazdu pojazdom motocyklowym, zabezpieczenie miejsc niebezpiecznych.	Wybudowanie ciągu komunikacyjnego (ścieżek, drogi dojazdowej do budynku), schodów w miejscach trudnych podejść, kładek pieszych nad wyrobiskami, tarasów widokowych, barier ochronnych i zabezpieczających.	15 - tarasów widokowych. Długość ciągów komunikacyjnych 4670 mb.	Działki nr 756, 272/19, 272/5, 272/20, 272/21, 272/22, 816/1, 816/2, 817, 272/10, 272/24, 272/11, 272/1, 272/18, 272/6, 272/13, 272/14, 272/15, 810, 811, 272/16, 812, 813/1, 272/17, 272/23. Ciąg komunikacyjny pieszy - wzdłuż zewnętrznej północnej granicy rezerwatu i ścian wyrobiska poeksploatacyjnego oraz w dnie wyrobiska. Tarasy widokowe w miejscach umożliwiających wgląd w panoramę wyrobiska oraz interesującą tektonikę. Bariery ochronne - przy punktach widokowych, w miejscach wysokich i stromych skarp oraz wjazdu do wyrobisk.
----	--------------------------------	---	---	--	--

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się wojewódzkiemu konserwatorowi przyrody.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**W/z Wojewody Świętokrzyskiego  
Wicewojewoda Świętokrzyski: L. Janiszewski**

## 2164

### ZARZĄDZENIE Nr 88/2007 WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 10 sierpnia 2007r.

**w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Solec-Zdrój w Okręgu Wyborczym Nr 2**

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja Wybor-

cza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547

z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z uchwałą Nr VIII/41/07 Rady Gminy Solec-Zdrój z dnia 2 sierpnia 2007r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Solec-Zdrój w Okręgu Wyborczym Nr 2 obejmującym 1 mandat, w którym wybierany będzie 1 radny.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005r. Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007r. Nr 25, poz. 162, Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766.

**§ 2.** Datę wyborów, o których mowa w § 1, wyznacza się na niedzielę - 28 października 2007r.

**§ 3.** Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**W/z Wojewody Świętokrzyskiego**  
**Wicewojewoda Świętokrzyski: L. Janiszewski**

Załącznik do zarządzenia Nr 88/2007  
Wojewody Świętokrzyskiego  
z dnia 10 sierpnia 2007r.

### Kalendarz wyborczy

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności wyborczej
29 sierpnia 2007r.	- podanie do publicznej wiadomości zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Solec-Zdrój w Okręgu Wyborczym Nr 2
do 8 września 2007r.	- podanie do publicznej wiadomości wyciągu z uchwały Rady Gminy Solec-Zdrój w sprawie ustalenia granic Okręgu Wyborczego Nr 2, - zawiadomienie Komisarza Wyborczego Kielce II o utworzeniu komitetów wyborczych oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnego
do 10 września 2007r.	- zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu Kielce II przez komitety wyborcze kandydatów do Gminnej Komisji Wyborczej w Solcu-Zdroju
do 13 września 2007r..	- powołanie przez Komisarza Wyborczego Kielce II Gminnej Komisji Wyborczej w Solcu-Zdroju
do 28 września 2007r. do godz. 24 <sup>00</sup>	- zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Solcu-Zdroju list kandydatów na radnego
do 3 października 2007r.	- zgłoszenie przez komitety wyborcze Wójtowi Gminy kandydatów do Obwodowej Komisji Wyborczej
do 5 października 2007r.	- przyznanie przez Gminną Komisję Wyborczą numerów zarejestrowanym listom kandydatów
do 7 października 2007r.	- powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Solcu-Zdroju Obwodowej Komisji Wyborczej, - podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o numerach i granicy obwodu głosowania oraz siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej
do 13 października 2007r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierającego: numery list, skróty nazw komitetów, dane o kandydatach
do 14 października 2007r.	- sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Gminy i udostępnienie do wglądu
27 października 2007r.	- przekazanie spisu wyborców przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej
28 października 2007r.	- głosowanie w godzinach od 6 <sup>00</sup> do 20 <sup>00</sup> .

Zgodnie z art. 205 ust. 2 ustawy z dnia z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja Wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) - jeżeli końcowy termin wykonania określonej czynności wyborczej wypada na dzień ustawowo wolny od pracy za dochowanie terminu wykonania tej czynności uznaje się pierwszy roboczy dzień po dniu wolnym od pracy.

## 2165

### UCHWAŁA Nr VI/42/2007 RADY POWIATU W KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 29 maja 2007r.

#### **w sprawie zmiany uchwały Nr IV/36/2007 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 9 marca 2007 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Kazimierski**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 54 ust. 3, 5 i 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137 poz. 1304, Nr 203 poz. 1966, Nr 213 poz. 2081 i Dz. U. z 2004r. Nr 179 oz. 1854), w związku z art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1086, Dz. U. z 2003r. Nr 162 poz. 1568 i Dz. U. z 2004r. Nr 153 poz. 1271, Nr 102 poz. 1055, Nr 167 poz. 1759) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39 poz. 455, Nr 100 poz. 1074, Dz. U. z 2001r. Nr 52 poz. 54, Dz. U. z 2002r. Nr 160 poz. 1323, Dz. U. z 2003r. Nr 34 poz. 286, Dz. U. z 2004r. Nr 74 poz. 667, Dz. U. z 2005r.

Nr 22, poz. 181) Rada Powiatu w Kazimierzy Wielkiej uchwala co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Uchwały Nr IV/36/2007 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w następującym brzmieniu:

„W szkołach dla których organem prowadzącym jest powiat kazimierski nauczycielom pełniącym funkcję pracownika służby bhp przyznaje się dodatek funkcyjny biorąc pod uwagę ilość zatrudnionych u danego pracodawcy pracowników w następującej wysokości:

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| 1. ZSZ Skalbmierz         | - 180 zł. |
| 2. ZSR Cydzynowice        | - 170 zł. |
| 3. LO Kazimierza Wielka   | - 160 zł. |
| 4. ZSZ Odonów             | - 150 zł. |
| 5. SOSW Kazimierza Wielka | - 50 zł.” |

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kazimierzy Wielkiej.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od dnia 1 czerwca 2007 roku.

**Przewodniczący Rady Powiatu: M. Fucia**

## 2166

### UCHWAŁA Nr VII/41/07 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 30 maja 2007r.

#### **w sprawie włączenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Chęcinach do Zespołu Szkół Nr 2 w Chęcinach**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102,

poz. 1055 oraz z 2002r. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 5 c ust. 1, art. 62, ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141) uchwala się co następuje:

§ 1. Włącza się Zasadniczą Szkołę Zawodową w Chęcinach do Zespołu Szkół Nr 2 w Chęcinach.

§ 2. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Chęcinach do podjęcia czynności związanych ze zmianami w dotychczasowym statucie Zespołu Szkół Nr 2, uwzględniającymi w strukturze

organizacyjnej Zespołu Szkół, o której mowa w § 1 niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

## 2167

### UCHWAŁA Nr VII/43/07 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 30 maja 2007r.

#### **w sprawie włączenia Technikum Uzupelniającego w Chmielniku do Zespołu Szkół Nr 3 w Chmielniku**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 oraz z 2002r. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 5 c, ust. 1, art. 62, ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141) uchwała się co następuje:

§ 1. Włącza się Technikum Uzupelniające w Chmielniku do Zespołu Szkół Nr 3 w Chmielniku.

§ 2. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 w Chmielniku do podjęcia czynności związanych ze zmianami w dotychczasowym statucie Zespołu Szkół Nr 3, uwzględniającymi w strukturze organizacyjnej Zespołu Szkół, o której mowa w § 1 niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

## 2168

### UCHWAŁA Nr 60/XI/2007 RADY POWIATU SKARŻYSKIEGO

z dnia 31 maja 2007r.

#### **w sprawie wysokości opłaty za zakwaterowanie w Bursie Szkolnej przy ul. Szkolnej 16 w Skarżysku-Kamiennej**

Na podstawie art. 12 pkt. 11 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), w związku z § 66 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za

pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 52 poz. 467 z późn. zm.) Rada Powiatu Skarżyskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się miesięczną wysokość opłaty na kwotę 45 (czterdzieści pięć) złotych za zakwaterowanie dzieci i młodzieży w Bursie Szkolnej w Skarżysku-Kamiennej, jaką winni ponosić ich rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Skarżyskiego.

twą Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od dnia 01.09.2007r.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódz-

**Przewodniczący Rady Powiatu: I. Syryjczyk**

## 2169

### UCHWAŁA Nr 73/XI/2007 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 15 czerwca 2007r.

#### **w sprawie ustalenia sieci placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chęciny**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 5, art. 14a, art. 17 ust. 1, ust. 4, ust. 6, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się plan sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Chęciny:

1. Samorządowe Przedszkole w Chęcinach Os. Sosnowka,
2. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Bolminie,
3. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Łukowej,
4. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Polichnie,
5. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Radkowicach,
6. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Siedlcach,
7. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Starochęcinach,
8. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Tokarni,
9. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Wolicy,

§ 2. Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Chęciny:

1. Szkoła Podstawowa w Bolminie,
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach (wchodząca w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Chęcinach),
3. Szkoła Podstawowa w Łukowej,
4. Szkoła Podstawowa w Polichnie,
5. Szkoła Podstawowa w Radkowicach,
6. Szkoła Podstawowa w Siedlcach,

7. Szkoła Podstawowa w Starochęcinach,
8. Szkoła Podstawowa w Tokarni,
9. Szkoła Podstawowa w Wolicy, (wchodząca w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Wolicy).

§ 3. Ustala się plan sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Chęciny:

1. Gimnazjum Nr 1 w Chęcinach (wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Chęcinach),
2. Gimnazjum Nr 2 w Wolicy (wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Wolicy).

§ 4.1. Ustala się granice obwodów publicznych szkół podstawowych, wymienionych w § 2, w sposób następujący:

- a. Szkoła Podstawowa w Bolminie: Bolmin, Jedlnica, Milechowy, Wymysłów,
- b. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach: miasto Chęciny z wyłączeniem ul. Zatrópie, Podzamcze od nr 27 do nr 38, Skiby, Wrzosa od Nr 1 do 19,
- c. Szkoła Podstawowa w Łukowej: Lelusin, Łukowa, Ostrów z wyłączeniem Ostrowa „Gaj” i Ostrowa-Wymysłów, Wojkowiec,
- d. Szkoła Podstawowa w Polichnie: Charężów, Gościńiec, Miedzianka, Podpolichno, Polichno, Zaczysze,
- e. Szkoła Podstawowa w Radkowicach: Radkowiec,
- f. Szkoła Podstawowa w Siedlcach: Siedlce, Ostrów-Wymysłów,
- g. Szkoła Podstawowa w Starochęcinach: Starochęciny, Przymiarki, Podzamcze Chęcińskie z wyłączeniem od nr 27 do nr 38, Lipowica, Wrzosa od nr 20 do końca wsi,
- h. Szkoła Podstawowa w Tokarni: Tokarnia, Mosty,
- i. Szkoła Podstawowa w Wolicy: Wolica, Ostrów „Gaj”,

2. Obwody dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych pokrywają się z obwodami ustalonymi dla tych szkół.

**3.** Obwód Samorządowego Przedszkola w Chęcinach obejmuje miasto i gminę Chęciny w granicach administracyjnych. Oddział przedszkolny (rok zerowy) obejmuje obwód Szkoły Podstawowej im. J. Kochanowskiego w Chęcinach.

**§ 5.** Ustala się granice obwodów publicznych gimnazjów wymienionych w § 3, w sposób następujący:

1. Gimnazjum Nr 1 w Chęcinach: Chęciny, Bolmin, Korzecko, Miedzianka, Charężów, Zacisze, Lipowica, Przymiarki, Podzamcze, Wrzosa, Radkowiec, Staroęciny, Polichno, Podpolichno, Gościńiec, Skiby,
2. Gimnazjum Nr 2 w Wolicy: Lelusin, Łukowa, Mosty, Ostrów, Siedlce, Tokarnia, Wojkowiec, Wolica.

**§ 6.1.** Uchyla się Uchwałę Nr 228/XXI/04 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 grudnia 2004r. w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,

**2.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 22/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Chęcinach im. Jana Kochanowskiego,

**3.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 23/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Bolminie,

**4.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 25/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Łukowej,

**5.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 27/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Polichnie,

**6.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 28/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Radkowiec,

**7.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 29/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Siedlcach,

**8.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 30/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Staroęcinach,

**9.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 31/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Tokarni,

**10.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 32/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Wolicy z filią w Ostrowie,

**11.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 2/I/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 10 marca 1999r. w sprawie założenia Gimnazjum w Wolicy,

**12.** Uchyla się § 2 Uchwały Nr 51/III/99 Rady Miejskiej w Chęcinach, z dnia 29 kwietnia 1999r. w sprawie przekształcenia założenia Gimnazjum Nr 1 w Chęcinach.

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta oraz dyrektorom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Chęciny.

**§ 8.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 września 2007r.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: K. Foksa**

## 2170

### UCHWAŁA Nr 74/XI/07 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 15 czerwca 2007r.

**w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r.

Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U.



z 2006r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, Rada Miejska uchwała, co następuje:

**§ 1.1.** Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy w szkole obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się według wzoru:

$$W = (x^1 + x^2) : [(x^1 : y^2) + (x^2 : y^2)]$$

gdzie:

x1, x2 - oznacza ilość godzin poszczególnych stanowisk przydzieloną nauczycielowi w arkuszu organizacji szkoły,

y1, y2 - oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych określoną dla danych stanowisk w art. 42

ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.).

**2.** Wymiar, o którym mowa w pkt 1 przyjmuje się w pełnych godzinach tak, że godzinę do 0,5 pomija się, a godzinę co najmniej 0,5 przyjmuje się za pełną.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Chęciny i dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Chęciny.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2007r.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: K. Foksa**

## 2171

### UCHWAŁA Nr 98/XIII/07 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 27 lipca 2007r.

#### **w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chęciny**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) - Rada Miejska w Chęcinach uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chęciny stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Chęcinach Nr 246/XXIII/05 z dnia 21 marca 2005 roku, Nr 260/XXIV/05 z dnia 23 maja 2005 roku,

Nr 341/XXXVII/06 z dnia 09 czerwca 2006 roku, Nr 370/XLIII/06 z dnia 27 października 2006 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chęciny.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Chęciny.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 15 sierpnia 2007r.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: K. Foksa**

Załącznik do uchwały Nr 98/XIII/07  
Rady Miejskiej w Chęcinach  
z dnia 27 lipca 2007r.

#### **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chęciny.**

##### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa wysokość, formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom znajdującym się w trud-

nej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

**§ 2.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom, słuchaczom i wychowankom szkół i placówek, o których mowa w art. 90b ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.

2572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”.

**§ 3.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1. stypendium szkolne,
2. zasiłek szkolny.

## Rozdział 2

### Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

**§ 4.1.** W zależności od sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz od skali okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, ustala się wysokość stypendium szkolnego miesięcznie:

1. przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia w wysokości do 30 % kryterium dochodowego do 200 % kwoty zasiłku rodzinnego,

2. przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia w wysokości powyżej 30 % kryterium dochodowego do 70 % kryterium dochodowego do 150 % kwoty zasiłku rodzinnego,
3. przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia w wysokości powyżej 70 % kryterium dochodowego do 100 % kryterium dochodowego do 100 % kwoty zasiłku rodzinnego.

## Rozdział 3

### Formy stypendium szkolnego

**§ 5.1.** Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach planu nauczania, jak również wykraczających poza ten plan i wyrównawczych, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, dotyczących w szczególności:
  - a) zakupu podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, słowników, programów komputerowych i innych pomocy edukacyjnych,
  - b) zakupu przyborów i pomocy szkolnych, tornistrów, stroju na zajęcia wychowania fizycznego oraz innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę,
  - c) opłat za udział w zajęciach nauki języków obcych lub w innych zajęciach edukacyjnych,
  - d) opłat za udział w wycieczkach szkolnych, wyjściach (wyjazdach) do kin, teatrów lub innych imprezach organizowanych przez szkołę,

e) całkowitego lub częściowego pokrycia opłat wymaganych przez szkołę, w tym opłat czesnego w szkołach niepublicznych,

2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, lektur szkolnych i innych książek niezbędnych do procesu edukacyjnego oraz przyborów szkolnych.

**§ 6.1.** Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 5 pkt 1 regulaminu będzie przekazywane rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom, jako częściowa lub całkowita refundacja kosztów, poniesionych i udokumentowanych zakupów i opłat, na podstawie oryginałów (lub poświadczonych za zgodność z oryginałem) rachunków i faktur dotyczących dofinansowanych kosztów zakupów lub opłat.

**2.** Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 5 pkt 2 regulaminu, będzie realizowane przez zakup i przekazanie (rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom), za pokwitowaniem przedmiotów pomocy rzeczowej.

## Rozdział 4

### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

**§ 7.1.** Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych,

- 2) kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 - ustawy, do których uczęszcza uczeń,
- 2) dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, o których mowa w punkcie 1, do których uczęszcza uczeń.

2. Stypendium szkolne może być przyznane z urzędu.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w urzędzie gminy w terminie od 15 sierpnia do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauuczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - od 15 sierpnia do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Wzór wniosku określa Burmistrz Gminy i Miasta Chęciny.

5. Wniosek może być złożony po upływie terminów określonych w ust. 3, musi jednak zawierać uzasadnienie niezachowania powyższych terminów.

**§ 8.1.** Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów netto członków rodziny zamieszkujących wspólnie z uczniem, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, a w szczególności:

- 1) zaświadczenia o zarobkach z uwzględnieniem dochodów z tytułu zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych,
- 2) zaświadczenia o ilości hektarów przeliczeniowych lub nakaz podatkowy,
- 3) odcinki renty, emerytury lub wypłat alimentów,
- 4) decyzja o przyznanych dodatkach mieszkaniowych, świadczeniach rodzinnych, pielęgnacyjnych lub innych,
- 5) zaświadczenia o wysokości dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej,

- 6) zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z wyszczególnieniem rodzaju i wysokości świadczenia,
- 7) zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach z pracy dorywczej (w kraju lub za granicą Rzeczypospolitej Polskiej),
- 8) zaświadczenia lub decyzje z Powiatowego Urzędu Pracy o prawie i wysokości zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń z funduszu pracy.

2. Do obliczenia dochodu na osobę w rodzinie, uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne stosuje się zasady określone w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.

**§ 9.1.** Stypendium szkolne przyznaje lub odmawia prawa do stypendium Burmistrz Gminy i Miasta Chęciny lub osoba przez niego upoważniona w drodze decyzji administracyjnych.

2. W decyzji przyznającej stypendium szkolne określa się w szczególności formę stypendium, okres pobierania, miesięczną wysokość stypendium, terminy wypłaty, a także sposób i termin rozliczenia adresata decyzji.

**§ 10.1.** Stypendia szkolne przyznane w formie pieniężnej, wypłacane są w kasie urzędu gminy lub przelewem na rachunek bankowy, rodzicowi, opiekunowi prawnemu ucznia, bądź pełnoletniemu uczniowi - na których wystawiono decyzje administracyjne przyznające stypendia.

2. Stypendia szkolne przyznane w formie pomocy rzeczowej, realizowane będą poprzez wydanie rzeczy w szkołach, do których uczęszczają uczniowie.

## **Rozdział 5**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§ 11.1.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi (słuchaczowi lub wychowankowi) znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, wyłącznie z powodu zdarzenia losowego, w szczególności klęski żywiołowej, nagłej lub długotrwałej choroby ucznia, śmierci rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.

3. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia

losowego i sytuację materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń. Miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającej do ubiegania się o stypendium szkolne, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej nie bierze się pod uwagę.

**§ 12.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy § 7 ust. 1-2, § 8 ust. 1, § 9 ust. 1, ust. 2 § 10 regulaminu.

## Rozdział 6 Przepisy końcowe

**§ 13.1.** Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa, jeżeli:

- 1) dochód na osobę w rodzinie przekroczy kwotę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
- 2) uczeń przerwał naukę lub został skreślony z listy uczniów szkoły,
- 3) uczeń zmienił miejsce zamieszkania - poza obszar gminy Chęciny.

**2.** Rodzice ucznia otrzymującego stypendium, opiekunowie prawni, pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły albo ośrodka, do których uczęszcza uczeń, słuchacz lub wychowanek, są obowiązani w terminie 7 dni zawiadomić organ przyznający stypendium o wystąpieniu przyczyn wstrzymania lub cofnięcia stypendium, o których mowa w ust. 1.

**3.** Decyzje w sprawie wstrzymania, cofnięcia stypendium lub zwrotu nienależnie pobranego stypendium bądź odstąpienia od żądania zwrotu, wydaje Burmistrz Gminy i Miasta Chęciny lub osoba upoważniona.

**4.** W przypadku niedostarczenia dokumentów stanowiących podstawę wypłaty stypendium w formie pokrycia kosztów udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, o których mowa w § 5 pkt 1 regulaminu, Burmistrz Gminy i Miasta wydaje decyzję o wygaśnięciu decyzji przyznającej stypendium, w trybie art. 162 Kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 14.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

## 2172

### UCHWAŁA Nr IX/61/2007 RADY MIEJSKIEJ W ĆMIELOWIE

z dnia 30 maja 2007r.

#### w sprawie zmian w uchwale budżetowej oraz w budżecie na 2007r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 Ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 184 ust. 1, pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12 i 14 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

**§ 1.** Rada Miejska w Ćmielowie postanawia dokonać zmian w budżecie Miasta i Gminy jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Rada Miejska w Ćmielowie postanawia zwiększyć przychody budżetu Miasta i Gminy w § 952 o kwotę: 300 000,00 zł.

**§ 3.** Rada Miejska w Ćmielowie postanawia dokonać zmian w uchwale Nr VI/38/2007 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 27 lutego 2007r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy na rok 2007, jak niżej:

1. § 3 ust. 1 i 2 do uchwały budżetowej przyjmują następujące brzmienie:

„1. Deficyt budżetu gminy w wysokości: 1 180 000 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:

- 1.) zaciąganych kredytów w kwocie - 649 000 zł,
- 2.) zaciąganych pożyczek w kwocie - 351 000 zł.
- 3.) wolnych środków, jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu gminy, w tym wynikającej z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie - 180 000 zł.

2. Przychody budżetu w wysokości 1 180 000 zł, rozchody w wysokości 0 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4.”

2. § 10 do uchwały budżetowej przyjmują następujące brzmienie:

„Limity zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów i pożyczek zaciąganych na:

sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu - w kwocie: 800 000 zł;  
w tym kredyty, pożyczki i papiery wartościowe zaciągane /emitowane/ w związku ze środkami określonymi w umowie zawartej z podmiotem dysponującym funduszami strukturalnymi lub

- Funduszem Spójności Unii Europejskiej - w kwocie: 0 zł
- 2) sfinansowanie planowanego deficytu budżetu - w kwocie: 1 000 000 zł; w tym kredyty, pożyczki i papiery wartościowe zaciągane /emitowane/ w związku ze środkami określonymi w umowie zawartej z podmiotem dysponującym funduszami strukturalnymi lub Funduszem Spójności Unii Europejskiej - w kwocie: 0 zł."
3. Załącznik Nr 3 do uchwały budżetowej „Zadania inwestycyjne roczne w 2007r.” przyjmuje brzmienie, jak załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały
4. Załącznik Nr 3a do uchwały budżetowej „Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2007-2009” przyjmuje brzmienie, jak załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Załącznik Nr 3b do uchwały budżetowej „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności” przyjmuje brzmienie, jak załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.
6. Załącznik Nr 4 do uchwały budżetowej „Przychody i rozchody budżetu w 2007r.” przyjmuje brzmienie, jak załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

7. Załącznik Nr 7 do uchwały budżetowej „Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz dochodów i wydatków dochodów własnych na 2007r.” przyjmuje brzmienie, jak załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały.
8. Załącznik Nr 8 do uchwały budżetowej „Dotacje przedmiotowe w 2007r.” przyjmuje brzmienie, jak załącznik Nr 7 do niniejszej uchwały.
9. Załącznik Nr 9 do uchwały budżetowej „Dotacje podmiotowe w 2007r.” przyjmuje brzmienie, jak załącznik Nr 8 do niniejszej uchwały.
10. Załącznik Nr 10 do uchwały budżetowej „Dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych w 2007r.” przyjmuje brzmienie, jak załącznik Nr 9 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ćmielowa

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: M. Gierczak**

Załączniki do uchwały Nr IX/61/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 30 maja 2007r.

**Załącznik Nr 1**

Lp	Dział	Rozdział	Dochody			Wydatki			
			Par	Zwiększenia	Zmniejszenia	Par	Zwiększenia	Zmniejszenia	
1.	801	80101				3020	5 450		
						4010	67 195		
						4110	12 684		
						4120	1 780		
2.	801	80103				3020	305		
						4010	3 635		
						4110	687		
						4120	96		
3.	801	80104				3020	660		
						4010	8 500		
						4110	1 560		
						4120	224		
4.	801	80110				3020	2 920		
						4010	37 150		
						4110	6 996		
						4120	981		
5.	854	85401				3020	370		
						4010	4 100		
						4110	780		
						4120	109		
6.	900	90095				4010	78 417		
						4110	13 480		
						4120	1 921		
7.	600	60016				6050	50 000		
9.	600	60016	6260	25 000					
						6050	25 000		

10.	600	60016				6050	50 000		
		60095				6050		50 000	
11.	700	70005	0870	80 000					
	600	60016				6050	80 000		
12.	926	92605				4300		708	
						6059	708		
13.	600	60016				6050		9 540	
						6059	9 540		
14.	010	01010				6050		8 000	
						6059	8 000		
15.	801	80101				4700	100		
						4740		100	
16.	801	80110				4210	2 000		
						4350		2 500	
17.	900	90001				4430	500		
						2650	12 000		
18.	921	92109				4300		12 000	
		92116				2480		3 595	
					105 000	0	491 443	86 443	
					+ 105 000		+ 405 000		

### Załącznik Nr 2

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr VI/38/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 27 lutego 2007r.

### Zadania inwestycyjne roczne w 2007r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne nakłady finansowe	Planowane wydatki					Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program
					rok budżetowy 2007 (7+8+9+10)	w tym źródła finansowania				
						dochody własne jst	kredyty i pożyczki	dotacje i środki pochodzące z innych źr.*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	010	01010	Budowa odc. kanalizacji sanit. w m. Ćmielów (ul. Zaciszna, Wióry, SP Nr 1)	350 000,00	350 000,00	35 000,00	315 000,00			Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie
2.	600	60016	Przebudowa nawierzchni ulic w m. Ćmielów (Raciborskiego, Żeromskiego, Zamkowa, Zaciszna, Boria)	885 460,00	885 460,00	835 460,00	50 000,00			Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie
3.	600	60016	Przebudowa dróg gminnych (Podgórze - drogi dojazdowe do pól)	110 000,00	110 000,00	110 000,00		25 000,00		Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie
4.	600	60095	Zakup gruntów pod budowę obwodnicy Ćmielowa	40 000,00	40 000,00	40 000,00				Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie
5.	750	75023	Komputeryzacja Urzędu M i Gm. w Ćmielowie	20 000,00	20 000,00	20 000,00				Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie
6.	900	90002	Zakup pojemników do selektywnej zbiórki odpadów	40 000,00	40 000,00	4 000,00	36 000,00			Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie
7.	900	90015	Przebudowa oświetlenia ulicznego na terenie gm. Ćmielów	20 000,00	20 000,00	20 000,00				Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie
<b>Ogółem</b>				<b>1 465 460,00</b>	<b>1 465 460,00</b>	<b>1 064 460,00</b>	<b>401 000,00</b>	<b>25 000,00</b>		<b>x</b>



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.4	Program: Priorytet: Działanie: Nazwa projektu:	Program: Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego - RPO; Priorytet: Oś Priorytetowa 5 - Wzrost jakości infrastruktury społecznej oraz inwest w dziedzictwo kulturowe, turystykę i sport Działanie: 5.2. Podniesienie jakości usług przez wspieranie placówek edukacyjnych Nazwa Projektu: „Budowa hali gimnastycznej z zapleczem i łącznikiem na terenie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Ćmielowie”														
	<b>Razem wydatki:</b>			<b>4 349 481,00</b>	<b>1 123 056,25</b>	<b>3 226 425,75</b>	<b>1 708</b>	<b>1 708</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 708</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	z tego: 2006r.	75 - Infrastruktura edukacyjna, § 6050,	926.92605	47 580,00	47 580,00	0										
	2007r.	79 - Inna infrastruktura § 6058, § 6059		1 708,00	1 708,00	0										
	2008r.			3 356 044,15	837 730,04	2 518 314,11										
	2009r.			944 146,85	236 037,21	708 111,64	1 708	1 708	0	0	1 708	0	0	0	0	0
2	<b>razem:</b>	x		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 708</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Ogółem (1+2)</b>	x		<b>7 148 375,00</b>	<b>1 865 241,47</b>	<b>5 283 133,53</b>	<b>19 248,00</b>	<b>19 248,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19 248,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Załącznik Nr 5

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr VI/38/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 27 lutego 2007r.

## Przychody i rozchody budżetu w 2007r.

w złotych

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2007r.
1	2	3	4
<b>Przychody ogółem:</b>			<b>1 180 000</b>
1.	Kredyty	§ 952	649 000
2.	Pożyczki	§ 952	351 000
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	0
4.	Spląty pożyczek udzielonych	§ 951	0
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 941 do 944 <sup>1)</sup>	0
5a.	Prywatyzacja pośrednia	§ 941	0
5b.	Prywatyzacja bezpośrednia	§ 942	0
5c.	Prywatyzacja majątku pozostałego po likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Skarbu Państwa	§ 943	0
5d.	Pozostałe przychody z prywatyzacji	§ 944	0
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	0
7.	Obligacje	§ 911	0
8.	Inne papiery wartościowe	§ 931	0
9.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	180 000
10.	Przelewy z rachunku lokat	§ 994	0
<b>Rozchody ogółem:</b>			<b>0</b>
1.	Spląty kredytów	§ 992	0
2.	Spląty pożyczek	§ 992	0
3.	Spląty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	0
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	0
5.	Lokaty	§ 994	0
6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	0
7.	Wykup obligacji	§ 971	0
8.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	0

<sup>1)</sup> w przypadku wystąpienia takiego źródła przychodów podać kwotę przychodów w każdym z występujących paragrafów przychodów osobno

## Załącznik Nr 6

Załącznik Nr 7  
do uchwały Nr VI/38/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 27 lutego 2007r.

## Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz dochodów i wydatków dochodów własnych na 2007r.

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody*		Wydatki		Stan środków obrotowych na koniec roku
				ogółem	w tym: dotacja z budżetu	ogółem	w tym: wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	<b>Zakłady budżetowe</b>		<b>-123 280</b>	<b>1 058 000</b>	<b>193 000</b>	<b>996 500</b>	<b>0</b>	<b>-61 780</b>
	w tym:							
	Samorząd. Zakład Wodoc. i Gosp. Kom. w Ćmielowie	400	0		64 000		0	0
		900	0		129 000 z tego dot. Inwestyc.: 70 000		0	0



1	2	3	4	5	6	7	8	9
II.	<b>Rachunki dochodów własnych</b>		<b>12 021</b>	<b>156 600</b>	<b>0</b>	<b>168 621</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	w tym:							
	1. Przedszkole w Ćmielowie	801	9 553	59 600	x	69 153	0	0
	2. Szkoła Podst. w Ćmielowie (świątlica)	854	2 278	61 000	x	63 278	0	0
	3. Szkoła Podst. w Brzostowej (świątlica)	854	190	36 000	x	36 190	0	0
	<b>Ogółem</b>		<b>-111 259</b>	<b>1 214 600</b>	<b>193 000</b>	<b>1 165 121</b>	<b>0</b>	<b>-61 780</b>

\* w rachunku dochodów własnych - Dochody

#### Załącznik Nr 7

Załącznik Nr 8  
do uchwały Nr VI/38/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 27 lutego 2007r.

#### Dotacje przedmiotowe w 2007r.

						w złotych	
Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa jednostki otrzymującej dotację	Zakres	Ogółem kwota dotacji		
1	2	3	4	5	6		
1	400	40002	Samorządowy Zakład Wodociągów i Gospodarki Komunalnej w Ćmielowie	Dofinansowanie do cen wody	64 000		
2.	900	90001	Samorządowy Zakład Wodociągów i Gospodarki Komunalnej w Ćmielowie	Dofinansowanie do ceny ścieków	12 000		
2	900	90003	Samorządowy Zakład Wodociągów i Gospodarki Komunalnej w Ćmielowie	Dofinansowanie do wywozu nieczystości stałych	47 000		
<b>Ogółem</b>					<b>123 000</b>		

#### Załącznik Nr 8

Załącznik Nr 9  
do uchwały Nr VI/38/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 27 lutego 2007r.

#### Dotacje podmiotowe w 2007r.

						w złotych	
Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa instytucji	Kwota dotacji			
1	2	3	4	5			
1	801	80101	Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Podgórzu	142 518			
2	801	80103	Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Podgórzu	20 888			
3	921	92109	Dom Kultury w Ćmielowie	183 321			
4	921	92116	Biblioteka Publiczna w Ćmielowie	76 741			
<b>Ogółem</b>					<b>423 468</b>		

#### Załącznik Nr 9

Załącznik Nr 10  
do uchwały Nr VI/38/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 27 lutego 2007r.

#### Dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych w 2007r.

						w złotych	
Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa zadania	Kwota dotacji			
1	2	3	4	5			
1.	630	63003	Promocja gminy poprzez upowszechnianie turystyki	1 500			
2.	851	85158	Profilaktyka przeciwalkoholowa	6 000			
3.	852	85295	Wsparcie organizacji z sektora pomocy społecznej przekazujących nieodpłatnie żywność	1 500			
4.	900	90095	Zakup koparki oraz sprzętu do robót instalacyjno-montażowych dla SZWiGK w Ćmielowie	70 000			
5.	926	92605	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu	60 000			
<b>Ogółem</b>					<b>139 000</b>		

## 2173

### UCHWAŁA Nr IX/62/2007 RADY MIEJSKIEJ W ĆMIELOWIE

z dnia 30 maja 2007r.

#### **w sprawie ustalenia sieci oraz granic obwodów publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto i Gminę Ćmielów**

Na podstawie art. 14a ust. 1 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Ćmielowie uchwala co następuje:

**§ 1.** Ustala się plan sieci oraz granice obwodów publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych

przez Miasto i Gminę Ćmielów według załącznika do niniejszej uchwały

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ćmielowa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Gierczak***

Załącznik do uchwały Nr IX/62/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 30 maja 2007r.

#### **Sieć oraz granice obwodów publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto i Gminę Ćmielów:**

1. Samorządowe Przedszkole w Ćmielowie  
Siedziba; Ćmielów, ul. Długa 164a, oddział zamiejscowy Piaski Brzostowskie 57,  
Obwód; miasto Ćmielów oraz miejscowości Jastków, Glinka, Krzczonowice, Trębanów, Podgrodzie, Podgrodzie - Smyków, Borownia, Wólka Wojnowska, Wojnowice, Wojnowice - Małachów, Łysowody, Drygulec - część do torów, Piaski Brzostowskie,
2. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Nalazka w Ćmielowie  
Siedziba; Ćmielów, ul Długa 164  
Obwód; miasto Ćmielów oraz miejscowości Jastków, Glinka, Krzczonowice, Trębanów, Podgrodzie, Podgrodzie - Smyków, Borownia, Wólka Wojnowska, Wojnowice, Wojnowice - Małachów, Łysowody, Drygulec - część do torów oraz uczniowie kl. IV-VI z miejscowości Ruda Kościelna, Stoki Małe, Stoki Stare, Stoki Duże, Podgórze, Boria, Wiktoryn.
  - a) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Nalazka w Ćmielowie Punkt Filialny w Rudzie Kościelnej o stopniu organizacyjnym klasy I-III z oddziałem przedszkolnym,  
Siedziba; Ruda Kościelna 57  
Obwód; Ruda Kościelna, Stoki Małe, Stoki Stare, Stoki Duże, Podgórze, Boria, Wiktoryn
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzostowej z oddziałem przedszkolnym,  
Siedziba; Brzostowa 200A  
Obwód; Brzostowa, Piaski Brzostowskie, Grójec, Wola Grójecka, Drzenkowice, Czarna Gлина oraz uczniowie klas IV-VI z miejscowości Buszkowice, Przeuszyn, Rosochy
  - a) Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzostowej Filia w Przeuszynie o stopniu organizacyjnym klasy I-III z oddziałem przedszkolnym  
Siedziba; Przeuszyn 70A  
Obwód; Buszkowice, Przeuszyn, Rosochy
4. Gimnazjum w Ćmielowie  
Siedziba; Ćmielów, ul. Długa 164  
Obwód; miasto Ćmielów oraz miejscowości Jastków, Glinka, Krzczonowice, Trębanów, Podgrodzie, Podgrodzie - Smyków, Borownia, Wólka Wojnowska, Wojnowice, Wojnowice - Małachów, Łysowody, Drygulec - część do torów
5. Gimnazjum w Brzostowej  
Siedziba; Brzostowa 200A  
Obwód; Brzostowa, Piaski Brzostowskie, Grójec, Wola Grójecka, Drzenkowice, Czarna Gлина, Buszkowice, Przeuszyn, Rosochy, Ruda Kościelna, Stoki Małe, Stoki Stare, Stoki Duże, Podgórze, Boria, Wiktoryn

## 2174

### UCHWAŁA Nr IX/63/2007 RADY MIEJSKIEJ W ĆMIELOWIE

z dnia 30 maja 2007r.

#### **w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia w Samorządowym Przedszkolu w Ćmielowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572, z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ćmielowie uchwala co następuje:

**§ 1.1.** Ustala się opłatę miesięczną za świadczenia realizowane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Miasto i Gminę Ćmielów związane z organizowaniem żywienia dzieci w wysokości 50 zł na jedno dziecko uczęszczające do grupy młodszej przedszkola i 40 zł na jedno dziecko uczęszczające do grupy starszej przedszkola

2. Opłatę określoną w ust. 1 wnoszą rodzice dziecka, które korzysta z żywienia organizowanego przez przedszkole.

3. Opłata określona w ust. 1 może być zmniejszona o 50 % na drugie dziecko i następne uczęszczające do tego samego przedszkola.

4. Umożliwia się także stosowanie zwolnień i ulg z opłat określonych w ust. 1 w następujących przypadkach:

- ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej co najmniej 15 „dni roboczych” spowodowanej pobytem w sanatorium, szpitalu i długotrwałą udokumentowaną chorobą,
- wypadków losowych rodziców dziecka a w szczególności: zgonu, trwałego kalectwa, długotrwałej choroby, pożaru, powodzi, kradzieży.

**§ 2.** Do udzielania ulg i zwolnień, o których mowa w § 1 właściwi są dyrektorzy przedszkoli w porozumieniu z radami rodziców przedszkoli.

**§ 3.1.** Oprócz opłat, o której mowa w § 1 rodzice dziecka korzystającego z żywienia w przedszkolu opłacają koszt surowca niezbędnego do przygotowania posiłku w oparciu o kalkulację ustaloną przez dyrektora danego przedszkola. W/w opłata wnoszona jest za dany miesiąc w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

2. W przypadku niewniesienia przez rodziców (opiekunów) dziecka opłaty, o której mowa w ust. 1 w terminie określonym w ust. 5, zostaną naliczone odsetki ustawowe na dzień wpłaty zaległości.

**§ 4.** Rada Rodziców przedszkola w porozumieniu z dyrektorem przedszkola może organizować i finansować zajęcia dodatkowe z dziećmi. Nadzór pedagogiczny nad tymi zajęciami sprawuje dyrektor przedszkola.

**§ 5.** Wykonanie uchwały zleca się Dyrektorowi Przedszkola, a nadzór powierza się Inspektorowi Oświaty.

**§ 6.** Traci moc Uchwała Nr IX/67/2003 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 27 sierpnia 2003r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia w Samorządowym Przedszkolu w Ćmielowie.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2007r.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: M. Gierczak**

## 2175

### UCHWAŁA Nr IX/64/2007 RADY MIEJSKIEJ W ĆMIELOWIE

z dnia 30 maja 2007r.

#### **w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/171/2005 z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, szczegółowych zasad zwalniania tych nauczycieli od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagoga oraz nauczycieli realizujących etat łączony**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie

gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7, ustawy z dnia 26 stycznia

1982 - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zmianami) Rada Miejska w Ćmielowie uchwała co następuje:

§ 1. W § 1 uchwały Nr XXVI/171/2005 z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym

powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, szczególnych zasad zwalniania tych nauczycieli od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagoga oraz nauczycieli realizujących etat łączony tabela otrzymuje brzmienie:

Lp. 1	Stanowisko kierownicze 2	Tygodniowy wymiar zajęć 3
1.	Dyrektor przedszkola czynnego 5 godz. dziennie, liczącego: - 2 oddziały - 3 i więcej oddziałów	20 18
2.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie, liczącego: - do 3 oddziałów - 4-6 oddziałów - 7 i więcej oddziałów	11 8 5
3.	Dyrektor szkoły (zespołu) każdego typu, liczącej: - do 4 oddziałów - 5-8 oddziałów - 9 i więcej oddziałów Wicedyrektor szkoły (zespołu) liczącej - 12-16 oddziałów - 17 i więcej oddziałów	10 8 3 7 5
4.	Kierownik punktu filialnego szkoły podstawowej lub filii pozostałych szkół (zespołu), liczących: - do 4 oddziałów - 5 i więcej oddziałów	15 11

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ćmielowa oraz dyrektorom szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Ćmielów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2007r.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Gierczak*

## 2176

### UCHWAŁA Nr IX/65/2007 RADY MIEJSKIEJ W ĆMIELOWIE

z dnia 30 maja 2007r.

#### w sprawie rodzaju świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli z terenu Miasta i Gminy Ćmielów korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich wypłacania

Na podstawie art. 72 ust 1 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2006 Nr 97 poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Ćmielowie uchwała co następuje:

§ 1. W budżecie Miasta i Gminy Ćmielów wyodrębnia się środki finansowe w wysokości 0,3 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli z te-

renu Miasta i Gminy Ćmielów korzystających z opieki zdrowotnej. Wysokość środków określa corocznie Rada Miejska w Ćmielowie w uchwale budżetowej.

§ 2. Środkami finansowymi określonymi w § 1 administruje w sposób scentralizowany Samorządowy Inspektorat Oświaty w Ćmielowie.

§ 3. Zasady i sposób udzielania pomocy ze środków funduszu zdrowotnego określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ćmielowa.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego

**Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Gierczak***

Załącznik do uchwały Nr IX/65/2007  
Rady Miejskiej w Ćmielowie  
z dnia 30 maja 2007r.

## **Regulamin udzielania pomocy ze środków funduszu zdrowotnego nauczycielom z terenu Miasta i Gminy Ćmielów**

### **Rozdział I Postanowienia wstępne**

**§ 1.1.** Niniejszy regulamin stosuje się w szkołach i placówkach oświaty prowadzonych przez Miasto i Gminę Ćmielów

**2.** Regulamin określa:

- 1) tryb przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli, w tym zadania Komisji Zdrowotnej,
- 2) szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli, w tym osoby uprawnione do korzystania z pomocy zdrowotnej.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) regulaminie. należy przez to rozumieć regulamin udzielania pomocy ze środków funduszu zdrowotnego nauczycielom z terenu Miasta i Gminy Ćmielów.,

- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Ćmielów,
- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkołę i przedszkole dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Ćmielów,
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt 3,
- 5) nauczycielu bez bliższego określenia, rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych lub na emerytowanych (ewentualnie przebywających na rencie) w jednostkach organizacyjnych, których mowa w pkt 3,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.

### **Rozdział II Tryb przyznawania pomocy zdrowotnej**

**§ 3.1.** Środki finansowe, przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli planowane są w budżecie Miasta i Gminy Ćmielów w dziale i rozdziale klasyfikacji budżetowej odpowiadającej typowi placówki w paragrafie 3020.

**2.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określa corocznie Rada Miejska.

**§ 4.1.** Środkami, o których mowa w § 3 zarządza inspektor w Samorządowym Inspektoracie Oświaty w Ćmielowie.

**2.** W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania środkami powołuje się Komisję Zdrowotną liczącą 5 członków w składzie:

- 1) inspektor - jako przewodniczący,

- 2) upoważnieni przez dyrektorów członkowie związków zawodowych - 2 ZNP, 2 NSZZ „Solidarność”,

**3.** Do zadań Komisji Zdrowotnej należy przyjmowanie i opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy finansowej..

**4.** Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na kwartał, w uzasadnionych przypadkach posiedzenia Komisji mogą odbywać się częściowo.

**5.** Opinie Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

**6.** Obsługę administracyjno-organizacyjną Komisji zapewnia Samorządowy Inspektorat Oświaty w Ćmielowie

**7.** Członkowie Komisji składają oświadczenia o tajemnicy danych osób ubiegających się o przyznanie pomocy zdrowotnej.

**9.** Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje inspektor.

**10.** Przyznane nauczycielowi środki finansowe z wypłacane są przez Samorządowy Inspektorat Oświaty w Ćmielowie w formie przelewu na rachunek bankowy nauczyciela lub gotówką w kasie Inspektoratu.

### Rozdział III

#### Zasady i warunki przyznawania pomocy zdrowotnej

**§ 5.** Ze świadczeń Funduszu Zdrowotnego mogą korzystać:

- 1) nauczyciele zatrudnieni w szkołach prowadzonych przez Miasto i Gminę Ćmielów, co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru godzin zajęć,
- 2) nauczyciele ww. szkół po przejściu na emeryturę lub rentę bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę.

**§ 6.1.** Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.

**2.** Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:

- 1) przewlekłą chorobą nauczyciela,
- 2) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego leczenia w domu,
- 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym,
- 4) koniecznością zakupu szkielek korekcyjnych, ze względu na wiek i pracę związaną z prowadzeniem dokumentacji szkolnej.
- 5) koniecznością skorzystania z usługi z zakresu protetyki dentystycznej, ze względów estetycznych i zdrowotnych,
- 6) stosowaniem profilaktyki zdrowotnej w zakresie szczepień ochronnych.

**3.** Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależniona jest od:

- 1) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych wpływających na sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalnej diety, zapewnienia dodatkowej opieki choremu itp.)

- 2) wysokości udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
- 3) sytuacji materialnej rodziny nauczyciela po odliczeniu udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów.

**4.** Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez nauczyciela wniosku na druku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**5.** Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,
- 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,
- 3) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny.

**6.** Wniosek o przyznanie nauczycielowi pomocy zdrowotnej może złożyć również przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie.

**7.** Pomoc zdrowotna udzielana jest raz na dwa lata budżetowe. W uzasadnionych szczególnie ciężkich przypadkach pomoc może być przyznana raz w roku budżetowym.

**8.** Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej będzie uzależniona od wysokości środków uchwalonych przez Radę Miejską.

**9.** W przypadku braku środków na pełne pokrycie potrzeb pomoc zdrowotna będzie przyznawana częściowo lub nie będzie przyznawana.

Przewodniczący  
Międz Zakładowej Organizacji Związkowej  
Pracowników Oświaty i Wychowania

mgr Ryszard Proksa

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału  
27-440 Ćmielów  
tel. (0-15) 861-53-58

WZÓR

**Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej**

.....

.....  
Wnioskodawca (imię i nazwisko)

.....

.....

.....  
Adres zamieszkania i nr telefonu

.....

.....  
Szkoła, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy ze środków funduszu zdrowotnego nauczycielom z terenu Miasta i Gminy Ćmielów

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

W załączeniu do wniosku przedkładam:

- aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie,
- dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,
- oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny według wzoru,

.....

.....

.....

.....  
miejsowość i data, podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Zdrowotnej i proponowana wysokość pomocy finansowej:

.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków Komisji Zdrowotnej:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Decyzja inspektora:

Zgodnie z uchwałą Nr ..... Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia ..... Inspektor Oświaty przyznał pomoc zdrowotną w wysokości ..... zł (słownie złotych:

.....)

.....

(podpis Inspektora)

Załącznik do wniosku

**OŚWIADCZENIE**  
**o sytuacji rodzinnej i materialnej**

Dane dotyczące gospodarstwa domowego:

Oświadczam, że rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy - nauki	Wysokość dochodu brutto w zł*
	Łączny dochód rodziny (suma miesięcznych dochodów osób w rodzinie)				
	Średni dochód na 1 osobę w rodzinie (dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie)				

\* Dochód powinien być wykazany ze wszystkich źródeł i powinien dotyczyć miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą i że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznawanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....  
(data i podpis)

**2177**

**UCHWAŁA Nr IX/67/2007**  
**RADY MIEJSKIEJ W ĆMIELOWIE**

z dnia 30 maja 2007r.

**w sprawie nadania nazwy ulicy**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 i art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr. 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się odcinkowi drogi gminnej od ulicy Zamkowej do ulicy Kolejowej w miejscowości Ćmielów nazwę ulica Kolejowa

**§ 2.** Położenie ulicy określa załącznik do uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ćmielowa

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: M. Gierczak**







## 2178

### UCHWAŁA Nr XII/144/2007 RADY MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 28 czerwca 2007r.

#### w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie art. 2 pkt 2, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 5, art. 5 c pkt 1 i art. 62 ust. 1, 3 i 5 b w związku z art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) Rada Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zakłada się z dniem 1 września 2007r. Zespół Szkół Publicznych nr 2 z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Osiedle Stawki 35, w skład którego wchodzi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 14 w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz Publiczne Gimnazjum nr 4 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

**§ 1.1.** Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół Publicznych nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany w dalszej części statutu „Zespołem Szkół”.

**2.** Siedzibą Zespołu Szkół jest: Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Osiedle Stawki 35.

**3.** Jednostki organizacyjne Zespołu Szkół:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 14 w Ostrowcu Świętokrzyski, zwana w dalszej części statutu „PSP”.
- 2) Publiczne Gimnazjum nr 4 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwane w dalszej części statutu „PG”.

**§ 2.** Zasięg terytorialny Zespołu Szkół Publicznych nr 2, zwanego dalej „Zespołem Szkół”, stanowią obwody Publicznej Szkoły Podstawowej nr 14 w Ostrowcu Świętokrzyskim i Publicznego Gimnazjum nr 4 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

**§ 3.** Nadaje się Zespołowi Szkół Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 5.1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**2.** Uchwała podlega także podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, w siedzibie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 14 w Ostrowcu Świętokrzyskim i Publicznego Gimnazjum nr 4 w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w prasie lokalnej.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miasta: M. Zgadzajski**

Załącznik do uchwały Nr XII/144/2007  
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego  
z dnia 28 czerwca 2007r.

#### Statut Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim

**§ 2.1.** Nauka w Zespole Szkół trwa:

- 1) w PSP - 6 lat.
- 2) w PG - 3 lata.

**§ 3.1.** Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski.

**2.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**3.** Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków. Zespół Szkół prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.

### Cele i zadania Zespołu Szkół

**§ 4.** Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w: ustawie o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm., zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, przepisach wykonawczych do niej, podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz Programie Wychowawczym Szkoły.

**§ 5.1.** Plan realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez Ministra Edukacji Narodowej oraz dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania.

**2.** Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organy.

**3.** Zespół Szkół stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej odnoszącym się do szkół publicznych.

**4.** Zespół Szkół realizuje wytyczone cele poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia wyrównawcze, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
- 3) zajęcia integracyjne i profilaktyczne,
- 4) nadobowiązkowe zajęcia w ramach kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz zajęcia rozwijające zdolności sportowe, plastyczne, muzyczne zgodnie z istniejącymi potrzebami,
- 5) nauczanie indywidualne dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauczania przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) nauczanie tokiem indywidualnym dla uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia w danym przedmiocie,
- 7) wycieczki klasowe i międzyklasowe,
- 8) uroczystości szkolne i klasowe.

**§ 6.1.** Szczegółowe zasady oceniania uczniów, w tym ocenianie zachowania, określa Wewnętrzny System Oceniania zgodny z obowiązującymi przepisami.

**2.** Wewnętrzny System Oceniania uchwalają Rady Pedagogiczne PSP i PG.

**§ 7.** W Zespole Szkół funkcjonuje, realizowany przez nauczycieli przy współpracy rodziców, Szkolny Program Wychowawczy obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.

**§ 8.1.** Zespół Szkół zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:

- 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
- 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć,
- 3) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
- 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych.

**2.** W Zespole Szkół obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych.

**§ 9.** Zespół Szkół otacza opieką i służy pomocą uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

**§ 10.1.** Zespół Szkół współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowcu Świętokrzyskim.

**2.** Uczniowie, którzy mają trudności w nauce, na wniosek rodziców, są kierowani do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

**§ 11.** Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

### Organy Zespołu Szkół

**§ 12.** Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna PSP,
- 3) Rada Pedagogiczna PG,
- 4) Rada Rodziców PSP,
- 5) Rada Rodziców PG,
- 6) Samorząd Uczniowski PSP,
- 7) Samorząd Uczniowski PG.

**§ 13.1.** Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) kontroluje, w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty, spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące obwód Zespołu Szkół,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 5) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych Zespołu Szkół,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa szkolnego.

2. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi pozostałymi organami szkoły.

**§ 14.1.** W Zespole Szkół działają Rady Pedagogiczne PSP i PG.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygnięcia spraw związanych z całokształtem statutowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz do opiniowania działalności administracyjno-gospodarczej Zespołu Szkół.

3. Radę Pedagogiczną PSP i PG stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PSP i PG.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.

5. Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 15.1.** W Zespole Szkół działają Rady Rodziców PSP i PG.

2. Szczegółowe cele, zadania oraz organizację i zasady działania Rady Rodziców PSP i PG określa uchwalone przez nie Regulaminy Rady Rodziców.

### Zasady współdziałania między organami Zespołu Szkół

**§ 17.1.** Dyrektor Zespołu Szkół jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Zespołu Szkół.

2. Dyrektor Zespołu Szkół systematycznie współpracuje z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół, dotyczącą podejmowania działań i decyzji.

4. Każdy z organów Zespołu Szkół ma możliwość swobodnego działania i podejmowania de-

3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół Szkół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady Zespołu Szkół z wnioskami lub opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.

**§ 16.1.** W Zespole Szkół działają dwa odrębne samorządy uczniowskie, zwane dalej „Samorządem”:

- 1) Samorząd Uczniowski PSP,
- 2) Samorząd Uczniowski PG.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

czyżi w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem Zespołu Szkół.

**§ 18.1.** Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Zespołu Szkół powinno odbywać się na zasadzie wzajemnego szacunku, dobrej woli rozwiązywania problemów poprzez konsultacje, negocjacje i inne formy.

2. Dyrektor Zespołu Szkół przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

**3.** Wnoszone sprawy Dyrektor Zespołu Szkół rozstrzyga zgodnie z prawem i dobrem kierowanego przez siebie Zespołu Szkół, w związku z tym

wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza jej interesy i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

### **Organizacja Zespołu Szkół**

**§ 19.1.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**2.** Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi:

- w PSP - 26 uczniów
- w PG - 28 uczniów.

**4.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

**5.** Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

**§ 20.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół (oddzielnie dla PSP i PG), z uwzględnieniem szkolnego planu naucza-

nia, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

**3.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**4.** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.

**5.** Zespół Szkół może, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, opracowywać i korzystać z autorских programów nauczania.

**§ 21.1.** Dla uczniów, którzy z różnych względów muszą przebywać dłużej w szkole, Zespół Szkół organizuje świetlicę.

**2.** Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

**§ 22.1.** W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**3.** Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 23.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.

**2.** Dyrektor Zespołu Szkół powołuje do współpracy w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych:

- 1) klasowy zespół nauczycielski,
- 2) zespół wychowawczy,
- 3) zespół przedmiotowy.

**3.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- 2) opracowanie programu pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy obniżyć wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się,
- 3) ustalenie programu pedagogizacji rodziców, z uwzględnieniem potrzeb zespołu uczniów,
- 4) roztoczenie opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im zadań.

- 5) prowadzenie analizy frekwencji,
- 6) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów w zespole.

**3.** Zadaniem zespołu wychowawczego jest:

- 1) koordynowanie pracy wychowawczej w klasach równoległych,
- 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
- 3) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych w szkole.
- 4) ewaluacja realizacji programu wychowawczego szkoły.

**4.** Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzy się zespoły przedmiotowe.

**5.** Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) prowadzenie samokształcenia i doskonalenie warsztatu pracy,
- 2) wybór programów nauczania,
- 3) przygotowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania i jego ewaluacja,
- 4) analiza wyników nauczania,
- 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
- 6) współdziałanie z doradcą metodycznym.

**6.** Nauczyciele mogą tworzyć także inne zespoły, np. problemowo-zadaniowe.

**§ 24.1.** Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**2.** Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**3.** Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

**4.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 25.1.** W Zespole Szkół może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy ona co najmniej 12 oddziałów.

**2.** Dyrektor Zespołu Szkół może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**3.** Wicedyrektor Zespołu Szkół wypełnia przydzielone mu czynności kierownicze, a w czasie nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół pełni jego funkcję.

**§ 26.1.** Zespół Szkół zapewnia uczniom opiekę pedagoga szkolnego (psychologa szkolnego).

**2.** Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora Zespołu Szkół.

**3.** Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.

**4.** Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 27.1.** Zespół Szkół zatrudnia pracowników administracji i obsługi, których zadania określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.

**2.** Liczbę pracowników administracji i obsługi określa arkusz organizacji Zespołu Szkół.

### **Biblioteka Zespołu Szkół**

**§ 28.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

**§ 29.1.** Z biblioteki Zespołu Szkół mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,
- 3) inni pracownicy szkoły.

**2.** Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

**§ 30.1.** Pomieszczenia biblioteki Zespołu Szkół umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej w klasach, grupach bądź oddziałach.

**2.** Godziny pracy biblioteki Zespołu Szkół umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 31.** Nadzór bezpośredni nad biblioteką Zespołu Szkół sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi,
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
- 4) zatwierdza Regulamin Biblioteki i roczny plan pracy biblioteki.

**§ 32.** Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 34.1.** Zespół Szkół respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.

**2.** Uczeń korzysta z praw i przestrzega obowiązków, jakie wynikają z prawa szkolnego i ze Statutu Zespołu Szkół.

**§ 35.** Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w szkole, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) opieki psychologiczno-pedagogicznej sprawowanej przez pedagoga szkolnego (psychologa szkolnego) oraz opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) bycia ocenianym zgodnie z ustaleniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) rozwijania swoich umiejętności i talentów,
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- 10) wpływania na życie Zespołu Szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w or-

- 5) popularyzowanie różnych form czytelnictwa,
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe własnego warsztatu pracy.

**§ 33.** Biblioteka Zespołu Szkół współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami (opiekunami) oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) udział w realizacji zadań programowych Zespołu Szkół,
- 2) prezentację zapowiedzi wydawniczych,
- 3) współudział w organizowaniu imprez szkolnych,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) pomoc uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań,
- 6) pedagogizację rodziców,
- 7) organizowanie imprez czytelniczych dla środowiska szkolnego i lokalnego,
- 8) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 9) wymianę doświadczeń z innymi bibliotekami szkolnymi (wypożyczenia międzybiblioteczne).

ganizacjach działających za zgodą dyrekcji na terenie szkoły,

- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz podczas ferii,
- 12) odwołania się od zastosowania wobec niego kary do Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Zespołu Szkół.

**§ 36.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać do szkoły,
- 2) przestrzegać punktualności,
- 3) aktywnie uczestniczyć w lekcji,
- 4) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury i współżycia społecznego, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół, uchwał Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Rady Samorządu Uczniowskiego.
- 5) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, kultywować jej tradycję i ceremoniał.

**§ 37.1.** Uczeń Zespołu Szkół może otrzymywać nagrody i wyróżnienia.

**2.** Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**3.** Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół, wychowawcy lub opiekuna Samorządu na forum klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół, wychowawcy lub opiekuna Samorządu na forum Zespołu Szkół,
- 3) dyplom,



- 4) list pochwalny Dyrektora Zespołu Szkół do rodziców,
- 5) nagrody rzeczowe dla zwycięzców wybranych konkursów organizowanych w Zespole Szkół,
- 6) nagrody książkowe dla uczniów na zakończenie roku szkolnego.

**§ 38.1.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu Szkół,

- 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**2.** Uczeń może być przeniesiony, za zgodą Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, do innej szkoły:

- 1) w przypadku rażącego naruszania obowiązków uczniowskich zapisanych w § 34 Statutu,
- 2) w przypadku, gdy wcześniej zastosowany system kar nie przyniósł pozytywnych rezultatów,
- 3) w przypadku kolizji ucznia z prawem.

#### Postanowienia końcowe

**§ 39.** Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 40.1.** Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.** Tablice i pieczęcie PSP i PG wchodzących w skład Zespołu Szkół powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły.

**4.** Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

## 2179

### UCHWAŁA Nr XII/145/2007 RADY MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 28 czerwca 2007r.

#### w sprawie utworzenia Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie art. 2 pkt 2, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 5, art. 5 c pkt 1 i art. 62 ust. 1, 3 i 5 b w związku z art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) Rada Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zakłada się z dniem 1 września 2007r. Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3 z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Osiedle Ogro-

dy 20, w skład którego wchodzi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz Międzyszkolny Ośrodek Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej w Ostrowcu Świętokrzyskim.

**§ 2.** Zasięg terytorialny Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanego dalej „Zespołem Szkół i Placówek”, stanowi obwód Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5, a dla Miejskiego Ośrodka Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej - granice administracyjne Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 3.** Nadaje się Zespołowi Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 5.1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

2. Uchwała podlega także podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, w siedzibie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Ostrowcu Świętokrzyskim i Międzyszkolnego Ośrodka Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w prasie lokalnej.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miasta: *M. Zgadzajski***

Załącznik do uchwały Nr XII/145/2007  
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego  
z dnia 28 czerwca 2007r.

### **Statut Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**

§ 1.1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany w dalszej części statutu „Zespołem Szkół i Placówek”.

2. Siedzibą Zespołu Szkół i Placówek jest: Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Osiedle Ogrody 20.

3. Jednostki organizacyjne Zespołu Szkół i Placówek:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwana w dalszej części statutu „PSP”.
- 2) Międzyszkolny Ośrodek Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany w dalszej części statutu „MOGKK”.

§ 2.1. Nauka w Zespole Szkół i Placówek trwa: w PSP - 6 lat.

§ 3.1. Organem prowadzącym Zespół Szkół i Placówek jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół i Placówek jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków. Zespół Szkół i Placówek prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.

### **Cele i zadania Zespołu Szkół i Placówek**

§ 4. Zespół Szkół i Placówek realizuje cele i zadania określone w: ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm., zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, przepisach wykonawczych do niej, podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz Programie Wychowawczym Szkoły.

§ 5.1. Plan realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez Ministra Edukacji Narodowej oraz dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania.

2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organy.

3. Zespół Szkół i Placówek stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej odnoszącym się do szkół publicznych.

4. Zespół Szkół i Placówek realizuje wytyczone cele poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia wyrównawcze, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
- 3) zajęcia integracyjne i profilaktyczne,
- 4) nadobowiązkowe zajęcia w ramach kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz zajęcia rozwijające zdolności sportowe, plastyczne, muzyczne zgodnie z istniejącymi potrzebami,
- 5) nauczanie indywidualne dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauczania przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) nauczanie tokiem indywidualnym dla uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia w danym przedmiocie,
- 7) wycieczki klasowe i międzyklasowe,
- 8) uroczystości szkolne i klasowe,
- 9) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej,
- 10) prowadzenie zajęć sprzyjających rozwojowi fizycznemu uczniów,

11) prowadzenie działalności instruktażowej dla rodziców.

**5.** W zajęciach prowadzonych przez MOGKK mogą brać udział dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym zamieszkałe na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

**6.** Udział w zajęciach prowadzonych przez MOGKK odbywa się na podstawie skierowania od lekarza.

**§ 6.1.** Szczegółowe zasady oceniania uczniów, w tym ocenianie zachowania, określa Wewnętrzny System Oceniania zgodny z obowiązującymi przepisami.

**2.** Wewnętrzny System Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna PSP.

**§ 7.** W Zespole Szkół i Placówek funkcjonuje, realizowany przez nauczycieli przy współpracy rodziców, Szkolny Program Wychowawczy obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.

**§ 8.1.** Zespół Szkół i Placówek zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:

### **Organy Zespołu Szkół i Placówek**

**§ 12.** Organami Zespołu Szkół i Placówek są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek,
- 2) Rada Pedagogiczna PSP,
- 3) Rada Pedagogiczna MOGKK,
- 4) Rada Rodziców PSP,
- 5) Samorząd Uczniowski PSP.

**§ 13.1.** Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek:

- 1) kontroluje, w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty, spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące obwód Zespołu Szkół i Placówek,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 5) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych Zespołu Szkół i Placówek,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa szkolnego.

- 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
- 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć,
- 3) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
- 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych.

**2.** W Zespole Szkół i Placówek obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych.

**§ 9.** Zespół Szkół i Placówek otacza opieką i służy pomocą uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

**§ 10.1.** Zespół Szkół i Placówek współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowcu Świętokrzyskim.

**2.** Uczniowie, którzy mają trudności w nauce, na wniosek rodziców, są kierowani do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

**§ 11.** Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

**2.** Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi pozostałymi organami szkoły.

**§ 14.1.** W Zespole Szkół i Placówek działają Rady Pedagogiczne PSP i MOGKK.

**2.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz do opiniowania działalności administracyjno-gospodarczej Zespołu Placówek.

**3.** Rady Pedagogiczne PSP i MOGKK stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PSP i MOGKK.

**4.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek.

**5.** Działalność rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 15.1.** W Zespole Szkół i Placówek działa Rada Rodziców PSP.

**2.** Szczegółowe cele, zadania oraz organizację i zasady działania Rady Rodziców PSP określi uchwalony przez nią Regulamin Rady Rodziców.

**3.** Rada rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół Szkół i Placówek, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz Rady Zespołu Szkół i Placówek z wnioskami lub opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół i Placówek.

**§ 16.1.** W Zespole Szkół i Placówek działa samorząd uczniowski PSP, zwany dalej „Samorządem”.

**2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie PSP.

**3.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.

#### **Zasady współdziałania między organami Zespołu Szkół i Placówek**

**§ 17.1.** Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Zespołu Szkół i Placówek.

**2.** Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek systematycznie współpracuje z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.

**3.** Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół i Placówek, dotyczącą podejmowania działań i decyzji.

**4.** Każdy z organów Zespołu Szkół i Placówek ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem Zespołu Szkół i Placówek.

#### **Organizacja Zespołu Szkół i Placówek**

**§ 19.1.** Podstawową jednostką organizacyjną w PSP jest oddział, a w MOGKK - grupa ćwiczeniowa.

**2.** Przeciętna liczba uczniów wynosi:

- w oddziale PSP - 26 uczniów,
- w grupie ćwiczeniowej MOGKK - 5-15 uczniów.

**3.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

**4.** Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

**4.** Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół i Placówek.

**5.** Samorząd ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 18.1.** Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Zespołu Szkół i Placówek powinno odbywać się na zasadzie wzajemnego szacunku, dobrej woli rozwiązywania problemów poprzez konsultacje, negocjacje i inne formy.

**2.** Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

**3.** Wnoszone sprawy Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek rozstrzyga zgodnie z prawem i dobrem kierowanego przez siebie Zespołu Szkół i Placówek, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza jej interesy i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

**5.** MOGKK jest placówką nieferyjną.

**§ 20.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół i Placówek opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek (oddzielnie dla PSP i MOGKK), z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkół i

Placówek zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

**3.** Godzina lekcyjna i godzina zajęć grupy ćwiczeniowej MOGKK trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**4.** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół i Placówek**

**§ 22.1.** W Zespole Szkół i Placówek zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**3.** Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół i Placówek oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 23.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.

**2.** Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek powołuje do współpracy w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych:

- 1) klasowy zespół nauczycielski,
- 2) zespół wychowawczy,
- 3) zespół przedmiotowy.

**3.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- 2) opracowanie programu pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy obniżyć wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się,

**5.** Zespół Szkół i Placówek może, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, opracowywać i korzystać z autorskich programów nauczania.

**§ 21.1.** Dla uczniów, którzy z różnych względów muszą przebywać dłużej w szkole, Zespół Szkół i Placówek organizuje świetlicę.

**2.** Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

- 3) ustalenie programu pedagogizacji rodziców, z uwzględnieniem potrzeb zespołu uczniów,
- 4) roztoczenie opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im zadań.
- 5) prowadzenie analizy frekwencji,
- 6) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów w zespole.

**3.** Zadaniem zespołu wychowawczego jest:

- 1) koordynowanie pracy wychowawczej w klasach równoległych,
- 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
- 3) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych w szkole.
- 4) ewaluacja realizacji programu wychowawczego szkoły.

**4.** Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzy się zespoły przedmiotowe.

**5.** Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) prowadzenie samokształcenia i doskonalenie warsztatu pracy,
- 2) wybór programów nauczania,
- 3) przygotowanie Przedmiotowego Systemu Oceny i jego ewaluacja,
- 4) analiza wyników nauczania,
- 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
- 6) współdziałanie z doradcą metodycznym.

**6.** Nauczyciele mogą tworzyć także inne zespoły, np. problemowo-zadaniowe.

**§ 24.1.** Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**2.** Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**3.** Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

**4.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 25.1.** W Zespole Szkół i Placówek może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy on co najmniej 12 oddziałów.

**2.** Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**3.** Wicedyrektor Zespołu Szkół i Placówek wypełnia przydzielone mu czynności kierownicze,

a w czasie nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek pełni jego funkcję.

**§ 26.1.** Zespół Szkół i Placówek zapewnia uczniom opiekę pedagoga szkolnego (psychologa szkolnego).

**2.** Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek.

**3.** Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.

**4.** Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 27.1.** Zespół Szkół i Placówek zatrudnia pracowników administracji i obsługi, których zadania określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.

**2.** Liczbę pracowników administracji i obsługi określa arkusz organizacji Zespołu Szkół i Placówek.

### **Biblioteka Zespołu Szkół i Placówek**

**§ 28.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

**§ 29.1.** Z biblioteki Zespołu Szkół i Placówek mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,
- 3) inni pracownicy szkoły.

**2.** Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

**§ 30.1.** Pomieszczenia biblioteki Zespołu Szkół i Placówek umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej w klasach, grupach bądź oddziałach.

**2.** Godziny pracy biblioteki Zespołu Szkół i Placówek umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 31.** Nadzór bezpośredni nad biblioteką Zespołu Szkół i Placówek sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi,
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
- 4) zatwierdza Regulamin Biblioteki i roczny plan pracy biblioteki.

**§ 32.** Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) popularyzowanie różnych form czytelnictwa,
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe własnego warsztatu pracy.

**§ 33.** Biblioteka Zespołu Szkół i Placówek współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami (opiekunami) oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) udział w realizacji zadań programowych Zespołu Szkół i Placówek,
- 2) prezentację zapowiedzi wydawniczych,
- 3) współudział w organizowaniu imprez szkolnych,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- 5) pomoc uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań,
- 6) pedagogizację rodziców,
- 7) organizowanie imprez czytelniczych dla środowiska szkolnego i lokalnego,
- 8) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 9) wymianę doświadczeń z innymi bibliotekami szkolnymi (wypożyczenia międzybiblioteczne).

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 34.1.** Zespół Szkół i Placówek respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.

**2.** Uczeń korzysta z praw i przestrzega obowiązków, jakie wynikają z prawa szkolnego i ze Statutu Zespołu Szkół i Placówek.

**§ 35.** Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w szkole, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) opieki psychologiczno-pedagogicznej sprawowanej przez pedagoga szkolnego (psychologa szkolnego) oraz opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) bycia ocenianym zgodnie z ustaleniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) rozwijania swoich umiejętności i talentów,
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- 10) wpływania na życie Zespołu Placówek przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających za zgodą dyrekcji na terenie szkoły,
- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz podczas ferii,
- 12) odwołania się od zastosowania wobec niego kary do Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Zespołu Placówek.

**§ 36.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać do szkoły,
- 2) przestrzegać punktualności,
- 3) aktywnie uczestniczyć w lekcji,
- 4) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury i współżycia społecznego, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek, uchwał rady pedagogicznej oraz ustaleń Rady Samorządu Uczniowskiego.
- 5) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, kultywować jej tradycję i ceremoniał.

**§ 37.1.** Uczeń Zespołu Szkół i Placówek może otrzymywać nagrody i wyróżnienia.

**2.** Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**3.** Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek, wychowawcy lub opiekuna Samorządu na forum klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek, wychowawcy lub opiekuna Samorządu na forum Zespołu Szkół i Placówek,
- 3) dyplom,
- 4) list pochwalny Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek do rodziców,
- 5) nagrody rzeczowe dla zwycięzców wybranych konkursów organizowanych w Zespole Szkół i Placówek,
- 6) nagrody książkowe dla uczniów na zakończenie roku szkolnego.

**§ 38.1.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek,
- 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**2.** Uczeń może być przeniesiony, za zgodą Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, do innej szkoły:

- 1) w przypadku rażącego naruszania obowiązków uczniowskich zapisanych w § 34 Statutu,
- 2) w przypadku, gdy wcześniej zastosowany system kar nie przyniósł pozytywnych rezultatów,
- 3) w przypadku kolizji ucznia z prawem.

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 39.** Zespół Szkół i Placówek może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 40.1.** Zespół Szkół i Placówek używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zespół Szkół i Placówek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.** Tablice i pieczęcie PSP i MOGKK wchodzących w skład Zespołu Szkół i Placówek powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły lub placówki.

**4.** Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół i Placówek określają odrębne przepisy.

## **2180**

### **UCHWAŁA Nr XI/87/2007 RADY MIASTA SANDOMIERZA**

z dnia 4 lipca 2007r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Sandomierza**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm) uchwala się, co następuje:

**§ 1.1.** Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Sandomierza, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**2.** Określa się wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego (zasiłku szkolnego), stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sandomierza.

**§ 3.** Traci moc Uchwała Nr XXXVII/352/2006 Rady Miasta Sandomierza z dnia 26 lipca 2006 roku w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Sandomierza.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miasta: *M. Czerwiński***

Załączniki do uchwały Nr XI/87/2007  
Rady Miasta Sandomierza  
z dnia 4 lipca 2007r.

**Załącznik Nr 1**

#### **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Sandomierza.**

##### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Sandomierza.

**2.** Regulamin określa rodzaje świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprawnień do uzyskania pomocy, wysokości i formy



pomocy oraz tryb, sposób i warunki przyznawania świadczeń.

**§ 2.1.** Ilekroć w dalszych przepisach mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Sandomierza,
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zamieszkujące na terenie Sandomierza,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,
- 5) kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć miesieczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 6) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006r. Nr 138, poz. 992 z późn. zm.),
- 7) świadczeniach pomocy materialnej o charakterze socjalnym - należy przez to rozumieć stypendium szkolne lub zasiłek szkolny,
- 8) szkole - należy przez to rozumieć również kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, kolegium służb społecznych oraz ośrodki umożliwiające dzieciom i mło-

dzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

**2.** Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 jest ustalane na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

**§ 3.1.** Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w wysokości uzależnionej od skali występowania w rodzinie następujących okoliczności:

- 1) występowanie bezrobocia w rodzinie,
- 2) obecność osób niepełnosprawnych,
- 3) występowanie ciężkiej lub długotrwałej choroby,
- 4) wielodzietność w rodzinie,
- 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) występowanie w rodzinie alkoholizmu lub narkomanii,
- 7) niepełność rodziny (sierota, półsierota, osoba samotnie wychowująca dzieci).

**2.** Uprawnienie do ubiegania się o stypendium szkolne przysługuje, jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

## Rozdział 2

### Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

**§ 4.1.** Miesięczna wysokość przyznanego stypendium nie może być niższa niż 80 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych - kwota zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia - i nie może przekroczyć 200 % tej kwoty.

**2.** W zależności od sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz występowania okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 1, ustala się wysokość stypendium szkolnego miesięcznie:

- 1) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia do 100 zł netto - od 80 % do 200 % kwoty, o której mowa w ust. 1;
- 2) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia powyżej 100 zł netto do 200 zł

netto - od 80 % do 150 % kwoty, o której mowa w ust. 1;

- 3) przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia powyżej 200 zł netto do wysokości kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej - od 80 % do 100 % kwoty, o której mowa w ust. 1.

**3.** Kwota stypendium szkolnego może zostać zwiększona do 200 % kwoty zasiłku rodzinnego w związku z ponoszeniem dodatkowych kosztów z tytułu niepełnosprawności ucznia lub innych występujących okoliczności.

**4.** Warunkiem ubiegania się o zwiększenie stypendium szkolnego z tytułu niepełnosprawności jest dostarczenie orzeczenia wydanego przez

właściwy organ ustalający stopień niepełnosprawności, a w przypadku występowania innych oko-

liczności, potwierdzenie ich stosownymi zaświadczeniami.

### **Rozdział 3** **Formy udzielania stypendium szkolnego**

**§ 5.1.** Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w:
  - a) wyrównawczych zajęciach edukacyjnych, zajęciach dla dysgrafików, dyslektyków, zajęciach logopedycznych i innych wynikających z potrzeby wyrównania braków edukacyjnych bądź z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak wyjścia (wyjazdy) do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, dodatkowe zajęcia edukacyjne itp.,
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych,
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:
  - a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, multimedialnych programów edukacyjnych,
  - b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych,
  - c) stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę, w tym stroju wymaganego podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów i egzaminów itp.
  - d) innych pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do słuchacza kolegium, a także ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności:
  - a) zakwaterowania w bursie, internacie, domu studenta lub na stacji,
  - b) transportu środkami komunikacji zbiorowej,
  - c) opłat za posiłki w stołówce,
  - d) innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę,

- 5) świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz Sandomierza uzna, biorąc pod uwagę uzasadnienie wnioskodawcy, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt. 1-3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której mowa w pkt. 4, nie jest możliwe,
- 6) świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz Sandomierza uzna, biorąc pod uwagę uzasadnienie wnioskodawcy, że w przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium forma, o której mowa w pkt. 1-4, nie jest celowa.

**2.** Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub jednocześnie w kilku formach wymienionych w ust. 1.

**§ 6.1.** Stypendium będzie przekazywane w następujący sposób:

- 1) stypendium przyznawane w formie, o której w § 5 ust. 1 pkt. 1 i 2 - przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne lub szkoły organizującej przedsięwzięcie edukacyjne bezpośrednio lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza uczeń,
- 2) stypendium przyznane w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt. 3 - poprzez dokonanie zakupu lub częściową (całkowitą) refundację kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginalnych faktur (rachunków),
- 3) stypendium przyznane w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 - za pośrednictwem szkoły, do której uczeń uczęszcza poprzez częściowy (całkowity) zwrot poniesionych przez ucznia wydatków na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur (rachunków, biletów itp.),
- 4) stypendium przyznane w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 i 6 - na podstawie realizacji czeku wydanego przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół mieszczący się przy ulicy Cieśli 2 w Sandomierzu lub przelewem na konto osobiste:
  - a) rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych,
  - b) pełnoletniego ucznia.

## **Rozdział 4**

### **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§ 7.1.** O stypendium może ubiegać się uczeń, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) zamieszkuje na terenie Sandomierza, co potwierdzone jest stałym zameldowaniem na terenie Sandomierza,
- 2) rozpoczyna lub kontynuuje naukę w szkole,
- 3) nie zostało wszczęte postępowanie o nie realizowanie obowiązku szkolnego, bądź obowiązku nauki,
- 4) miesięczny dochód na osobę nie przekracza kwoty kryterium dochodowego,
- 5) w rodzinie występują okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 1.

**2.** W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, o których mowa w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie pochodzący z rodzin o najniższych dochodach.

**3.** W szczególnych przypadkach, gdy sytuacja materialna rodziny uległa pogorszenia (np. na skutek śmierci lub kalectwa członka rodziny), stypendium szkolne ustala się na podstawie nowych okoliczności, począwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównania.

**4.** Przy wyliczaniu kryterium dochodowego, do składu rodziny nie są wliczone osoby pełnoletnie bez stałych źródeł dochodu lub odbywające zasadniczą służbę wojskową, pozostający czasowo w miejscu odosobnienia (areszt, więzienie, szpital zamknięty itp.), z wyjątkiem:

- 1) rodziców bez stałych źródeł dochodów,
- 2) osób niezdolnych do podjęcia pracy zarobkowej ze względu na stan zdrowia,
- 3) rodzica niepracującego i pobierającego zasiłek z tytułu wychowywania dzieci,
- 4) dzieci uczących się do ukończenia 24 roku życia.

**§ 8.** Stypendium przyznawane jest na okres wskazany w art. 90d ust. 10 i 11 ustawy z zastrze-

żeniem zdarzeń opisanych w art. 90d ust. 12 i 13 ustawy.

**§ 9.1.** Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest:

- 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium,
- 2) dołączenie do wniosku zaświadczeń dotyczących sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
- 3) dołączenie opinii dyrektora szkoły zawierającej w szczególności:
  - a) potwierdzenie uczęszczania do szkoły,
  - b) charakterystykę sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia,
  - c) wskazanie potrzeb edukacyjnych ucznia,
  - d) potwierdzenie braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, występujących w rodzinie ucznia.

**2.** Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchacza kolegium do 15 października danego roku.

**3.** Wniosek można złożyć w innym terminie, niż wskazany w ust. 2, tylko w uzasadnionym przypadku, który musi zawierać pisemne uzasadnienie niezachowania powyższych terminów.

**4.** Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.

**5.** Wniosek, o którym mowa w ust. 1, pozostaje bez rozpatrzenia gdy:

- 1) został złożony po ustalonym terminie, o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego,
- 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni,
- 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 są nieprawidłowo wypełnione i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni.

## **Rozdział 5**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§ 10.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który spełnia kryteria określone w § 7 ust. 1 i znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

**§ 11.1.** Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:

- 1) śmierci rodzica,
- 2) utraty mienia znacznej wartości,
- 3) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- 4) innych, szczególnych okoliczności.

**2.** Warunkiem przyznania zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku w Urzędzie Miejskim w San-

domierzu zgodnie z trybem określonym w § 9 ust. 1 wraz z udokumentowaniem okoliczności zdarzenia losowego opisanego we wniosku (zaświadczenie z Policji, lekarskie, dokument USC i inne) w terminie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia losowego, o którym mowa w ust. 1.

**3.** Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.

**4.** Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

**5.** Przy ustalaniu wysokości zasiłku bierze się pod uwagę skutki zdarzenia losowego i sytuację materialną rodziny ucznia.

## Rozdział 6

### Tryb i sposób przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

**§ 12.1.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz w drodze decyzji administracyjnych.

**2.** W decyzji administracyjnej przyznającej świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa się w szczególności formę stypendium, okres pobierania, miesięczną wysokość stypendium, terminy wypłat oraz sposób i termin rozliczania.

**3.** Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym Burmistrz Miasta Sandomierza powołuje komisję stypendialną.

**4.** Skład komisji stypendialnej i tryb jej pracy ustala Burmistrz Miasta Sandomierza w odrębnym zarządzeniu.

**5.** Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1 służy stronie odwołanie do Samorzą-

dowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem Burmistrza Sandomierza w terminie 14 dni od dnia doręczenia.

**§ 13.1.** Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci stypendium szkolnego bądź zasiłku szkolnego są uprawnieni:

- 1) rodzice uczniów niepełnoletnich, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
- 2) pełnoletni uczniowie lub słuchacze kolegiów, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
- 3) dyrektor szkoły.

**2.** W szczególnych przypadkach świadczenia pomocy materialnej mogą być również przyznawane z urzędu uczniowi, który spełnia kryterium dochodowe, ale w wyniku zaniechań rodziców nie złożono wniosku.

**3.** Wnioskodawca nie ponosi żadnych kosztów przy składaniu wniosku.

## Rozdział 7

### Postanowienia końcowe

**§ 14.** Ostatnie stypendium przysługuje za miesiąc, w którym uczeń ukończył naukę.

**§ 15.1.** Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa, jeżeli:

- 1) dochód na osobę w rodzinie przekroczy kwotę, o której mowa w § 3 ust. 2 regulaminu,
- 2) uczeń przerwał naukę lub został skreślony z listy uczniów szkoły,

- 3) uczeń zmienił miejsce zamieszkania poza teren Sandomierza.

**2.** Decyzje w sprawie odmowy przyznania stypendium, wstrzymania, cofnięcia stypendium lub zwrotu nienależnie pobranego stypendium wydaje Burmistrz Sandomierza.











## 2181

### UCHWAŁA Nr XI/88/2007 RADY MIASTA SANDOMIERZA

z dnia 4 lipca 2007r.

#### **w sprawie określenia tygodniowego wymiaru pensum dla nauczycieli realizujących, w ramach stosunku pracy, obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Miasta Sandomierza**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 91d pkt 1 i art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach pismem Nr KO VI-32/07 z dnia 1 czerwca 2007 roku, Rada Miasta uchwała, co następuje:

**§ 1.** Przy ustalaniu tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin, przyjmuje się następujące zasady:

1. obowiązkowy wymiar godzin czasu pracy nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, z których dwa realizowane są w wymiarze co najmniej ½ etatu, stanowi sumę godzin tych dwóch pół etatów;
2. do ustalenia stawki za godzinę ponadwymiarową, wynikającą z § 1 pkt 1 uchwały, przyjmuje się wymiar godzin zajęć stanowiący pełny etat, a wynikających z połączenia tych godzin;
3. obowiązkowy wymiar godzin czasu pracy nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, z których jedno stanowi lub przekracza ½ etatu, uzupełnia się do

pełnego etatu według godzin obowiązujących przy realizacji tych zajęć;

4. do ustalenia stawki za godzinę ponadwymiarową, wynikającą z § 1 pkt 3 uchwały, przyjmuje się wymiar godzin zajęć, które nauczyciel realizuje celem uzupełnienia do pełnego etatu;
5. obowiązkowy wymiar godzin czasu pracy nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze, z których żadne nie przekracza ½ etatu, należy przeliczyć na ułamek dziesiętny i zsumować w celu ustalenia pełnego etatu;
6. jeżeli ustalony w sposób, o którym mowa w § 1 pkt 5 uchwały, wymiar jest wyższy od jedności, to wartość dziesiętna po przecinku stanowić będzie godziny ponadwymiarowe;
7. do ustalenia stawki za godzinę ponadwymiarową, wynikającą z § 1 pkt 6 uchwały, przyjmuje się wymiar godzin zajęć stanowiących pełny etat, a wynikających z połączenia tych godzin.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sandomierza i dyrektorom szkół i przedszkoli w Sandomierzu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miasta: M. Czerwiński**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XI/88/2007  
Rady Miasta Sandomierza  
z dnia 4 lipca 2007r.

Wzór obliczania pensum dla etatów łączonych:

$$\frac{a}{A} + \frac{b}{B} = C$$

a - liczba godzin realizowanych z pensum A

A - pensum z danego wymiaru

b - liczba godzin realizowanych z pensum B

B - pensum z danego wymiaru

C - suma części etatów realizowanych z różnych wymiarów

$\frac{a}{A}$  – część realizowanego etatu

$\frac{b}{B}$  – część realizowanego etatu

$$\frac{a}{A} + \frac{b}{B} = C (\geq 1)$$

Jeżeli  $C = 1$  w tym przypadku występuje pełny etat bez nadgodzin.

Jeżeli  $C > 1$  nadgodziny wyliczamy w następujący sposób:

$a + b \rightarrow C$   
 $X \rightarrow 1$  czyli:

$$X = \frac{(a + b) \cdot 1}{C}$$

X - liczba godzin przypadająca na pełny etat nauczyciela realizującego etat z różnych wymiarów  
Liczbę godzin ponadwymiarowych wylicza się następująco:

$$n = (a + b) - X$$

n - liczba godzin ponadwymiarowych płaconych ze stawki dla etatu, którego realizowana jest większa część

Przykład: nauczyciel ma 15 godzin w bibliotece (pensum wynosi 30 godzin tygodniowo) i 14 godzin zajęć dydaktycznych (pensum 18 godzin tygodniowo)

$$15/30 + 14/18 = 0,5 + 0,78 = 1,28 \text{ etatu przy } 29 \text{ godzinach wszystkich zajęć}$$

$$1,28 \rightarrow 29$$

$$1 \rightarrow X$$

$$X = 29; 1,28 = 22,66 \approx 23$$

29 - 23 = 6 godzin ponadwymiarowych płaconych ze stawki dla etatu dydaktycznego, realizowanego w większej części.

## 2182

### UCHWAŁA Nr XI/89/2007 RADY MIASTA SANDOMIERZA

z dnia 4 lipca 2007r.

#### **w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych oraz finansowania sportu kwalifikowanego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 22 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 2 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005r. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.) Rada Miasta Sandomierza uchwała, co następuje:

**§ 1.1.** Sport kwalifikowany może być finansowany z budżetu miasta.

**2.** Miasto Sandomierz przyznaje stypendia sportowe za wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym dla zawodników nie zrzeszonych - zamieszkałych w Sandomierzu lub zrzeszonych w klubach lub stowarzyszeniach kultury fizycznej, których siedzibą jest Sandomierz.

**3.** Zasady i tryb przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokość stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie krajowym i międzynarodowym określa niniejsza uchwała.

**4.** Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

1/ stypendium to rozumie się przez to stypendium sportowe:

- a) stypendium całoroczne dla uzdolnionych sportowców - czyli pomoc finansową, wspierającą proces całorocznego szkolenia sportowego zawodnika, albo
  - b) stypendium celowe - czyli finansowe wsparcie udziału zawodnika w imprezie sportowej rangi międzynarodowej lub krajowej,
- 2/ zawodnikowi - należy przez to rozumieć sportowca posiadającego lub nie posiadającego licencji, nie zrzeszonego - zamieszkałego w Sandomierzu lub zrzeszonego w klubie lub stowarzyszeniu kultury fizycznej, którego siedzibą jest Sandomierz.
- 3/ cofaniu stypendium to rozumie się przez to również pozbawienie stypendium,

**§ 2.** Stypendium sportowe może otrzymać zawodnik, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) osiągnął wysoki wynik sportowy a jego plany startów i przygotowań wskazują na możliwość osiągnięcia w przyszłości wysokich wyników we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym,
- 2) jest sportowcem posiadającym lub nie posiadającym licencji, nie zrzeszonym - zamieszkałym w Sandomierzu lub zrzeszonym w klubie lub stowarzyszeniu kultury fizycznej, którego siedzibą jest Sandomierz,

- 3) posiada aktualną kartę zgłoszenia lub inny dokument uprawniający do udziału w zawodach sportowych,
- 4) uprawia dyscypliny sportu określone w rozporządzeniu MEN z dnia 18 stycznia 2001r. w sprawie wykazu dyscyplin i dziedzin sportu, w których mogą działać polskie związki sportowe oraz szczegółowych warunków i trybu udzielania zezwoleń na tworzenie polskich związków sportowych (Dz. U. z 2001r. Nr 8, poz. 67 z późn. zm.),
- 5) wywiązuje się z podstawowych obowiązków sportowca, zobowiązuje się realizować przedłożony z wnioskiem plan startów i przygotowań, przestrzega powszechnie obowiązujące normy społeczne, godnie reprezentuje Sandomierz,
- 6) zobowiązał się do promocji Sandomierza poprzez umieszczenie herbu i nazwy Sandomierza na swoich strojach sportowych.

**§ 3.1.** Uprawnionymi do zgłaszania wniosków o przyznanie, wstrzymanie i cofnięcie stypendium sportowego są:

- 1) Komisja Rady Miasta właściwa do spraw sportu,
- 2) kluby i stowarzyszenia działające w oparciu o ustawę o kulturze fizycznej,
- 3) zawodnik,
- 4) inne zainteresowane osoby.

**2.** Wniosek powinien zawierać:

- 1/ imię i nazwisko zawodnika,
- 2/ dokument potwierdzający przynależność zawodnika do klubu sportowego,
- 3/ opis osiągnięć sportowych zawodnika, szczególnie umotywowany i udokumentowany ze wskazaniem dotychczasowych osiągnięć sportowych kandydata we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym (protokoły z zawodów, kserokopie dyplomów, wycinki prasowe, plany startów i przygotowań na najbliższe 12 miesięcy),
- 4/ zobowiązanie wnioskodawcy do informowania Burmistrza Sandomierza o okolicznościach uzasadniających wstrzymanie lub cofnięcie stypendium.

**3.** Kandydatów należy zgłaszać:

- 1) do końca września każdego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok, którego wniosek dotyczy - w zakresie stypendiów całorocznych oraz stypendiów celowych dotyczących imprez odbywających się w I półroczu;
- 2) do końca maja każdego roku kalendarzowego, którego wniosek dotyczy - w zakresie sportowych stypendiów celowych dotyczących imprez odbywających się w II półroczu roku;

**4.** W szczególnych okolicznościach termin zgłaszania kandydatów może zostać zmieniony przez Burmistrza Sandomierza.

**§ 4.1.** Stypendia przyznaje, wstrzymuje i cofa Burmistrz Sandomierza na wniosek podmiotów określonych w § 4 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej powołanej przez Burmistrza Sandomierza.

**2.** W skład Komisji wchodzi:

- 1) Zastępca Burmistrza Sandomierza,
- 2) Przewodniczący Komisji Rady Miasta właściwej ds. sportu,
- 3) Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu,
- 4) Dwóch przedstawicieli sandomierskiej Rady Sportu.

**3.** Do zadań Komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie wniosków oraz przedkładanie Burmistrzowi Sandomierza propozycji przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych.

**4.** Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.

**5.** Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Wydział Edukacji Kultury i Sportu UM w Sandomierzu.

**§ 5.1.** Stypendium całoroczne dla uzdolnionych sportowców, mające charakter pomocy indywidualnej, będzie przyznawane na okres jednego roku (dwunastu miesięcy), a wypłacane w wysokości od 100,00 zł do 500,00 zł w każdym miesiącu na podstawie zawartej umowy.

**2.** Stypendium celowe, będzie przyznawane na częściową refundację kosztów wyjazdu wyróżnionych zawodników na sportową imprezę międzynarodową lub ogólnopolską - w wysokości nie przekraczającej kwoty - 2000,00 zł (w przeliczeniu na jedną osobę).

**4.** Wysokość oraz ilość stypendiów sportowych uzależniona jest od kwoty zapisanej na ten cel w uchwalonym na dany rok budżecie Miasta Sandomierza.

**§ 6.** Burmistrz Sandomierza zawiera indywidualne umowy stypendialne, w których ustala się szczegółowe warunki korzystania ze stypendium sportowego, w tym formy promocji Miasta Sandomierza na arenie krajowej i międzynarodowej.

**§ 7.1.** Wypłatę stypendium wstrzymuje się w następujących przypadkach:

- 1) zawodnik jest czasowo niezdolny do startów lub treningów,
- 2) został zawieszony w prawach zawodnika przez organ statutowy klubu sportowego lub właściwego związku sportowego,
- 3) zawodnik z jakichkolwiek powodów czasowo zaprzestał startów lub treningów.

**2.** Wypłatę stypendium wstrzymuje się na czas trwania przyczyny wymienionej w ust. 1.

**3.** Wypłatę stypendium wznawia się po ustaniu przyczyny - od najbliższego terminu płatności.

**§ 8.** Stypendium cofa się w następujących przypadkach:

- 1) zawodnik jest trwale niezdolny do startów lub treningów,
- 2) zawodnik z jakichkolwiek powodów trwale zaprzestał startów lub treningów,
- 3) zawodnik został trwale zdyskwalifikowany lub pozbawiony praw zawodnika,
- 4) zawodnik przestał być członkiem klubu lub stowarzyszenia sportowego, mającego siedzibę i działającego na terenie Sandomierza,
- 5) zawodnik swoim nagannym lub niegodnym zachowaniem, sprzecznym z zasadami współży-

cia społecznego lub ogólnie przyjętymi obyczajami naraził na szwank dobre imię Sandomierza ewentualnie swojego klubu lub stowarzyszenia sportowego.

**§ 9.** Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu, a niezdolność ta została stwierdzona orzeczeniem wydanym przez lekarza mającego uprawnienia do badania sportowców, stypendium sportowe może być wypłacane przez okres tej niezdolności, jednak nie dłużej niż przez trzy miesiące.

**§ 10.** Wykaz zawodników oraz wysokość przyznanych im stypendiów podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń oraz na oficjalnej stronie internetowej Miasta Sandomierza [www.sandomierz.pl](http://www.sandomierz.pl).

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sandomierza.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miasta: *M. Czerwiński***

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XI/89/2007  
Rady Miasta Sandomierza  
z dnia 4 lipca 2007r.

.....  
(pieczęć organizacji zgłaszającej kandydata)

WNIOSEK  
O PRYZNANIE STYPENDIUM SPORTOWEGO  
MIASTA SANDOMIERZA

\* STYPENDIUM CAŁOROCZNE, / \* STYPENDIUM CELOWE - udział w imprezie  
(\*właściwe podkreślić)

I. Informacja o wnioskodawcy

1. Wnioskodawca (klub):

2. Adres wnioskodawcy (klubu):

ulica ..... nr .....

kod pocztowy ..... - .....

miejsowość ..... gmina .....

powiat .....

nr telefonu ..... fax .....

e-mail .....

3. Status prawny wnioskodawcy (załączony wypis z rejestru sądowego):

Zgłaszający zaświadcza, że zawodnik nie uprawia sportu na podstawie umowy o pracę, jak też umowy cywilno-prawnej i nie otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenia.

II. Informacja o osobie, której ma być przyznane stypendium

1. Nazwisko kandydata:

2. Imiona:

3. Data i miejsce urodzenia:

4. Adres zamieszkania

ulica ..... nr .....

kod pocztowy ..... - .....

miejsowość ..... gmina .....

powiat .....

nr telefonu ..... fax .....

e-mail .....

5. NIP:

6. PESEL:

7. Uprawiana dyscyplina sportu (podać, od kiedy):

8. Klasa sportowa zawodnika:

9. Miejsce pracy / szkoła (podać adres):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z realizacją uchwały Nr ..... Rady Miasta Sandomierza z dnia ..... (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 1997r., nr 133, poz. 833 z późn. zm.).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis kandydata)

10. OSIĄGNIĘTE MIEJSCA MEDALOWE WE WSPÓŁZAWODNICTWIE MIĘDZYNARODOWYM LUB KRAJOWYM W ROKU .....

(załączyć materiały prasowe, dyplomy, listy rankingowe, dokumentację osiągnięć zawodnika)

NAZWA IMPREZY

DATA I MIEJSCE IMPREZY

OSIĄGNIĘTY WYNIK

11. Opis realizacji przez kandydata podstawowych obowiązków zawodnika wraz z uzasadnieniem szczegółowym dotyczącym przyczyn składania wniosku (art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 18.01.1996r. o kulturze fizycznej):  
reprezentowanie kraju w międzynarodowych zawodach sportowych;  
aktywny udział w procesie szkoleniowym i we współzawodnictwie sportowym;  
poddawanie się obowiązkowym badaniom lekarskim;  
przestrzeganie regulaminów sportowych i zasad rywalizacji sportowej;  
szczegółowe obowiązki określone przez właściwy polski związek sportowy.  
Opis:

12. Przestrzeganie powszechnie obowiązujących norm społecznych, działalność poza sportowa zawodnika.

UWAGA: wszystkie przedstawione we wniosku informacje muszą być udokumentowane (potwierdzone załącznikami).

13. Wnioskowana wysokość stypendium i planowane przeznaczenie (szczegółowy zakres wraz z prognozą efektów):

14. W przypadku stypendium celowego - podać:

- termin, miejsce i nazwa imprezy:

.....  
.....

- załączyć potwierdzenie udziału w imprezie, powołanie do kadry, zaproszenie na zawody, itp.  
- załączyć dokumentację dotyczącą imprezy, w której będzie uczestniczył zawodnik.

Niniejszym oświadczamy, że wszelkie dane zamieszczone we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć organizacji zgłaszającej)

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji zgłaszającej)

Potwierdzenie i opinia właściwego okręgowego związku sportowego:

.....  
(pieczęć związku i podpis potwierdzającego)

## 2183

### UCHWAŁA Nr XI/90/2007 RADY MIASTA SANDOMIERZA

z dnia 4 lipca 2007r.

#### **w sprawie przyznawania nagród i wyróżnień miasta Sandomierza za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 10 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) art. 28 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889, z późn. zm.) oraz art. 37 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005r. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.) Rada Miasta Sandomierza uchwała, co następuje:

**§ 1.1.** Miasto Sandomierz przyznaje nagrody i wyróżnienia za wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym dla zawodników będących czynnymi zawodnikami klubów i stowarzyszeń sportowych, których siedzibą jest miasto Sandomierz oraz zawodników nie zrzeszonych na stałe zamieszkałych w Sandomierzu.

2. Nagrody i wyróżnienia mogą być również przyznawane trenerom i działaczom sportowym zasłużonym w osiąganiu wysokich wyników sportowych przez zawodników, o których mowa w ust. 1.

3. Zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień określa niniejsza uchwała.

4. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1/ zawodniku - należy przez to rozumieć sportowca posiadającego lub nie posiadającego licencji, nie zrzeszonego - zamieszkałego w Sandomierzu lub zrzeszonego w klubie lub stowarzyszeniu kultury fizycznej, którego siedzibą jest Sandomierz.
- 2/ nagrodzie sportowej - należy przez to rozumieć jednorazową nagrodę finansową lub rzeczową przyznaną za osiągnięcie przez zawodnika wysokiego wyniku sportowego oraz za szczególne zasługi trenerów lub działaczy sportowych zasłużonych w osiąganiu wysokich wyników sportowych przez zawodników, o których mowa w ust. 1.
- 3/ wyróżnieniu sportowym - należy przez to rozumieć dyplom, list gratulacyjny, puchar, medal, statuetkę lub inne trofeum sportowe przyznane za osiągnięcie przez zawodnika wyso-

kiego wyniku sportowego oraz za szczególne zasługi trenerów lub działaczy sportowych zasłużonych w osiąganiu wysokich wyników sportowych przez zawodników.

**§ 2.** Nagrodę i wyróżnienie może otrzymać zawodnik za wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym, który:

- 1) uprawia dyscypliny sportu określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2001 roku w sprawie wykazu dyscyplin i dziedzin sportu, w których mogą działać polskie związki sportowe, oraz szczegółowych warunków i trybu udzielania zezwoleń na tworzenie polskich związków sportowych (Dz. U. z 2001r. Nr 8, poz. 67, z późn. zm.),
- 2) jest zawodnikiem posiadającym lub nie posiadającym licencji, nie zrzeszonym - zamieszkałym w Sandomierzu lub zrzeszonym w klubie lub stowarzyszeniu kultury fizycznej, którego siedzibą jest Sandomierz,
- 3) godnie reprezentuje Sandomierz.

**§ 3.1.** Uprawnionymi do zgłaszania wniosków o przyznanie nagród i wyróżnień są:

- 1) Komisja Rady Miasta właściwa do spraw sportu,
- 2) kluby i stowarzyszenia działające w oparciu o ustawę o kulturze fizycznej,
- 3) zawodnik,
- 4) inne zainteresowane osoby.

**2.** Wniosek powinien zawierać:

- 1/ imię i nazwisko zawodnika,
- 2/ dokument potwierdzający przynależność zawodnika do klubu sportowego - dotyczy zawodników zrzeszonych w klubach,
- 3/ opis osiągnięć sportowych zawodnika, szczegółowo umotywowany i udokumentowany ze wskazaniem dotychczasowych osiągnięć sportowych kandydata we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym (protokoły z zawodów, kserokopie dyplomów, wycinki prasowe).

**3.** Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia składa się w roku kalendarzowym, w którym

wysoki wynik sportowy został uzyskany przez zawodnika.

**4.** Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia stanowi załącznik do mniejszej uchwały.

**§ 4.1.** Nagrody i wyróżnienia przyznaje Burmistrz Sandomierza z własnej inicjatywy lub na wniosek podmiotów, o których mowa w § 3 ust. 1, po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej powołanej przez Burmistrza Sandomierza.

**2.** W skład Komisji wchodzi:

- 1) Zastępca Burmistrza Sandomierza,
- 2) Przewodniczący Komisji Rady Miasta właściwej ds. sportu,
- 3) Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu,
- 4) Dwóch przedstawicieli sandomierskiej Rady Sportu.

**3.** Do zadań Komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie wniosków oraz przedkładanie Burmistrzowi Sandomierza propozycji przyznawania nagród i wyróżnień sportowych dla zawodników, trenerów oraz działaczy sportowych.

**4.** Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.

**5.** Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Wydział Edukacji Kultury i Sportu UM w Sandomierzu.

**§ 5.1.** Jednorazowa nagroda finansowa dla zawodnika, trenera lub działacza sportowego nie może przekroczyć 2000,00 zł.

**2.** Wartość nagrody rzeczowej nie może przekroczyć 2000,00 zł.

**3.** Wysokość oraz ilość nagród i wyróżnień uzależniona jest od kwoty zapisanej na ten cel w uchwalonym na dany rok budżecie Miasta Sandomierza.

**§ 6.** W jednym roku zawodnik, trener lub działacz sportowy może otrzymać tylko jedną nagrodę.

**§ 7.** W przypadku osiągnięcia przez zawodnika w ciągu roku dwóch lub więcej wysokich wyników sportowych przyznaje się jedną nagrodę.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sandomierza.

**§ 9.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miasta: *M. Czerwiński***



Załącznik do uchwały Nr XI/90/2007  
Rady Miasta Sandomierza  
z dnia 4 lipca 2007r.

WNIOSEK  
o przyznanie nagród i wyróżnień

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody, wyróżnienia<sup>1</sup>:

Panu/Pani .....  
/nazwisko, imiona/

Imię ojca ..... Imię matki .....

Data urodzenia ..... Miejsce urodzenia.....

Adres zamieszkania .....

Trener<sup>2</sup>.....  
/wykształcenie, tytuł zawodowy w kulturze fizycznej, staż pracy trenerskiej/

Dyscyplina sportowa .....

Za następujące osiągnięcia sportowe: (nazwa imprezy, jej miejsce, termin, uzyskane miejsce w klasyfikacji, kategoria wiekowa) .....

.....  
.....  
.....

.....  
/podpis wnioskodawcy/

.....  
/telefon kontaktowy wnioskodawcy/

<sup>1/</sup> właściwe podkreślić

<sup>2/</sup> dotyczy wniosku dla zawodnika

## 2184

### UCHWAŁA Nr IX/36/2007 RADY GMINY W BAŁTOWIE

z dnia 8 maja 2007r.

#### w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Bałtowie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 5 ust. 9 w związku z art. 5c pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) - Rada Gminy w Bałtowie uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** W celu zapewnienia obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej oraz organizacyjnej szkół, przedszkoli i placówek oświatowych funkcjonujących na terenie Gminy Bałtów tworzy się z dniem 01.01.2008r. jednostkę organizacyjną pod nazwą Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Bałtowie, z siedzibą w Bałtowie zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Bałtów.

**§ 2.** Zespół, o którym mowa w § 1 wyposaża się w niezbędne do wykonania zadań składniki mienia Gminy Bałtów

**§ 3.** Nadaje się statut Zespołu w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bałtów.

**§ 5.1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

2. Uchwała podlega także podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Bałtów.

3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia z mocą obowiązującą od 01.01.2008r.

**Przewodniczącą Rady Gminy: *H. Cichocki***

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr IX/36/2007  
Rady Gminy w Bałtowie  
z dnia 8 maja 2007r.

### Statut Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Bałtowie

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

**§ 1.** Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Bałtowie zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
- 4) niniejszego Statutu

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Bałtów;
- 2) Wójtce Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bałtów;
- 3) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Bałtów;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki oświatowej, prowadzonych przez Gminę Bałtów;
- 5) placówce szkolnej - należy przez to rozumieć przedszkola, szkoły, zespoły szkół i inne pla-

cówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bałtów;

- § 3.** 1) Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Bałtów działającą jako jednostka budżetowa;  
2) Zespół zostaje utworzony do pełnej obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjnej placówek szkolnych jako jednostek budżetowych funkcjonujących na terenie Gminy Bałtów.

**§ 4.** Siedzibą Zespołu jest Bałtów (Urząd Gminy w Bałtowie; 27-423 Bałtów 32)

**§ 5.** Czynności nadzoru bezpośredniego nad działalnością Zespołu wykonuje Wójt lub osoby przez niego upoważnione.

## **Rozdział II** **Zadania i zakres działań Zespołu**

**§ 6.** 1) Celem Zespołu jest pełna obsługa finansowo-księgowa, administracyjna i ekonomiczna placówek szkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bałtów.

- 2) Zespół realizuje także inne nie wymienione wyżej zadania wynikające z bieżących potrzeb obsługiwanych jednostek i zlecone do wykonania przez dyrektorów.  
3) Zespół realizuje zadania w porozumieniu z dyrektorami obsługiwanych jednostek.

**§ 7.** Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie materiałów planistycznych niezbędnych do sporządzenia budżetu Gminy Bałtów zgodnie z klasyfikacją budżetową w zakresie projektów planów dochodów i wydatków obsługiwanych placówek szkolnych;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych oraz gospodarki finansowej związanej z bieżącym funkcjonowaniem placówek szkolnych zgodnie z postanowieniami przepisów o rachunkowości;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej sprawozdawczości i ewidencji wydatków związanych z wynagrodzeniami i innymi należnościami pracowników obsługiwanych placówek szkolnych;
- 4) prowadzenie, oddzielnie dla każdej placówki szkolnej księgowości syntetycznej i analitycznej, tak aby dyrektorzy tych placówek byli informowani o wysokości budżetu na dany okres;
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego i kasy zapomogowo-pożyczkowej emerytów i rencistów; a także współpraca z Zakładem Działalności Socjalnej Pracowników Oświaty w Kielcach;
- 6) prowadzenie sprawozdawczości rzeczowej i statystycznej oraz realizacja przepisów z zakresu systemu informacji oświatowej, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej;

- 7) prowadzenie obsługi kadrowej dyrektorów placówek szkolnych na podstawie nadzoru bezpośredniego;
- 8) koordynacja i organizacja dowozu uczniów, w tym także niepełnosprawnych do właściwych placówek oraz rozliczenia finansowe w tym zakresie;
- 9) realizacja zadań z zakresu udzielania świadczeń pomocy materialnej dla uczniów oraz programu „Wyprawka szkolna” zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zapewnienie obsługi administracyjnej związanej z: awansem zawodowym nauczycieli; konkursami na stanowisko dyrektora placówki, a także współpraca w zakresie opracowywania i przygotowywania do zatwierdzania arkuszy organizacyjnych;
- 11) prowadzenie spraw administracyjno-ewidencyjnych związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego;
- 12) organizowanie bieżących remontów placówek szkolnych (z wyłączeniem inwestycji oświatowych), koordynacja ich przebiegu oraz nadzór nad realizacją, w szczególności:
  - przygotowanie i prowadzenie dokumentów do organizowanych przetargów na projekty i wykonawstwo,
  - sporządzanie protokołów i zabezpieczenie dokumentacji przetargowej,
  - opracowywanie projektów umów z wykonania robót budowlanych i projektowych oraz projektów umów na realizowane usługi i dostawy;
- 13) sporządzanie sprawozdań GUS dotyczących Zespołu oraz zbiorczych z placówek szkolnych;
- 14) przygotowywanie projektów aktów prawnych tj. m.in. uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy dotyczących spraw oświatowych;
- 15) inne zadania obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjnej nie wymienione wyżej, a wynikające z bieżących potrzeb.

**§ 8.** Poza zadaniami określonymi w § 7 Zespół prowadzi inne sprawy w zakresie należytego funkcjonowania placówek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 9.** W celu prawidłowego wykonywania nałożonych zadań Zespół współpracuje z jednostkami organizacyjnymi i właściwymi instytucjami oraz prowadzi działania nie wymienione w niniejszym Statucie, a wskazane przez Wójta Gminy lub dyrektorów placówek szkolnych.

### **Rozdział III** **Organizacja wewnętrzna Zespołu**

**§ 10.** 1) Zespołem kieruje i odpowiada za całość jego działań Kierownik, którego zwierzchnikiem służbowym jest Wójt Gminy.

- 2) Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
- 3) Kierownik wykonuje wszystkie czynności za pracodawcę wobec podległych mu pracowników.
- 4) Kierownik działa na podstawie i w zakresie udzielonych mu przez Wójta Gminy pełnomocnictw.

**§ 11.** 1) Główny księgowy Zespołu jest odpowiedzialny za prowadzenie gospodarki finansowej Zespołu.

- 2) Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Kierownik Zespołu po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy i Skarbnika.

**§ 12.** Strukturę organizacyjną Zespołu oraz zakres działania i zadania poszczególnych pracowników określa Kierownik Zespołu w Regulaminie Organizacyjnym zatwierdzonym przez Wójta Gminy.

**§ 13.** Kierownikowi Zespołu mogą być udzielane pełnomocnictwa do wykonywania czynności z zakresu spraw oświatowych i finansowych przez dyrektorów placówek szkolnych podległych Gminie Bałtów jako organowi prowadzącemu.

### **Rozdział IV** **Gospodarka finansowa Zespołu**

**§ 14.** 1) Zespół prowadzi gospodarkę finansowaną zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych określonych w ustawie o finansach publicznych.

- 2) Obsługę kasową Zespołu i wszystkich placówek szkolnych zapewnia Urząd Gminy Bałtów na podstawie stosownych porozumień.

**§ 15.** Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy zaopiniowany przez Wójta Gminy i Skarbnika oraz uchwalany przez Radę Gminy.

**§ 16.** Zespół rozlicza się z dochodów i wydatków z budżetem gminy.

**§ 17.** Zespół prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami

**§ 18.** Majątek Zespołu stanowi własność Gminy Bałtów.

**§ 19.** Oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy Bałtów przekazanym Zespołowi do korzystania składa Kierownik na podstawie udzielonego przez Wójta Gminy pełnomocnictwa.

### **Rozdział V** **Postanowienia końcowe**

**§ 20.** Zespół prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 21.** Zespół używa prostokątnej pieczętki o treści: Gminny Zespół Obsługi Oświaty 27-423 Bałtów 32

**§ 22.** Zmiany Statutu Zespołu mogą być dokonane w trybie właściwym do jego nadania.

## 2185

### UCHWAŁA Nr VI/53/2007 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 21 czerwca 2007r.

#### w sprawie utworzenia przedszkola publicznego w Stykowie

na podstawie art.18 ust 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z poz. zmianami), art. 58, ar. 60 i art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty ((Dz. U. Nr 95, poz. 425 z póź. zmianami)

§ 1. Tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą „Publiczne Przedszkole w Stykowie” z siedzibą w Szkole Podstawowe w Stykowie ul. Świętokrzyska 22

§ 2. Przedmiotem działalności przedszkola będzie prowadzenie nauczania i wychowania w za-

kresie podstaw programowych, która będzie realizowana na zasadzie odpłatność.

§ 3. Działalność przedszkola będzie regulował statut zatwierdzony przez Radę Gminy

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego

**Przewodniczącą Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2186

### UCHWAŁA Nr X/45/2007 RADY GMINY RAKÓW

z dnia 10 lipca 2007r.

#### w sprawie likwidacji Przedszkola Filialnego w Chańczy

Na podstawie art. 3 pkt 1 i art. 59 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327) Rada Gminy w Rakowie uchwała, co następuje:

§ 1. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach i zawiadomieniu rodziców o zamiarze likwidacji, likwiduje

się z dniem 31 sierpnia 2007r. Przedszkole Filialne w Chańczy, które jest podporządkowane organizacyjnie Przedszkolu Gminnemu w Rakowie.

§ 2. Obwód obejmujący likwidowane Przedszkole przyjmuje Przedszkole Gminne w Rakowie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego. Zostanie również podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Gminy oraz w siedzibie przedszkola.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczącą Rady Gminy: J. Nowak**

## 2187

### UCHWAŁA Nr X/46/2007 RADY GMINY RAKÓW

z dnia 10 lipca 2007r.

#### **zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Raków**

Na podstawie art. 14 a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542) oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327) Rada Gminy w Rakowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XVI/84/2004 Rady Gminy Raków z dnia 26 maja 2004r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Raków zmienia się § 1 punkt 1, który otrzymuje brzmienie: „Przedszkole Gminne w Rakowie z Filią w Szumsku”.

**§ 2.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007r.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Nowak**



---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

**Redakcja:** Zakład Obsługi i Informatyki  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach  
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce  
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi i Informatyki  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3  
tel. 0 (prefix) 41 3421807, 3421249

---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.900,00 zł.  
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy PBK S.A. O/Kielce, Nr 25 10600076-0000320000163506  
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

---

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 426 w godzinach pracy Urzędu

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 14 sierpnia 2007r.