



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 30 lipca 2008r.

Nr 161

## TREŚĆ:

Poz.:

### U C H W A Ł Y:

- 2191** — Nr XIV/168/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 26 marca 2008r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Mikułowicach..... 7818
- 2192** — Nr XIV/169/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 26 marca 2008r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Skotnikach Dużych..... 7818
- 2193** — Nr XIV/170/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 26 marca 2008r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Welczu..... 7819
- 2194** — Nr XIV/171/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 26 marca 2008r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Widuchowej..... 7819
- 2195** — Nr XIV/172/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 26 marca 2008r. w sprawie utworzenia Zespołu Placówek Oświatowych w Szańcu..... 7820
- 2196** — Nr XIV/173/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 26 marca 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju..... 7838
- 2197** — Nr XV/192/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 24 kwietnia 2008r. w sprawie reorganizacji Publicznego Przedszkola Nr 3 i Żłobka w Busku-Zdroju..... 7840
- 2198** — Nr XV/193/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 24 kwietnia 2008r. w sprawie utworzenia Samorządowego Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju..... 7841
- 2199** — Nr XVIII/194/2008 Rady Miejskiej w Sędziszowie z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Sędziszowa z tytułu wykonania budżetu za 2007 rok..... 7855
- 2200** — Nr XVIII/197/2008 Rady Miejskiej w Sędziszowie z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie udzielenia pożyczki dla Sędziszowskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z o.o..... 7856
- 2201** — Nr XVIII/198/2008 Rady Miejskiej w Sędziszowie z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok..... 7856
- 2202** — Nr XXI/98/08 Rady Gminy w Baćkowicach z dnia 25 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008r..... 7862
- 2203** — Nr XIX/102/2008 Rady Gminy w Nowym Korczynie z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie zmian do uchwały nr XVII/97/2008 w sprawie ustalenia budżetu Gminy Nowy Korczyn na 2008 rok..... 7864
- 2204** — Nr XIX/103/2008 Rady Gminy w Nowym Korczynie z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie uchwalenia zmian w budżecie gminy Nowy Korczyn na 2008 rok..... 7866
- 2205** — Nr II/13/2008 Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 29 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008r..... 7867
- 2206** — Nr XV/94/08 Rady Gminy Wodzisław z dnia 29 kwietnia 2008r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2007r. oraz udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy..... 7871

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

<b>2207</b> — Nr XV/95/08 Rady Gminy Wodzisław z dnia 29 kwietnia 2008r. w sprawie zmian budżetu i w budżecie gminy na 2008 rok.....	7871
<b>2208</b> — Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Obrazów za 2007r.....	7876

## 2191

### UCHWAŁA Nr XIV/168/2008 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDRÓJU

z dnia 26 marca 2008r.

#### w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Mikułowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 59 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2, ust 3 i ust. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2005r. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala co następuje:

**§ 1.** Z dniem 31 sierpnia 2008r. następuje likwidacja Szkoły Podstawowej w Mikułowicach.

**§ 2.** Uczniom zlikwidowanej szkoły zapewnia się kontynuowanie nauki w Szkole Podstawowej Nr 2 w Busku-Zdroju.

**§ 3.** Obwód zlikwidowanej Szkoły Podstawowej w Mikułowicach przejmuje Szkoła Podstawowa Nr 2 w Busku-Zdroju.

**§ 4.** Dokumentację zlikwidowanej szkoły przejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazać należy Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

**§ 5.1.** Zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Gmina Busko-Zdrój.

**2.** Majątek likwidowanej jednostki pozostaje własnością Gminy Busko-Zdrój.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik**

## 2192

### UCHWAŁA Nr XIV/169/2008 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDRÓJU

z dnia 26 marca 2008r.

#### w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Skotnikach Dużych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 59 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2, ust 3 i ust. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2005r. Dz. U. Nr 249, poz. 2104

z późn. zm.) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala co następuje:

**§ 1.** Z dniem 31 sierpnia 2008r. następuje likwidacja Szkoły Podstawowej w Skotnikach Dużych

**§ 2.** Uczniom zlikwidowanej szkoły zapewnia się kontynuowanie nauki w Szkole Podstawowej w Zbludowicach.

§ 3. Obwód zlikwidowanej Szkoły Podstawowej w Skotnikach Dużych przejmuje Szkoła Podstawowa w Zbludowicach.

§ 4. Dokumentację zlikwidowanej szkoły przejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazać należy Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 5.1. Zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Gmina Busko-Zdrój.

2. Majątek likwidowanej jednostki pozostaje własnością Gminy Busko-Zdrój.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik**

## 2193

### UCHWAŁA Nr XIV/170/2008 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 26 marca 2008r.

#### w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Welczu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 59 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2, ust 3 i ust. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2005r. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala co następuje:

§ 1. Z dniem 31 sierpnia 2008r. następuje likwidacja Szkoły Podstawowej w Welczu.

§ 2. Uczniom zlikwidowanej szkoły zapewnia się kontynuowanie nauki w Szkole Podstawowej Nr 2 w Busku-Zdroju.

§ 3. Obwód zlikwidowanej Szkoły Podstawowej w Welczu przejmuje Szkoła Podstawowa Nr 2 w Busku-Zdroju.

§ 4. Dokumentację zlikwidowanej szkoły przejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazać należy Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 5.1. Zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Gmina Busko-Zdrój.

2. Majątek likwidowanej jednostki pozostaje własnością Gminy Busko-Zdrój.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik**

## 2194

### UCHWAŁA Nr XIV/171/2008 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 26 marca 2008r.

#### w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Widuchowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie

gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 59 ust. 1 i 3 ustawy z

dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2, ust 3 i ust. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2005r. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwała co następuje:

**§ 1.** Z dniem 31 sierpnia 2008r. następuje likwidacja Szkoły Podstawowej w Widuchowej.

**§ 2.** Uczniom zlikwidowanej szkoły zapewnia się kontynuowanie nauki w Szkole Podstawowej Nr 1 w Busku-Zdroju.

**§ 3.** Obwód zlikwidowanej Szkoły Podstawowej w Widuchowej przejmuje Szkoła Podstawowa Nr 1 w Busku-Zdroju.

**§ 4.** Dokumentację zlikwidowanej szkoły przejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój

w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazać należy Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

**§ 5.1.** Zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Gmina Busko-Zdrój.

**2.** Majątek likwidowanej jednostki pozostaje własnością Gminy Busko-Zdrój.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik**

## 2195

### UCHWAŁA Nr XIV/172/2008 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 26 marca 2008r.

#### w sprawie utworzenia Zespołu Placówek Oświatowych w Szańcu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 58 i art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwała, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 września 2008 roku Zespół Placówek Oświatowych w Szańcu, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Szańcu i Publiczne Przedszkole w Szańcu, stanowiący jednostkę organizacyjną Gminy.

**§ 2.** Siedzibą „Zespołu Placówek Oświatowych w Szańcu” będzie budynek Szkoły Podstawowej w Szańcu.

**§ 3.** Obwód Szkoły Podstawowej w Szańcu określa akt założycielski stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Nadaje się Zespołowi Placówek Oświatowych w Szańcu Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2008r.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik**

Załączniki do uchwały Nr XIV/172/2008  
Rady Miejskiej w Busku-Zdroju  
z dnia 26 marca 2008r.

**Załącznik Nr 1**

#### Akt założycielski

Na podstawie 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 późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1, 2 i 6, art. 62 ust. 5b

ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Busku-Zdroju tworzy z dniem 1 września 2008r. Zespół Placówek Oświatowych w Szańcu o strukturze organizacyjnej:

- 1) Szkoła Podstawowa w Szańcu
  - 2) Publiczne Przedszkole w Szańcu
- Obwód Zespołu Placówek Oświatowych w Szańcu obejmuje miejscowości:

- I. Z zakresu szkoły podstawowej:
  - 1) Szaniec
  - 2) Galów
  - 3) Zwierzyniec
  - 4) Młyny
- II. Z zakresu przedszkola - nie określa się obwodu przedszkola.

## Załącznik Nr 2

### Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Szańcu

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)  
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm)

### Rozdział I Postanowienia ogólne

**§ 1.1.** Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych w Szańcu, zwany dalej „Zespołem”, w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa w Szańcu, zwana dalej „Szkołą”,
- 2) Publiczne Przedszkole w Szańcu, zwane dalej „Przedszkolem”.

**§ 2.1.** Siedzibą Zespołu jest miejscowość Szaniec.

**2.** Adres Zespołu: Szaniec 230  
28-100 Busko-Zdrój

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym dla Zespołu jest Gmina Busko-Zdrój,

**2.** Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Busko-Zdrój, prowadzącą działalność finansową w formie:

- a) szkoła - jako jednostka budżetowa,
- b) przedszkole - jako zakład budżetowy.

**3.** Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju.

**4.** Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**5.** Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole trwa:

- a) edukacja przedszkolna dzieci w wieku od 2,5 lat do 6 lat, w tym roczne obowiązkowe

- a) przygotowanie przedszkolne dzieci 6-letnich w Przedszkolu,
- b) 6 lat w Szkole

**§ 4.1.** Zespół jest placówką publiczną, która:

- 1) W Przedszkolu:
  - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 2) W Szkole:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - d) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - e) realizuje ramowy plan nauczania;
  - f) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - g) umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Zespołu Placówek Oświatowych**

**§ 5.1.** Celem Zespołu jest w szczególności:

- 1) realizacja prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) zapewnienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

**§ 6.1** Do zadań Zespołu należy:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacji poprzez dobór i realizację odpowiednich programów nauczania;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie i innych;
- 5) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 7) zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 8) dbanie przez całą społeczność szkolną o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i zabawy oraz właściwe zabezpieczenie placu zabaw oraz pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego przyjaznego dzieciom;
- 10) kreowanie postaw moralnych;
- 11) rozwijanie poczucia przynależności narodowej;
- 12) wspomaganie dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej;

- 13) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 14) pedagogizacja rodziców oraz organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych;
- 15) zapewnienie odpowiedniej opieki podczas imprez turystyczno-krajoznawczych organizowanych poza szkołą;
- 16) zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw;
- 17) występowanie do innych instytucji, zwłaszcza pomocy społecznej, o wsparcie finansowe na rzecz uczniów potrzebujących.

**§ 7.1.** Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) spontaniczna działalność dzieci;
- 5) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

**§ 8.1.** Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
- 4) zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne organizowane zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz potrzebami szkoły;

**§ 9.1.** Zespół zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.

**2.** Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

**§ 10.1.** Zespół zapewnia organizację wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych oraz dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zespół organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

**§ 11.1.** W Zespole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich

ani podawania farmaceutyków, za wyjątkiem czynności z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.

**2.** W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor Zespołu informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

**3.** W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców

**§ 12.1.** Rodzice (prawni opiekunowie) przeprowadzają i odbierają dzieci do 7-go roku życia i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

**2.** Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną przez rodziców w karcie zapisu do przedszkola lub na piśmie.

**3.** W przypadku nie odebrania dziecka z Przedszkola do chwili jego zamknięcia nauczyciel lub Dyrektor Zespołu wykonuje następujące czynności:

- 1) szuka kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbierania dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji;
- 2) jeżeli skontaktowanie się jest niemożliwe prowadzi dziecko do domu lub pozostaje w przedszkolu do czasu przybycia rodziców;
- 3) jeżeli sytuacja przedłuża się ponad 2 godziny, zgłasza ten fakt na policji celem odnalezienia rodziców lub przewiezienia dziecka do Pogotowia Opiekuńczego.

**§ 13.1** Do realizacji zadań statutowych Zespół powinien zapewnić uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 6) stołówki.

### **Rozdział III** **Organy Zespołu Placówek Oświatowych**

**§ 14.1.** Organami Zespołu Placówek Oświatowych są:

- 1) Dyrektor Zespołu - Zwany dalej Dyrektorem
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 15.1.** Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Zespołu, wyznaczony przez Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój na wniosek Dyrektora.

**§ 16.1.** Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m in.:
  - a) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
  - b) sporządza arkusz organizacji Zespołu (Przedszkola i Szkoły),
  - c) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Zespołu;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie VI.

**§ 17.1.** Uczeń na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

**2.** Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w przypadku:

- 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
- 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.

**§ 18.1.** Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:

- 1) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 2) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu;
- 3) udziela pomocy nauczycielom Zespołu w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) inspirowa nauczycieli Zespołu do podejmowania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 5) czuwa nad prawidłową realizacją szkolnych programów nauczania;
- 6) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez nauczycieli zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły oraz przeprowadzania sprawdzianu dla uczniów klas VI, a także nad przestrzeganiem przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
- 7) analizuje wyniki sprawdzianu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 8) nadzoruje przestrzeganie statutu Zespołu;
- 9) czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianiem wiedzy o tych prawach;
- 10) zapewnia uczniom Zespołu bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 11) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 12) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 13) Hospituje zajęcia prowadzone przez nauczycieli Zespołu z uczniami lub wychowankami.

2. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

3. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

4. Podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

**§ 19.1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród Dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

**§ 20.1.** Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzaniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

2. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

**§ 21.1.** Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Stwarza w zespole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.

3. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

**§ 22.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor.

**§ 23.1.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.



2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej

**§ 24.1.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**§ 25.1.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady - nie później niż 5 dni przed zebraniem.

2. Powyższy termin nie dotyczy zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

**§ 26.1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) uchwalanie zmian w statucie,
- 6) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania,
- 7) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu podręczników,
- 8) uchwalenie, w porozumieniu z Radą Rodziców szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatko-

wo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 27.1.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 28.1.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

**§ 29.1.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

**§ 30.1.** Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

**§ 31.1.** W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

**§ 32.1.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu,

- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Zespołu, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
- 4) określenie w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu wzoru jednolitego stroju,
- 5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Zespole,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
- 8) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania,
- 9) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
- 10) opiniowanie podjęcia działalności w Zespole przez stowarzyszenia lub inne organizacje.

**§ 33.1.** Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;

2. Rada Rodziców, na wniosek Dyrektora, opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

**§ 34.1.** Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Zespole i danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat: swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci.

2. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy w szczególności:

- 1) dopełnienie czynności związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego swoich dzieci poprzez:
  - a) zgłoszenie dziecka do Przedszkola lub Szkoły,
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

- 2) Zgłaszanie się do Szkoły na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci.
- 3) Uczestniczenie w organizowanych spotkaniach (zebrania, wywiadówki, dzień otwarty) w celu wymiany informacji.

**§ 35.1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z opracowanym regulaminem.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Przewodniczącego i innych członków samorządu wybierają uczniowie w bezpośrednich wyborach do 30 września każdego roku.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

**§ 36.** Samorząd Uczniowski ma prawo: przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznawania się ze szkolnym programem nauczania
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) wypowiadać się na temat realizowania przez nauczycieli podstawowych praw ucznia podczas obrad Rady Pedagogicznej;
- 4) wnioskować o zmianę oceny zachowania uzasadnioną szczególnym zaangażowaniem społecznym;
- 5) organizować życie kulturalne i sportowe szkoły wg harmonogramu imprez zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
- 6) redagować gazetkę szkolną;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 37.1.** Organy Zespołu współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Zespołu.

2. Organy Zespołu zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

**§ 38.1.** Organy Zespołu podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

**2.** Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez;

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień
- 3) mediacje
- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie

**3.** W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**4.** W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem, a organami Zespołu, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Zespołu Placówek Oświatowych**

**§ 39.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu (Przedszkola i Szkoły) opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

**2.** Arkusz organizacji Zespołu (Przedszkola i Szkoły) zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie zgodności z przepisami.

**3.** W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań, kwalifikacje nauczycieli, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a w przypadku przedszkola również czas pracy poszczególnych oddziałów.

**4.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu (Szkoły i Przedszkola) Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 40.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 41.1.** W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

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

**§ 42.1.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

**2.** Terminy przerw w pracy Przedszkola oraz jego dzienny czas pracy ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

**3.** Czas otwarcia i zamykania Przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb społeczności lokalnej.

- 1) Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych Przedszkola i aneksów.
- 2) O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczenie informacji w kąciku dla rodziców.

**§ 43.1.** Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

**2.** Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasad pracy oraz oczekiwania rodziców.

**3.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**4.** Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 44.1.** Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

4. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.

**§ 45.1.** Przedszkole realizuje program uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach otwarcia Przedszkola.

**§ 46.1.** Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć dodatkowych, takich jak: rytmika, nauka języka obcego, nauka religii, zajęcia rewalidacyjne, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi wieku 2,5 - 4 lat - około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

2. Sposób, dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 47.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**§ 48.1.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym „wychowawcą”.

2. Wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny, o ile nie zaistnieją okoliczności, w wyniku których może nastąpić zmiana.

**§ 49.1.** Oddział można dzielić na grupy na zajęciach szkolnych wymagających specjalnych warunków do nauki i zapewniających bezpieczeństwo ucznia z uwzględnieniem możliwości finansowych.

2. Zasady dokonywania podziału na grupy określają odrębne przepisy w tej sprawie.

3. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy:

- 1) podziału na grupy dokonuje Dyrektor przygotowując arkusz organizacji na dany rok szkolny;
- 2) Dyrektor dokonuje podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów na zajęciach z języków obcych i informatyki;
- 3) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2, może dokonać dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 4) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
- 5) na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VI dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

**§ 50.1.** Podstawową formą pracy Szkoły dla klas I-VI są zajęcia, dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**§ 51.1.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na wypoczynek śródroczny.

2. Zajęcia omawiane w ust. 1 są organizowane z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę, ale w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczestnikom.

**§ 52.1.** Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15.

**2.** Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

**§ 53.** Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 54.1.** Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

**2.** Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

**3.** Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**4.** Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki, przyjęty uchwałą przez Radę Pedagogiczną.

**5.** Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele Zespołu oraz rodzice uczniów.

**§ 55.1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
- 2) opracowanie harmonogramu wypożyczeń;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 4) kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej uczniów poprzez apele, dyskusje, konkursy;
- 5) udzielanie informacji bibliograficznych użytkownikom biblioteki;

- 6) informowanie nauczycieli o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 7) udzielanie informacji nauczycielom w zakresie prowadzenia różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) wymiana informacji i współpraca z innymi bibliotekami;
- 9) organizowanie spotkań autorskich i imprez czytelniczych na terenie szkoły oraz we współdziałaniu z biblioteką publiczną;
- 10) opracowanie terminarza imprez czytelniczych;
- 11) dokonywanie semestralnych i rocznych analiz czytelnictwa uczniów na terenie szkoły;
- 12) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie wyposażenia biblioteki w sprzęt biblioteczny oraz uzupełnianie księgozbioru - przedstawianie potrzeb w tym zakresie;
- 13) dokonywanie zakupów w zakresie lektur szkolnych, literatury pięknej, popularnonaukowej i pedagogicznej, w oparciu o przyznane środki;
- 14) opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 15) samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
  - a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - b) gromadzenie literatury z zakresu bibliotekoznawstwa,
  - c) gromadzenie pomocy do lekcji bibliotecznych,
  - d) udział w konferencjach metodycznych,
  - e) konsultacje indywidualne w bibliotece pedagogicznej;

**2.** Bibliotekarz szkolny wykonuje także inne czynności, które nie są ujęte w niniejszym zakresie, a zostały zlecone przez Dyrektora.

**§ 56.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dowozu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

**2.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

**§ 57.1.** Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie odchylenia od normy, wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

**2.** Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela,

pedagoga, psychologa, rodziców (prawnych opiekunów) we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

**3.** Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych.

**§ 58.1.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu obowiązkowych przedmiotów nauczania.

**2.** Kwalifikacji uczniów na zajęcia dokonuje nauczyciel danego przedmiotu, za pisemną zgodą rodziców uczniów.

**§ 59.1.** Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności.

**2.** Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne w tym zakresie.

**§ 60.1.** Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów niepełnosprawnych.

**2.** Zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie rewalidacji.

**§ 61.1.** Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”;
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej „imprezami”.

**2.** Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

**3.** Obozy wędrownie, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej.

**4.** Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.

**5.** Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**6.** Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

**7.** Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

**8.** Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.

**9.** Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

**10.** Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także, inna, wyznaczona przez Dyrektora, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

**11.** Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, o której mowa w ust. 1 pkt 4, może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione

w ust. 10 pkt 3, bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

**12.** Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

**13.** Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba.

**14.** Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

**15.** Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

**16.** Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub

imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

**17.** Działalność Zespołu w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
- 5) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Zespołu liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece nauczyciela, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać przestrzegając poniższych zasad:
  - a. opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - b. niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi;
  - c. jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
  - d. osoby pozostające pod opieką Zespołu mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie „kąpielisk” i „pływalni” w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
  - e. nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
  - f. uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Zespołu;
  - g. kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
  - h. ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;

- i. niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- j. niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- k. niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły

sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

## **Rozdział V** **Zasady odpłatności**

**§ 62.1.** Opłaty za pobyt dzieci w Przedszkolu (tak zwane czesne) ustala rada gminy, Z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Opłaty te nie podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w Przedszkolu (z wyjątkiem opłat za wyżywienie).

3. W uzasadnionych przypadkach, decyzję o zwolnieniu z opłat podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój na wniosek Dyrektora.

**§ 63.1.** W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

2. Dzienną stawkę wyżywienia oraz koszt poszczególnych posiłków ustala organ prowadzący.

**§ 64.1.** Z wyżywienia w stołówce mogą korzystać nauczyciele, pracownicy oraz uczniowie Zespołu.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce ustala organ prowadzący Zespół.

3. Cena posiłków i napojów skalkulowana jest na podstawie wysokości kosztu zakupu surowca zużytego do ich sporządzenia oraz ustalonego przez Dyrektora ryczałtu na koszty administracyjno-rzeczowe.

4. Termin i sposób wnoszenia opłat za posiłki ustala Dyrektor.

5. Uczniowie mogą korzystać z bezpłatnego wyżywienia na podstawie decyzji wydanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

## **Rozdział VI** **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych**

**§ 65.1.** W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi według arkusza organizacji. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Zespołu są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

### 3. Zadania nauczycieli:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

- 5) w sposób bezstronny i obiektywny ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
- 6) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalą swe umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

### 4. Nauczyciel powinien:

- 1) uczestniczyć w spotkaniach zespołów samokształceniowych danego przedmiotu, organizowanych przez doradcę metodycznego,
- 2) brać udział w odczytach, konferencjach metodycznych i naukowych w celu podnoszenia poziomu swojej wiedzy.

**§ 66.1.** Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół bloków edukacyjnych.

2. Pracą zespołu bloku edukacyjnego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.



**3. Cele i zadania zespołu bloku edukacyjnego obejmują:**

- 1) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów.

**4. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.**

**§ 67.1. Zadania wychowawcy:**

- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:**

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie

uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

**3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczyciela, nauczyciela doradcy metodycznego.**

**§ 68.1. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych w Zespole należy:**

- 1) nadzór nad uczniami podczas przerw w zajęciach - jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
- 2) sprawdzanie czy w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C - zgłasza Dyrektorowi jeżeli temp. jest niższa;
- 3) nie dopuszczenie do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 4) niezwłoczne przerywanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 5) zaopatrzenie uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas ich udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

**2. Podczas prowadzenia zajęć w zakresie kultury fizycznej należy przestrzegać następujących reguł:**

- 1) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
- 2) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 3) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 5) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
- 6) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
- 7) W salach i na boiskach oraz w miejscach przeznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
- 8) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

3. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

4. O każdym wypadku Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Zespołu zawiadamia niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) społecznego inspektora pracy,
- 4) organ prowadzący,
- 5) Radę Rodziców.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora Oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa w ust. 5 i 6 dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Zespołu.

**§ 69.1.** Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym m.in. poprzez

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Zespole;
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
- 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,

2. Do obowiązków pracowników Zespołu należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Zespołu,
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą,

3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

**§ 70.1.** Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy,

2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

## Rozdział VII

### Wychowankowie i Uczniowie Zespołu Placówek Oświatowych

**§ 71.1.** Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, które

rozpoczyna z początkiem roku szkolnego, w którym kończy 6 lat.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wy-

chowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat.

4. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 72.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73.1. Na wniosek rodziców, naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzje w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

### Prawa wychowanka i ucznia

§ 74.1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) sposobu wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
- 5) także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i konstruktywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 11) przekazywania im w sposób zrozumiały treści lekcji.
- 12) zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- 13) przyjscia na lekcję bez przygotowania dwa razy w ciągu półroczu, z wyłączeniem sprawdzianów (dotyczy takich form kontroli jak: „praca klasowa”, „test”, „sprawdzian” zaplanowane na całą lekcję i obejmujących treść całego lub dużej części materiału),
- 14) poinformowania ich o sprawdzianach z tygodniowym wyprzedzeniem (w ciągu tygodnia mogą się odbyć dwa sprawdziany pisemne),

- 15) jawnego oceniania wobec całej klasy bezpośrednio po sprawdzeniu wiadomości,
- 16) powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku, gdy oceny niedostateczne ze sprawdzianu stanowią więcej niż 50 % wyników w klasie,
- 17) oceny pracy domowej przez nauczyciela,
- 18) oceny wg sześciostopniowej skali ocen,
- 19) poznania oceny z każdego przedmiotu i zachowania na tydzień, a w przypadku oceny niedostatecznej na 1 miesiąc przed klasyfikacją,
- 20) przynależności do organizacji uczniowskich i kół zainteresowań szkoły i poza nią zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- 21) wyboru swoich przedstawicieli do rady uczniowskiej w wyborach powszechnych,
- 22) swobodnego udziału w życiu kulturalnym szkoły i środowiska,
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszania Praw Ucznia.

3. Ustala się następujący tok postępowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają opiekunowi Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy fakt naruszenia jego praw;
- 2) Opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wychowawca przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz osobą, na którą zgłoszona została skarga;
- 3) W przypadku braku zgodności stanowisk, opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji w obecności Dyrektora oraz rodziców;

- 4) Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w rozstrzygnięciu sporu;
- 5) W przypadku braku zgodności stanowiska Dyrektora i wnoszącego skargę, uczeń może

odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od specyfiki sprawy.

### Obowiązki wychowanka i ucznia

#### § 75.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, a szczególnie:
  - a) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
  - b) brać aktywny udział w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad porządku w czasie lekcji,
  - c) nie spóźniać się, usprawiedliwiać opuszczone dni zaraz po powrocie do szkoły - nie później niż do 7 dni - usprawiedliwia rodzic w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej.
- 2) przygotowania się do zajęć, w szczególności:
  - a) odrabiać zadania domowe,
  - b) uzupełniać braki wynikające z absencji - nie dotyczy nieobecności spowodowanej całonocnym pobytym poza miejscem zamieszkania.
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenie jednolitego stroju zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - a) nosić jednolity strój uczniowski,
  - b) nosić obuwie zamienne,
  - c) dbać o higienę osobistą,
  - d) nie nosić rażącej biżuterii i drogich rzeczy, za których utratę lub kradzież szkoła nie ponosi odpowiedzialności,

- e) nie farbować włosów,
  - f) nie malować paznokci,
  - g) nie stosować makijażu;
- 4) właściwego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z zasadami dobrego wychowania tj.:
    - a) okazywanie szacunku poprzez używanie zwrotów grzecznościowych,
    - b) stosowanie się do zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
    - c) szanowanie mienia osobistego innych,
    - d) pomaganie młodszemu, słabszemu,
    - e) nie używanie wulgarnego słownictwa oraz gestów;
  - 5) wyłączania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły,
  - 6) szanowania mienia szkolnego i czystości otoczenia,
  - 7) przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej,
  - 8) poniesienia materialnej odpowiedzialności za spowodowane przez siebie szkody - odpowiedzialność przenoszona jest na rodziców (prawnych opiekunów).

### Nagrody i kary

§ 76.1. Nagrody otrzymuje się za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, pracę na rzecz Szkoły, wybitne osiągnięcia w Szkole i poza nią.

#### 2. Rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
- 2) ustna pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) pisemna pochwała Dyrektora wywieszona na tablicy ogłoszeń,
- 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) odnotowanie wybitnych osiągnięć /laureaci konkursów/ na świadectwie szkolnym,
- 7) nagrody pieniężne w postaci stypendium naukowego oraz stypendium za szczególne osiągnięcia sportowe.

§ 77.1. Kary stosowane są za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.

#### 2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie wychowawcy wobec rodziców ucznia,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora wobec grona pedagogicznego z przekazaniem informacji do rodziców,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy (decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna po uprzednim poinformowaniu rodziców),
- 5) Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
  - a) stosowane wcześniej wymienione kary łącznie z przeniesieniem do innej klasy nie przyniosły poprawy w zachowaniu ucznia;
  - b) zachowanie ucznia jest rażące w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
  - c) uczeń zachowuje się agresywnie z użyciem przemocy.

**3.** Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego.

**§ 78.1.** Uczeń ma prawo odwołania się od przydzielonej kary do wychowawcy klasy, a następnie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.

**2.** Ustala się następujący tryb odwołania od kary:

1) uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z wymierzoną karą i zgłaszają swój sprzeciw wychowawcy klasy,

- 2) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z wnioskodawcą i zajmuje stanowisko,
- 3) w przypadku braku zgodności stanowiska wychowawcy klasy i wnioskodawcy decyzję podejmuje Dyrektor, po uprzednim wniesieniu do niego odwołania przez ucznia lub jego rodzica,
- 4) od kary podjętej przez Radę Pedagogiczną odwołanie następuje do Dyrektora,
- 5) Dyrektor przeprowadza rozpoznanie sytuacji i zajmuje stanowisko.
- 6) od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

## Rozdział VIII

### Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola i szkoły

**§ 79.1.** Zespół prowadzi rekrutację dzieci do Przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

**2.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do Przedszkola oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

**§ 80.1.** Informacja o zapisach dzieci do Przedszkola ogłaszana jest w formie:

- 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w Zespole,
- 2) pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci 5 - letnich.

**2.** Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii Zespołu w terminie do 15 kwietnia danego roku.

**§ 81.1.** W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:

- 1) dzieci 6-letnich, odbywających roczne przygotowanie przedszkolne,
- 2) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,

- 3) dzieci matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy.
- 4) dzieci z rodzin zastępczych.

**2.** Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

**§ 82.1.** W miarę wolnych miejsc do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

**2.** Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci z listy rezerwowej sporządzonej przez Komisję Rekrutacyjną.

**§ 83.1.** Do klasy pierwszej Szkoły, Dyrektor Zespołu przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.

**2.** W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły może przyjmując ucznia z innego obwodu.

**3.** Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

**§ 84.** Zespół Placówek Oświatowych używa zgodnie z obowiązującymi przepisami pieczęci urzędowej w brzmieniu:

- 1) Zespół Placówek Oświatowych  
Szaniec 230, 28-100 Busko-Zdrój  
tel./fax(041) 376-13-27 NIP 655-14-70-822
- 2) Zespół Placówek Oświatowych

Publiczne Przedszkole Szaniec 230,  
28-100 Busko-Zdrój

- 3) Zespół Placówek Oświatowych  
Szkoła Podstawowa Szaniec 230,  
28-100 Busko-Zdrój

§ 85. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 86. Zespół Placówek Oświatowych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 87. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88. Zmiany statutu dokonywane są w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 89. Statuty Szkoły Podstawowej w Szańcu i Publicznego Przedszkola w Szańcu wchodzące w skład Zespołu tracą moc.

## 2196

### UCHWAŁA Nr XIV/173/2008 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 26 marca 2008r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h, art. 40 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Zespołu Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr VII/81/2007 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 26 czerwca

2007r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XIV/173/2008  
Rady Miejskiej w Busku-Zdroju  
z dnia 26 marca 2008r.

### Statut Zespołu Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Zespół Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju, zwany dalej „Zespołem”, jest wyodrębnioną organizacyjną jednostką budżetową Gminy Busko-Zdrój.

2. Podstawę prawną funkcjonowania Zespołu stanowią:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz ustawy określające zadania i kompetencje samorządu terytorialnego,

- 3) ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96),
- 4) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104),
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783),
- 6) Statut Zespołu.

3. Przedmiotem działania Zespołu jest obsługa finansowo-księgową, kadrowo-administra-

cyjna i gospodarcza samorządowych gimnazjów, szkół podstawowych i przedszkoli, zwanych dalej „jednostkami oświatowymi”, dla których Gmina Busko-Zdrój jest organem prowadzącym.

4. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej na podstawie planów finansowych, których podstawę opracowania stanowi budżet Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

5. Zespół otrzymuje środki finansowe zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz uchwałami Rady Miejskiej w Busku-Zdroju.

6. Opracowywanie planów finansowych Zespołu, ich weryfikacja i zmiany prowadzone są na podstawie ustawy o finansach publicznych.

§ 2.1. Obsługa jednostek oświatowych, o której mowa w § 1, ust. 3, jest realizowana na podstawie Porozumień zawieranych pomiędzy dyrektorami jednostek oświatowych a dyrektorem Zespołu.

2. Porozumienia, o których mowa w ust. 1, ustalają zakresy zadań powierzonych Zespołowi przez jednostki oświatowe, sposoby i zasady ich realizacji oraz zasady współpracy.

3. Podstawę zawierania Porozumień, o których mowa w ust. 1, stanowią:

- 1) Statut Zespołu,
- 2) pełnomocnictwa udzielone dyrektorowi Zespołu przez Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój,
- 3) właściwe przepisy szczególne.

## Rozdział II

### Cele działania i zadania Zespołu

§ 3.1. Celem funkcjonowania Zespołu jest prawidłowa realizacja zadań bezpośrednio wynikających z przedmiotu działania Zespołu określonego w § 1, ust. 3 niniejszego Statutu.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) organizacja i prowadzenie przetargów na roboty budowlane, dostawy i usługi w jednostkach oświatowych i na ich rzecz,
- 2) obsługa finansowa jednostek oświatowych i ich pracowników oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnianiu i wynagradzaniu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych jednostek oświatowych,
- 3) nadzór nad racjonalną, celową i terminową realizacją wydatków przez obsługiwane jednostki oświatowe - po uzgodnieniu planu wydatków z Burmistrzem Miasta i Gminy Busko-Zdrój,
- 4) obsługa administracyjno-techniczna działalności dyrektorów jednostek oświatowych w zakresie prowadzenia spraw osobowych i socjalnych zatrudnionych w jednostkach nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
- 5) współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych w zakresie pozyskiwania środków finansowych w ramach programów unijnych,
- 6) prowadzenie spraw kadrowych i osobowych dyrektorów jednostek oświatowych, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu ewidencjonowania i inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych stanowiących mienie jednostek oświatowych,
- 8) przygotowywanie opracowań statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie realizowanych zadań,
- 9) sporządzanie i przedkładanie Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych, osobno dla każdej jednostki oświatowej, w okresach i terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z 27.06. 2006r. w/s sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006r., Nr 115, poz. 781),
- 10) opracowywanie projektów planów zadań rzeczowych, planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie dotyczącym oświaty,
- 11) prowadzenie systematycznej kontroli prawidłowości wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach oraz nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej,
- 12) sprawowanie w imieniu Burmistrza nadzoru nad wykonywaniem przez jednostki oświatowe zaleceń dotyczących wszelkich dziedzin działalności obsługiwanych jednostek oświatowych, które zostały wydane przez uprawnione organy, służby, inspekcje i straże, sprawowanie nadzoru budowlanego oraz udzielanie dyrektorom jednostek oświatowych pomocy technicznej i prawnej w organizowaniu wykonawstwa tych zaleceń,
- 13) wykonywanie innych zadań z zakresu oświaty przekazanych we właściwym trybie przez Radę Miejską w Busku-Zdroju lub Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

### **Rozdział III** **Zarządzanie i organizacja Zespołu**

**§ 4.1.** Zespołem kieruje i reprezentuje Zespół na zewnątrz dyrektor.

**2.** Dyrektor Zespołu, w granicach posiadanych uprawnień i pełnomocnictw, podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.

**3.** W zakresie określonym w art. 47 ustawy o samorządzie gminnym dyrektor Zespołu działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictw udzielonych mu przez Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

**4.** Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój wykonujący wszystkie czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora.

**5.** Dyrektor Zespołu zatrudnia, zwalnia i wynagradza pracowników Zespołu.

**§ 5.** W skład Zespołu wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) główny księgowy,
- 2) referat księgowości,
- 3) referat plac,
- 4) referat kadr,
- 5) referat administracji i infrastruktury.

**§ 6.1.** Szczegółowe zasady organizacji Zespołu, poszczególnych referatów i stanowisk pracy, o których mowa w § 4, ust. 2 określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

**2.** Regulamin, o którym mowa w ust. 1 wydaje dyrektor Zespołu po uprzednim zaopiniowaniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

**§ 7.** Zespół posiada, zakłada i prowadzi rachunki bankowe odrębne dla poszczególnych dziedzin działalności i jednostek oświatowych.

### **Rozdział IV** **Nadzór i kontrola nad działalnością Zespołu**

**§ 8.1.** Bezpośredni i bieżący nadzór nad prawidłowością funkcjonowania Zespołu sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

**2.** Zespół podlega kontroli Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój oraz Rady Miejskiej w Busku-Zdroju i jej organów.

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

**§ 9.** Zespół używa podłużnej pieczęci z pełną nazwą i adresem.

**§ 10.1.** Zmian w niniejszym Statucie dokonuje się w trybie jego uchwalenia.

**2.** Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Miejskiej w Busku-Zdroju w sprawie uchwalenia Statutu.

## **2197**

### **UCHWAŁA Nr XV/192/2008** **RADY MIEJSKIEJ W BUSKU ZDROJU**

z dnia 24 kwietnia 2008r.

#### **w sprawie reorganizacji Publicznego Przedszkola Nr 3 i Żłobka w Busku-Zdroju**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala co następuje:

**§ 1.** Dokonuje się z dniem 31.08.2008r. reorganizacji Przedszkola Nr 3 i Żłobka w Busku-Zdroju polegającej na likwidacji działu żłobka.

**§ 2.** Jednostka organizacyjna Gminy Publiczne Przedszkole Nr 3 i Żłobek po reorganizacji przyjmuje nazwę Publiczne Przedszkole Nr 3 w Busku-Zdroju.



§ 3. Zobowiązuje się dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku-Zdroju do dokonania zmian w statucie jednostki.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busk-Zdrój.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik**

## 2198

### UCHWAŁA Nr XV/193/2008 RADA MIEJSKA W BUSKU-ZDROJU

z dnia 24 kwietnia 2008r.

#### w sprawie utworzenia Samorządowego Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2008 roku Samorządowe Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju z siedzibą przy ul. Kościuszki 1 w Busku-Zdroju, stanowiące jednostkę organizacyjną Gminy Busko-Zdrój.

§ 2. Obwód Samorządowego Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju określa akt założycielski stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nadaje się statut Samorządowemu Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik**

Załączniki do uchwały Nr XV/193/2008  
Rady Miejskiej w Busku-Zdroju  
z dnia 24 kwietnia 2008r.

#### Załącznik Nr 1

#### Akt założycielski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska w Busku-Zdroju tworzy z dniem 1 września 2008r. Samorządowe Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju  
Adres Samorządowego Gimnazjum Nr 2: ul. Kościuszki 1, 28-100 Busko-Zdrój.  
Samorządowe Gimnazjum Nr 2 jest placówką publiczną.

Obwód Samorządowego Gimnazjum Nr 2 obejmuje następujące ulice: Kusocińskiego, A. Uchnasta, Bohaterów Westerplatte, Prof. Józefa Wacława Grotta (od ul. dr Starkiewicza do ul. Bohaterów Westerplatte), Kwiatową, Wieniawskiego, Chopina, Kopernika, Al. Mickiewicza, Moniuszki, Spacerową, Armii Krajowej, Słowackiego, Krystyny Jamroz, Waryńskiego, 1-go Maja, 12-go Stycznia, Bajkową, Słoneczną, Lipową, Rokosza, Gen. Feliksa Rzewuskiego, Parkingową, Armii Ludowej i osiedla: Pułaskiego, Kościuszki, Gen. Andersa, Marszałka Józefa Piłsudskiego miasta Busko-Zdrój.

**Załącznik Nr 2**

**Statut Samorządowego Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Pełna nazwa szkoły: Samorządowe Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju, zwane dalej Gimnazjum.

**2.** Siedzibą Gimnazjum jest miejscowość Busko-Zdrój.

**2a.** Adres Gimnazjum: ul. Kościuszki 1, 28-100 Busko-Zdrój.

**3.** Organ prowadzący: Gmina Busko-Zdrój.

**4.** Gimnazjum jest jednostką organizacyjną Gminy Busko-Zdrój.

**5.** Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

**§ 2. 1.** Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.

**2.** Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa.

**3.** Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

**§ 3. 1.** Gimnazjum jest jednostką budżetową.

**2.** Obsługę finansowo-księgową Gimnazjum prowadzi Zespół Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju, ul. Różana 2, 28-100 Busko-Zdrój.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania Gimnazjum**

**§ 4. 1.** Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum i podjęcia dalszego kształcenia,
- 2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym Gimnazjum,
- 4) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Gimnazjum,
- 5) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych,
- 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy,
- 7) umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 8) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Gimnazjum w skróconym czasie,
- 9) dbanie przez całą społeczność szkolną o bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- 10) kształtowanie środowiska wychowawczego przyjaznego dzieciom, kreowanie postaw moralnych,
- 11) rozwijanie poczucia przynależności narodowej,
- 12) wspomaganie dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,

- 13) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 14) zapewnienie odpowiedniej opieki podczas imprez turystyczno-krajoznawczych organizowanych poza Gimnazjum,
- 15) zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw,
- 16) występowanie do innych instytucji, zwłaszcza pomocy społecznej, o wsparcie finansowe na rzecz uczniów potrzebujących.

**§ 5.1.** Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Gimnazjum to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
- 4) zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi,
- 5) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne organizowane zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz potrzebami Gimnazjum.

**§ 6.1.** Gimnazjum zapewnia uczniom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć organizowanych przez Gimnazjum.

**2.** Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**§ 7.1.** Gimnazjum zapewnia organizację wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych

oraz dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**2.** Gimnazjum organizuje ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

**§ 8.1.** W Gimnazjum nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, za wyjątkiem czynności z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.

**2.** W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor Gimnazjum informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

**3.** W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

**§ 9.1.** Do realizacji zadań statutowych Gimnazjum powinno zapewnić uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy szkolnej,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

### Rozdział III Organy Gimnazjum

**§ 10.1.** Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum - zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 11.1.** Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Gimnazjum, wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

**§ 12.** Dyrektor Gimnazjum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Gimnazjum oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofi-

zycznego poprzez aktywne działania zdrowotne,

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m in.:
  - a) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
  - b) sporządza arkusz organizacji Gimnazjum,
  - c) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Gimnazjum;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie III.

**§ 13.** Uczeń na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego Gimnazjum.

**§ 14.1.** Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:

- 1) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Gimnazjum;
- 2) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Gimnazjum;
- 3) udziela pomocy nauczycielom Gimnazjum w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) inspiruje nauczycieli Gimnazjum do podejmowania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 5) czuwa nad prawidłową realizacją szkolnych programów nauczania;
- 6) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez nauczycieli zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Gimnazjum oraz przeprowadzania egzaminów uczniów klas III, a także nad przestrzeganiem przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
- 7) analizuje wyniki egzaminu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Gimnazjum, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 8) nadzoruje przestrzeganie statutu Gimnazjum;
- 9) czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianiem wiedzy o tych prawach;
- 10) zapewnia uczniom gimnazjum bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 11) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 12) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 13) hospituje zajęcia prowadzone przez nauczycieli Gimnazjum z uczniami.

**2.** Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

**3.** Przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i

Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

**4.** Podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

**§ 15.1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

**2.** Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum,
- 2) przyznawania nagród Dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

**§ 16.1.** Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Gimnazjum,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Gimnazjum,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

**2.** Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Gimnazjum.

**§ 17.1.** Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**2.** Stwarza w Gimnazjum atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.

**3.** Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

**§ 18.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Gimnazjum realizującym statuto-

we zadania, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**2.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

**§ 19.1.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.

**2.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej

**§ 20.1.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

**2.** Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Gimnazjum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**§ 21.1.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady - nie później niż 5 dni przed zebraniem.

**2.** Powyższy termin nie dotyczy zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

**§ 22.1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum,
- 5) uchwalanie zmian w statucie,
- 6) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania,
- 7) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu podręczników,
- 8) uchwalenie, w porozumieniu z Radą Rodziców, szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki.

**2.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Gimnazjum,
- 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**3.** Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**4.** Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 23.1.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Gimnazjum.

**2.** W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 24.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

**§ 25.1.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

**2.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

**§ 26.** Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

**§ 27.1.** W Gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci.

**2.** Zasady tworzenia Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

**3.** Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum.

**§ 28.1.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Gimnazjum,
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Gimnazjum, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Gimnazjum, rzeczywistego wpływu na działalność Gimnazjum,
- 4) określenie w porozumieniu z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju,
- 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Gimnazjum,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- 9) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
- 10) opiniowanie podjęcia działalności w Gimnazjum przez stowarzyszenia lub inne organizacje.

**§ 29.1.** Rada Rodziców ma prawo występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Gimnazjum;

**2.** Rada Rodziców, na wniosek Dyrektora, opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

**§ 30.1.** Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Gimnazjum i danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat: swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci.

**2.** Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy w szczególności:

- 1) Dopełnienie czynności związanych z realizacją obowiązku szkolnego swoich dzieci poprzez:

- a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
- 2) Zgłaszanie się do Gimnazjum na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci.
  - 3) Uczestniczenie w organizowanych spotkaniach (zebrania, wywiadówki, dzień otwarty) w celu wymiany informacji.

**§ 31.1.** W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

**2.** Samorząd Uczniowski działa zgodnie z opracowanym regulaminem.

**3.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**4.** Przewodniczącego i innych członków samorządu wybierają uczniowie w bezpośrednich wyborach do 30 września każdego roku.

**5.** Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum.

**§ 32.** Samorząd Uczniowski ma prawo: przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznawania się ze szkolnym programem nauczania,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) wypowiadać się na temat realizowania przez nauczycieli podstawowych praw ucznia podczas obrad Rady Pedagogicznej,
- 4) wnioskować o zmianę oceny zachowania uzasadnioną szczególnym zaangażowaniem społecznym,
- 5) organizować życie kulturalne i sportowe szkoły wg. harmonogramu imprez zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną,
- 6) redagować gazetkę Gimnazjum,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 33.1.** Organy Gimnazjum współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Gimnazjum.

**2.** Organy Gimnazjum zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;

3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

**§ 34.1.** Organy Gimnazjum podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
- 3) mediacje,

4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

3. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem, a organami Gimnazjum, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **Rozdział IV Organizacja Gimnazjum**

**§ 35.1.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach szkolnych wymagających specjalnych warunków do nauki i zapewniających bezpieczeństwo ucznia z uwzględnieniem możliwości finansowych.

4. Zasady dokonywania podziału na grupy określają odrębne przepisy w tej sprawie.

5. Trybu corocznego podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor, przygotowując arkusz organizacji na dany rok szkolny.

6. 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.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący

nadzór pedagogiczny w zakresie zgodności z przepisami.

8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Gimnazjum, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań, kwalifikacje nauczycieli, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

**§ 36.1.** Tworzy się stanowisko Wicedyrektora w przypadku, gdy Gimnazjum liczy co najmniej 12 oddziałów.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, a w Gimnazjum, w którym nie utworzono stanowiska Wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

3. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

4. Szczegółowe kompetencje i zadania Wicedyrektora określa Dyrektor.

5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 37.1.** Biblioteka Gimnazjum jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

**2.** Pomieszczenia biblioteki Gimnazjum powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

**3.** Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**4.** Organizację biblioteki Gimnazjum określa regulamin pracy biblioteki, przyjęty uchwałą przez Radę Pedagogiczną.

**5.** Z biblioteki Gimnazjum mogą korzystać uczniowie i nauczyciele Gimnazjum oraz rodzice uczniów.

**§ 38.1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki Gimnazjum;
- 2) opracowanie harmonogramu wypożyczeń;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 4) kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej uczniów poprzez apele, dyskusje, konkursy;
- 5) udzielanie informacji bibliograficznych użytkownikom biblioteki;
- 6) informowanie nauczycieli o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 7) udzielanie informacji nauczycielom w zakresie prowadzenia różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) wymiana informacji i współpraca z innymi bibliotekami;
- 9) organizowanie spotkań autorskich i imprez czytelniczych na terenie Gimnazjum oraz we współdziałaniu z biblioteką publiczną;
- 10) opracowanie terminarza imprez czytelniczych;
- 11) dokonywanie semestralnych i rocznych analiz czytelnictwa uczniów na terenie Gimnazjum;
- 12) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie wyposażenia biblioteki w sprzęt biblioteczny oraz uzupełnianie księgozbioru - przedstawianie potrzeb w tym zakresie;

13) dokonywanie zakupów w zakresie lektur szkolnych, literatury pięknej, popularnonaukowej i pedagogicznej, w oparciu o przyznane środki;

14) opracowywanie i udostępnianie zbiorów;

15) samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

- a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- b) gromadzenie literatury z zakresu bibliotekoznawstwa,
- c) gromadzenie pomocy do lekcji bibliotecznych,
- d) udział w konferencjach metodycznych,
- e) konsultacje indywidualne w bibliotece pedagogicznej;

**2.** Bibliotekarz Gimnazjum wykonuje także inne czynności, które nie są ujęte w niniejszym zakresie, a zostały zlecone przez Dyrektora.

**§ 39.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dowozu do Gimnazjum lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Gimnazjum organizuje świetlicę.

**2.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

**§ 40.1.** Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie odchyśleń od normy, wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

**2.** Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców (prawnych opiekunów) we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

**3.** Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych.

**§ 41.1.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu obowiązkowych przedmiotów nauczania.



**2.** Kwalifikacji uczniów na zajęcia dokonuje nauczyciel danego przedmiotu, za pisemną zgodą rodziców uczniów.

**§ 42.1.** Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności.

**2.** Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne w tym zakresie.

**§ 43.1.** Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów niepełnosprawnych.

**2.** Zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie rewalidacji.

**§ 44.1.** Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”;
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej „imprezami”.

**2.** Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

**3.** Obozy wędrownie, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej.

**4.** Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.

**5.** Gimnazjum może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**6.** Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

**7.** Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

**8.** Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.

**9.** Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

**10.** Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

**11.** Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, o której mowa w ust. 1 pkt 4, może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 10 pkt 3, bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

**12.** Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

**13.** Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba.

**14.** Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

**15.** Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

**16.** Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

**17.** Działalność Gimnazjum w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;

- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

**18.** Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Gimnazjum liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece nauczyciela, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać przestrzegając poniższych zasad:

- a. opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- b. niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- c. jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- d. osoby pozostające pod opieką Gimnazjum mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie „kąpielisk” i „pływalni” w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- e. nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- f. uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Gimnazjum;
- g. kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
- h. ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- i. niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- j. niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- k. niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

## **Rozdział V** **Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum**

**§ 45.1.** W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi według arkusza organizacji Gimnazjum. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych. Organ prowadzący i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**2.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

### **3. Zadania nauczycieli:**

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Gimnazjum,
- 4) wspiera rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) w sposób bezstronny i obiektywny ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
- 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonali swe umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

### **4. Nauczyciel powinien:**

- 1) uczestniczyć w spotkaniach zespołów samokształceniowych danego przedmiotu, organizowanych przez doradcę metodycznego,
- 2) brać udział w odczytach, konferencjach metodycznych i naukowych w celu podnoszenia poziomu swojej wiedzy.

**§ 46.1.** Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół bloków edukacyjnych.

**2.** Pracą zespołu bloku edukacyjnego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

**3.** Cele i zadania zespołu bloku edukacyjnego obejmują:

- 1) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania

decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów.

**4.** Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

**§ 47.1.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**2.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym „wychowawcą”.

**3.** Wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny, o ile nie zaistnieją okoliczności, w wyniku których może nastąpić zmiana.

### **4. Zadania wychowawcy:**

- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

**5.** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Gimnazjum,
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Gimnazjum określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczyciela, nauczyciela doradcy metodycznego.

**§ 48.1.** Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych w Gimnazjum należy:

- 1) nadzór nad uczniami podczas przerw w zajęciach - jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
- 2) sprawdzanie czy w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C - zgłasza Dyrektorowi jeżeli temp. jest niższa;
- 3) nie dopuszczenie do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 4) niezwłoczne przerywanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 5) zaopatrzenie uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas ich udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

2. Podczas prowadzenia zajęć w zakresie kultury fizycznej należy przestrzegać następujących reguł:

- 1) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
- 2) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 3) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 5) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
- 6) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
- 7) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
- 8) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

3. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprawując fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

4. O każdym wypadku Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Gimnazjum zawiadamia niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) społecznego inspektora pracy,
- 4) organ prowadzący,
- 5) Radę Rodziców.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbowrowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa w ust. 5 i 6 dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Gimnazjum.

**§ 49.1.** Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym m.in. poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Gimnazjum;
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
- 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,

2. Do obowiązków pracowników Gimnazjum należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Gimnazjum,
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,

## Rozdział VI Współpraca z rodzicami

**§ 51.1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą,

3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

**§ 50.1.** Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

2. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie Gimnazjum i w czasie zebrań ogólnych.

## Rozdział VII Uczniowie

**§ 52.1.** Do klasy pierwszej Gimnazjum Dyrektor przyjmuje z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum.

2. W przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z innego obwodu.

3. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 53.1.** Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) sposobu wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum,

- 5) także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i konstruktywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń Gimnazjum, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki,
- 10) wpływania na życie Gimnazjum poprzez działalność samorządową,
- 11) przekazywania im w sposób zrozumiały treści lekcji,
- 12) zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji, zaplanowane na całą lekcję i obejmujących treść całego lub dużej części materiału,
- 14) poinformowania ich o sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem (w ciągu tygodnia mogą się odbyć dwa sprawdziany pisemne),
- 15) jawnego oceniania wobec całej klasy bezpośrednio po sprawdzeniu wiadomości,

- 16) powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku, gdy oceny niedostateczne ze sprawdzianu stanowią więcej niż 50 % wyników w klasie,
- 17) oceny pracy domowej przez nauczyciela,
- 18) oceny wg. sześciostopniowej skali ocen,
- 19) poznania oceny z każdego przedmiotu i zachowania na tydzień, a w przypadku oceny niedostatecznej na 1 miesiąc przed klasyfikacją,
- 20) przynależności do organizacji uczniowskich i kół zainteresowań Gimnazjum i poza nią zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- 21) wyboru swoich przedstawicieli do rady uczniowskiej w wyborach powszechnych,
- 22) swobodnego udziału w życiu kulturalnym Gimnazjum i środowiska,
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszania Praw Ucznia.

3. Ustala się następujący tok postępowania:
- 1) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają opiekunowi Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy fakt naruszenia jego praw;
  - 2) Opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wychowawca przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz osobą, na którą zgłoszona została skarga;
  - 3) W przypadku braku zgodności stanowisk, opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji w obecności Dyrektora oraz rodziców;
  - 4) Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w rozstrzygnięciu sporu;
  - 5) W przypadku braku zgodności stanowiska Dyrektora i wnoszącego skargę, uczeń może odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od specyfiki sprawy.

### Obowiązki ucznia

§ 54. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, a szczególnie:
  - a) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
  - b) brać aktywny udział w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad porządku w czasie lekcji,
  - c) nie spóźniać się, usprawiedliwiać opuszczone dni zaraz po powrocie do Gimnazjum - nie później niż do 7 dni - usprawiedliwia rodzic w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej.
- 2) przygotowania się do zajęć, w szczególności:
  - a) odrabiać zadania domowe,
  - b) uzupełniać braki wynikające z absencji - nie dotyczy nieobecności spowodowanej całonocnym pobytem poza miejscem zamieszkania,
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenie jednolitego stroju zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - a) nosić jednolity strój uczniowski,
  - b) nosić obuwie zamienne,
  - c) dbać o higienę osobistą,
  - d) nie nosić rażącej biżuterii i drogich rzeczy, za których utratę lub kradzież Gimnazjum nie ponosi odpowiedzialności,
  - e) nie farbować włosów,
  - f) nie malować paznokci,
  - g) nie stosować makijażu;
- 4) właściwego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum oraz pozostałych uczniów zgodnie z zasadami dobrego wychowania tj.:
  - a) okazywanie szacunku poprzez używanie zwrotów grzecznościowych, stosowanie się do zaleceń nauczycieli i pracowników Gimnazjum,
  - b) szanowanie mienia osobistego innych,
  - c) pomaganie młodszemu, słabszemu,
  - d) nie używanie wulgarnej słownictwa oraz gestów;
- 5) wyłączania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie Gimnazjum,
- 6) szanowania mienia szkolnego i czystości otoczenia,
- 7) przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej,
- 8) poniesienia materialnej odpowiedzialności za spowodowane przez siebie szkody - odpowiedzialność przenoszona jest na rodziców (prawnych opiekunów).

### Nagrody i kary

§ 55.1. Nagrody otrzymuje się za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, pracę na rzecz Gimnazjum, wybitne osiągnięcia w Gimnazjum i poza nią.

2. Rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,

- 2) ustna pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) pisemna pochwała Dyrektora wywieszona na tablicy ogłoszeń,
- 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) odnotowanie wybitnych osiągnięć /laureaci konkursów/ na świadectwie szkolnym,
- 7) nagrody pieniężne w postaci stypendium naukowego oraz stypendium za szczególne osiągnięcia sportowe.

**§ 56.1.** Kary stosowane są za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie Gimnazjum.

#### 2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie wychowawcy wobec rodziców ucznia,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora wobec grona pedagogicznego z przekazaniem informacji do rodziców,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy (decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna po uprzednim poinformowaniu rodziców),
- 5) Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego Gimnazjum, gdy:
  - a) stosowane wcześniej wymienione kary łącznie z przeniesieniem do innej klasy nie przyniosły poprawy w zachowaniu ucznia,

- b) zachowanie ucznia jest rażące w stosunku do kolegów i pracowników Gimnazjum,
- c) uczeń zachowuje się agresywnie z użyciem przemocy.

**3.** Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego.

**§ 57.1.** Uczeń ma prawo odwołania się od przydzielonej kary do wychowawcy klasy, a następnie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.

**2.** Ustala się następujący tryb odwołania od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z wymierzoną karą i zgłaszają swój sprzeciw wychowawcy klasy,
- 2) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z wnioskodawcą i zajmuje stanowisko,
- 3) w przypadku braku zgodności stanowiska wychowawcy klasy i wnioskodawcy decyzję podejmuje Dyrektor, po uprzednim wniesieniu do niego odwołania przez ucznia lub jego rodzica,
- 4) od kary podjętej przez Radę Pedagogiczną odwołanie następuje do Dyrektora,
- 5) Dyrektor przeprowadza rozpoznanie sytuacji i zajmuje stanowisko.
- 6) od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

### Rozdział VIII Postanowienia końcowe

**§ 58.1.** Gimnazjum używa zgodnie z obowiązującymi przepisami pieczęci urzędowej w brzmieniu:

Samorządowe Gimnazjum Nr 2 ul. Kosciuszki 1, 28-100 Busko-Zdrój

**2.** Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 59.** Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

**§ 60.** Zasady prowadzenia przez Gimnazjum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 61.** Zmiany statutu dokonywane są w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

## 2199

### UCHWAŁA Nr XVIII/194/2008 RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE

z dnia 28 kwietnia 2008r.

#### w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Sędziszowa z tytułu wykonania budżetu za 2007 rok

Na podstawie art.18 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn.

zm.) w związku z art. 165 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z

2005 roku Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Sędziszów za 2007r oraz po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej dotyczącym udzielenia absolutorium Burmistrzowi, opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o przedłożonym przez Burmistrza sprawozdaniu o wykonania budżetu gminy za 2007 rok oraz

opinią o wniosku Komisji Rewizyjnej o udzieleniu absolutorium, udziela się absolutorium Burmistrzowi Sędziszowa Panu Wacławowi Szarek za 2007 rok.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Mysiara**

## 2200

### UCHWAŁA Nr XVIII/197/2008 RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE

z dnia 28 kwietnia 2008r.

#### **w sprawie udzielenia pożyczki dla Sędziszowskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z o.o.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Uchwały Nr XVI/171/2008 Rady Miejskiej w Sędziszowie z dnia 22 lutego 2008 roku, uchwala się co następuje:

§ 1. Postanawia się udzielić pożyczki dla Sędziszowskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w kwocie 1.300.000 zł (słownie :jeden milion trzysta tysięcy złotych).

§ 2. Pożyczki udziela się na okres 4 lat, w tym 1 rok karencji.

§ 3. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2 % w stosunku rocznym.

§ 4. Upoważnia się Burmistrza Sędziszowa do podpisania z Sędziszowskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. stosownej umowy pożyczki określającej szczegółowe zasady przekazania środków oraz sposobu i terminów zwrotu pożyczki przez pożyczkobiorcę.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sędziszowa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Mysiara**

## 2201

### UCHWAŁA Nr XVIII/198/2008 RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE

z dnia 28 kwietnia 2008r.

#### **w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 165 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Sędziszowie uchwala co następuje:

§ 1. Zmniejsza się plan dochodów budżetowych w:

Dziale 754 - „Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa”

rozdziale 75412 - „Ochotnicze straże pożarne”

§ 6290 - „Środki na dofinansowanie własnych o kwotę 32 768 zł



inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów, samorządów województw, pozyskane z innych źródeł”

§ 6630 - „Dotacje celowe otrzymane z samorządu o kwotę 19 999 zł województwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”

**§ 2.** Zwiększa się plan dochodów budżetowych w:

Dziale 010 - „Rolnictwo i łowiectwo”  
rozdziale 01095 - „Pozostała działalność”

§ 2700 - „Środki na dofinansowanie własnych zadań o kwotę 32 768 zł

bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł”

§ 2710 - „Wpływy z tytułu pomocy finansowej o kwotę 19 999 zł

udzielonej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących”

Dziale 750- „Administracja publiczna”  
rozdziale 75023 - „Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)”

§ 0970- „Wpływy z różnych dochodów” o kwotę 5 689 zł

**§ 3.** Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w:

Dziale 600- „Transport i łączność”  
rozdziale 60016 - „Drogi publiczne gminne”

§ 4210 - „Zakup materiałów i wyposażenia” o kwotę 7 860 zł

§ 4270 - „Zakup usług remontowych” o kwotę 6 274 zł

Dziale 754 - „Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa”

rozdziale 75412 - „Ochotnicze straże pożarne”

§ 4210- „Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 2 500 zł

§ 6050 - „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” o kwotę 52 767 zł

**§ 4.** Zwiększa się plan wydatków budżetowych w:

Dziale 010 - „Rolnictwo i łowiectwo”  
rozdziale 01095 - „Pozostała działalność”

§ 4270 - „Zakup usług remontowych” o kwotę 58 456 zł

Dziale 600- „Transport i łączność”  
rozdziale 60016 - „Drogi publiczne gminne”  
§ 6050- „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” o kwotę 14 134 zł

Dziale 900 - „Gospodarka komunalna i ochrona środowiska”

rozdziale 90004 - „Utrzymanie zieleni w miastach i gminach”

§ 4210- „Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 2 074 zł

§ 4300 - „Zakup usług pozostałych” o kwotę 426 zł

**§ 5.** Zwiększa się przychody w:

§ 931 - „Przychody ze sprzedaży innych papierów o kwotę 1 300 000 zł wartościowych”

**§ 6.** Zwiększa się rozchody w:

§ 991 - „Udzielone pożyczki i kredyty” o kwotę 1 300 000 zł

**§ 7.** W uchwale Nr XVI/171/2008 z dnia 22 lutego 2008 roku Rady Miejskiej w Sędziszowie w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2008 § 3 otrzymuje brzmienie:

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 5.459.676 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
  - 1) wpływów ze sprzedaży papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę w kwocie 1.400.000 zł
  - 2) zaciąganych kredytów w kwocie 3.889.322 zł
  - 3) pożyczek w kwocie 170.354 zł
2. Przychody budżetu w wysokości 7.239.322 zł, rozchody w wysokości 1.779.646zł

**§ 8.** W uchwale Nr XVI/171/2008 z dnia 22 lutego 2008 roku Rady Miejskiej w Sędziszowie w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2008 § 10 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

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

- 3) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 379 646 zł.

**§ 9.** W uchwale Nr XVI/171/2008 z dnia 22 lutego 2008 roku Rady Miejskiej w Sędziszowie w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2008 § 12 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

Upoważnia się Burmistrza do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 1.000.000,00 zł.

**§ 10.** Dokonuje się zmiany załączników Nr 3, Nr 3a oraz Nr 5 do uchwały Rady Miejskiej w Sędziszowie Nr XVI/171/2008 z dnia 22 lutego 2008 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy

na rok 2008 zgodnie z załącznikami Nr 1, Nr 2 oraz Nr 3 niniejszej uchwały.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sędziszowa.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej: **A. Mysiara**

Załączniki do uchwały Nr XVIII/198/2008  
Rady Miejskiej w Sędziszowie  
z dnia 28 kwietnia 2008r.

**Załącznik Nr 1**

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XVI/171/2008  
Rady Miejskiej w Sędziszowie  
z dnia 22 lutego 2008r.

**Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010**

w złotych

Lp	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31 grudnia 2007r.	Planowane wydatki						Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program		
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	z tego źródła finansowania				2009r.		2010r.	wydatki do poniesienia po 2010 roku
							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	12	13	14	15
1.	010	01010	Wodociąg Podsadek Mstyczów 2003-2010	1 098 935	77 935	2 000		2 000	A. B. C. D.		509 500	509 500		Urząd Miejski w Sędziszowie
2.	010	01010	Wodociąg Szalas 2005-2008	129 516	9 516	120 000		30 000	A. B. C. D.	90 000				Urząd Miejski w Sędziszowie
3.	010	01010	Wodociąg Swaryszów (łącznie z Przemysłowa-Tarnawa) 2005-2009	200 000	5 612	15 000		15 000	A. B. C. D.		179 388			Urząd Miejski w Sędziszowie
			<b>razem dział 010</b>	<b>1 428 451</b>	<b>93 063</b>	<b>137 000</b>	<b>0</b>	<b>47 000</b>	A. B. C. D.	<b>90 000</b>	<b>688 888</b>	<b>509 500</b>		
1.	600	60016	Budowa i przebudowa dróg gminnych szansą na rozwój gospodarczy oraz poprawę atrakcyjności turystycznej gminy Sędziszów Etap I 2004-2010	15 924 567	257 954	38 134		38 134	A. B. C. D.		9 674 396	5 954 083		Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Przebudowa drogi gminnej Nr003457T Wojciechowi ce-Deszno długości 1,306 km (2004-2009)	560 238	21 688	1 000		1 000	A. B. C. D.		537 550			Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Przebudowa drogi gminnej Nr 003453T Borszowice-Grazów długości 1,705 km (2005-2010)	1 808 548	19 700	1 000		1 000	A. B. C. D.		885 073	902 775		Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Budowa drogi gminnej Nr 003456T Czekaj - Wydanka-Tarnawa na długości 1,730km (2006-2009)	3 367 715	52 948	15 274		15 274	A. B. C. D.		3 299 493			Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Budowa drogi gminnej ul. Leśna na długości 1702,10 m (2007-2010)	2 103 093		1 000		1 000	A. B. C. D.		1 040 640	1 061 453		Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Budowa drogi gminnej w Sędziszowie - ul. Majowa na długości 570,57m (2007-2010)	648 297	24 060	1 000		1 000	A. B. C. D.		308 533	314 704		Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Budowa ul. Zielonej w Sędziszowie odcinek od km 0+000do km 0+541,07 (2007-2010)	1 203 085	19 520	1 000		1 000	A. B. C. D.		585 428	597 137		Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Budowa drogi gminnej w Sędziszowie Nr 003452T ul. Marianowska na długości 1390m (2007-2010)	1 744 617	36 080	1 000		1 000	A. B. C. D.		845 315	862 222		Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Budowa drogi gminnej Nr 003462T ulRajskana długości 2669m (2006-2010)	4 471 114	83 958	1 000		1 000	A. B. C. D.		2 171 364	2 214 792		Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Analiza ekonomiczno finansowa przedsięwzięcia (2008-2010)	17 860		15 860		15 860	A. B. C. D.		1 000	1 000		Urząd Miejski w Sędziszowie
2.	600	60016	Budowa i przebudowa dróg gminnych szansą na rozwój gospodarczy oraz poprawę atrakcyjności turystycznej gminy Sędziszów Etap II (2006-2013)	25 389 074	285 437				A. B. C. D.				25 103 637	Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Rozbudowa drogi gminnej Nr 003455T Pawłowice-Boleszce Wojciechowice długości 4330m (2006-20013)	6 270 355	60 360				A. B. C. D.				6209995	Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Rozbudowa drogi gminnej Szalas przez wieś na długości 201 Om (2006-2013)	2 960 205	32 995				A. B. C. D.				2927210	Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Rozbudowa drogi gminnej Nr 003451T Mstyczów-Lipie-Klimontów 5851 m (2006-2013)	7 216 716	76 700				A. B. C. D.				7140016	Urząd Miejski w Sędziszowie

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	600	60016	Rozbudowa drogi gminnej Tarnawa-Marianów nd długości 1543m (2006-2013)	1 962 878	22 330				A. B. C. D.				1940548	Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Rozbudowa drogi gminnej Nr 003458T Bolesnice - Zapusta na długości 2618 m (2006-20013)	3 214 956	34 370				A. B. C. D.				3180586	Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Przebudowa drogi gminnej Nr 003454T Nowa Wieś-Bugaj-Czekaj na długości 1845 m	2 156 247	58 682				A. B. C. D.				2097565	Urząd Miejski w Sędziszowie
	600	60016	Budowa drogi gminnej Nr 003462T ul. Rajską na długości 2669m Etap II (2011-2013)	1 607 717									1607717	Urząd Miejski w Sędziszowie
			<b>razem dział 600</b>	<b>41313 641</b>	<b>543 391</b>	<b>38 134</b>	<b>0</b>	<b>38134</b>	A. B. C. D.		<b>9 674 396</b>	<b>5 954 083</b>	<b>25 103 637</b>	
1.	750	75023	Rozbudowa budynku UM w Sędziszowie 2007-2100	6 773 120	10 239	40 000		40 000	A. B. C. D.		4 000 000	2 722 881		Urząd Miejski w Sędziszowie
			<b>razem dział 750</b>	<b>6 773 120</b>	<b>10 239</b>	<b>40 000</b>		<b>40 000</b>	A. B. C. D.		<b>4 000 000</b>	<b>2 722 881</b>		
1.	801	80101	Termomodernizacja Szkoła Podstawowa w Tarnawie 2007-2008	510 000	2 440	507 560		329 060	A. B. C. D.	178 500				Urząd Miejski w Sędziszowie
5.	801	80104	Termomodernizacja - Przedszkole w Sędziszowie 2007-2008	440 000	2 440	437 560		283 560	A. B. C. D.	154 000				Urząd Miejski w Sędziszowie
			<b>razem dział 801</b>	<b>950 000</b>	<b>4880</b>	<b>954 120</b>		<b>612 620</b>	A. B. C. D.	<b>332 500</b>				
1.	900	90015	Budowa oświetlenia ulicznego w Bolesnicach przy drodze gminnej w rejonie zabudowań od Gimnazjum w kierunku Sędziszowa 2007-2008	34 587	2 587	32 000		32 000	A. B. C. D.					Urząd Miejski w Sędziszowie
2.	900	90015	Dobudowa oświetlenia ulicznego w miejscowości Zagaje na istniejącej linii energetycznej I etap 2008-2009	33 000		13 000		13 000	A. B. C. D.		20 000			Urząd Miejski w Sędziszowie
3.	900	90015	Wymiana słupów oświetleniowych parkowych wraz z oprawami ręciodwymi na nowe słupy i oprawy sodowe na Osiedlu Sady w mieście Sędziszów - I etap 2008-2100	182 000		62 000		62 000	A. B. C. D.		60 000	60 000		Urząd Miejski w Sędziszowie
4.	900	90015	Wymiana opraw ręciodwymi na oprawy sodowe 100 W - oświetlenie uliczne w miejscowości Tarnawa - II etap 2007-2009	30 753	4 753	12 000		12 000	A. B. C. D.		14 000			Urząd Miejski w Sędziszowie
5	900	90015	Wymiana opraw ręciodwymi na oprawy sodowe 100 W - oświetlenie uliczne w miejscowości Swarzędów - II etap 2007-2008	12 753	4 753	8 000		8 000	A. B. C. D.					Urząd Miejski w Sędziszowie
6	900	90015	Opracowanie projektu technicznego budowy oświetlenia ulicznego kablowego w mieście Sędziszów na odcinkach od przejazdu kolejowego usytuowanego na wprost ogródków działkowych wzdłuż całej ulicy Dworcowej wraz z przyległymi do niej ulicami tj. Kościuski, Leśna (do skrzyżowania z ulicą Majową i Kardynała Wyszyńskiego) 2008-2009	40 000		35 000		35 000	A. B. C. D.		5 000			Urząd Miejski w Sędziszowie
7	900	90095	Budowa zbiornika na ścieki sanitarne w Sędziszowie przy ul. Klonowej Nr 2/1 2007-2008	10 051	51	10 000		10 000	A. B. C. D.					Urząd Miejski w Sędziszowie
8	900	90095	Przebudowa dworku po byłym PGR na Dom Pomocy Społecznej dla Osób Starych i budowa kanalizacji przy ul. Klonowej 2006-2008	2 724 880	1 510 643	1 214 237		258 808	A. B. C. D.	955429				Urząd Miejski w Sędziszowie
9	900	90095	Ochrona zbiornika wód podziemnych na terenie gmin: Jędrzejów, Sędziszów, Słupia Jędrzejowska, Wodzisław (woj. świętokrzyskie) dotychczasowa nazwa kanalizacja Sędziszowa 2003-2012	38 613 082	266 724	65 764		65 764	A. B. C. D.		8 280 594	15 000 000	15000000	Urząd Miejski w Sędziszowie
10	900	90095	Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w Borszowicach oraz cz. ulicy Kieleckiej w Sędziszowie 2005-2010	3 500 000	17 080	1 000		1 000	A. B. C. D.		2 000 000	1 481 920		Urząd Miejski w Sędziszowie
11	900	90095	Budowa zbiornika retencyjnego przy ulicy Sportowej (przygotowanie projektu, uzgodnienia) 2007-2010	3 482 000	4 000				A. B. C. D.				3478000	Urząd Miejski w Sędziszowie
			<b>razem dział 900</b>	<b>48 663 106</b>	<b>1 810 591</b>	<b>1 453 001</b>		<b>497 572</b>	A. B. C. D.	<b>955429</b>	<b>10 379 594</b>	<b>16 541 920</b>	<b>18 478 000</b>	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	926	92605	Budowa kompleksu sportowo-rehabilitacyjno-educacyjnego w Sędziszowie 2006-2010	20 053 608	155 989	3 550 000		3 550 000	A. B. C. D.		10 000 000	6 347 619		Urząd Miejski w Sędziszowie
			razem dział 926	20 053 608	155 989	3 550 000		3 550 000	A. B. C. D.		10 000 000	6 347 619		
<b>Ogółem</b>				<b>119 181 926</b>	<b>2 618 153</b>	<b>6 163 255</b>	<b>0</b>	<b>4 785 326</b>	A. B. C. D. 1287929	<b>90 000</b>	<b>34 742 878</b>	<b>32 076 003</b>	<b>43 581 637</b>	

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła - PROW/
- D. Inne źródła - WFOŚiGW, ANR

## Załącznik Nr 2

Załącznik Nr 3a  
do uchwały Nr XVI/171/2008  
Rady Miejskiej w Sędziszowie  
z dnia 22 lutego 2008r.

## Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Planowane wydatki					Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program
				rok budżetowy 2008 (7+8+9+10)	z tego źródła finansowania			środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.	
					dochody własne jst	kredyty i pożyczki	dotacje i środki pochodzące z innych źr.*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	010	01095	Wykup gruntów (zwłaszcza pod drogami powstałymi w wyniku zatwierdzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego)	50 000	50 000		A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
			<b>Razem dział 010</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>		A. B. C. D.		
1	750	75023	Przystosowanie budynku Ośrodka Zdrowia w Sędziszowie do wymagań Państwowego Inspektora Sanitarnego	200 000		200 000	A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
2	750	75023	Przystosowanie budynku Filii Ośrodka Zdrowia w Krzcięcicach do wymagań Państwowego Inspektora Sanitarnego	10 000		10 000	A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
3	750	75023	Przyłączenie do sieci ciepłowniczej budynków Samorządowego Centrum Kultury oraz Urzędu	56 000	56 000		A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
4	750	75023	Zakup sprzętu rehabilitacyjnego do ESKULAP	10 000		10 000	A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
5	750	75023	Zakup zintegrowanego systemu zarządzania informacją i elektronicznym obiegiem dokumentów oraz legalizacja oprogramowania	34 000		34 000	A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
6	750	75023	Zakup skanera	14 500		14 500	A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
7	750	75023	Zakup laptopa z oprogramowaniem	5 000		5 000	A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
8	750	75023	Zakup oprogramowania	24 000		24 000	A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
9	750	75023	Zakup licencji Gmina 5	35 000	34 400	600	A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
10	750	75023	Zakup samochodu	61 000	61 000		A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
			<b>Razem dział 750</b>	<b>449 500</b>	<b>151 400</b>	<b>298 100</b>	A. B. C. D.		
1	754	75412	OSP Sędziszów -wykonanie ogrodzenia wokół działki strażackiej (20 arów)	8 000	8 000		A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
CM	754	75412	OSP Piolunka - budowa pomieszczeń higieniczno -sanitarnych oraz szamba	13 000	13 000		A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów
3	754	75412	OSP Przelaj - budowa pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, szamba oraz szatni	8 200	8 200		A. B. C. D.		Urząd Miejski Sędziszów

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	754	75412	Dofinansowanie do zakupu samochodu strażackiego GAZELA dla OSP Zielonki	50 000	50 000		A.- B.- C.- D.-		Urząd Miejski Sędziszów
			<b>Razem dział 754</b>	<b>79 200</b>	<b>79 200</b>		A.- B.- C.- D.-		
1	801	80101	Zakup urządzeń zabawowych na plac zabaw przy SP Nr 2 Sędziszów	9 000	9 000		A.- B.- C.- D.-		Urząd Miejski Sędziszów
2	801	80104	Zakup urządzeń zabawowych na plac zabaw przy przedszkolu	25 000	25 000		A.- B.- C.- D.-		Urząd Miejski Sędziszów
			<b>Razem dział 800</b>	<b>34 000</b>	<b>34 000</b>		A.- B.- C.- D.-		
1	900	90015	Dobudowa oświetlenia ulicznego w Wojciechowicach przy drodze gminnej	9 500	9 500		A.- B.- C.- D.-		Urząd Miejski Sędziszów
2	900	90015	Dobudowa oświetlenia ulicznego ulica Leśna w rejonie nowobudowanych domów jednorodzinnych	16 000	16 000		A.- B.- C.- D.-		Urząd Miejski Sędziszów
3	900	90095	Adaptacja starego budynku szkoły podstawowej na świetlicę wiejską oraz zagospodarowanie centrum wsi Łowinia	570 000		142 500	A.- B.- C.- 427 500 D.-		Urząd Miejski Sędziszów
4	900	90095	Przystosowanie budynku komunalnego (budynek byłej szkoły podstawowej) w Gniewięcinie na świetlicę wiejską oraz zagospodarowanie centrum wsi	575 000		143 750	A.- B.- C.- 431 250 D.-		Urząd Miejski Sędziszów
5	900	90095	Budowa świetlicy wiejskiej dla KGW w Jeżowie	45 000		45 000	A.- B.- C.- D.-		Urząd Miejski Sędziszów
6	900	90095	Budowa świetlicy wiejskiej dla KGW w Pawłowicach	45 000		45 000	A.- B.- C.- D.-		Urząd Miejski Sędziszów
			<b>Razem dział 900</b>	<b>1 260 500</b>	<b>25 500</b>	<b>376 250</b>	A.- B.- C.- 858 750 D.-		
1	926	92605	Przedłużenie zadarszenia nad budynkiem Bazy Turystyczno-Kulturalno-Rekreacyjnej	30 000	30 000		A.- B.- C.- D.-		Urząd Miejski Sędziszów
			<b>Razem dział 926</b>	<b>30 000</b>	<b>30 000</b>		A.- B.- C.- D.-		
<b>Ogółem</b>				<b>1 903 200</b>	<b>370 100</b>	<b>674 350</b>	A.- B.- C.- 858 750 D.-		

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
- D. Inne źródła - OSP

### Załącznik Nr 3

Załącznik Nr 5  
do uchwały Nr XVI/171/2008  
Rady Miejskiej w Sędziszowie  
z dnia 22 lutego 2008r.

### Przychody i rozchody budżetu w 2008r.

w złotych

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2008r.
1	2	3	4
<b>Przychody ogółem:</b>			<b>7 239 322</b>
1.	Kredyty	§ 952	3 889 322
2.	Pożyczki	§ 952	200 000
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	
4.	Spląty pożyczek udzielonych	§ 951	100 000
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 941 do 944 <sup>1)</sup>	
5a.	Prywatyzacja pośrednia	§ 941	
5b.	Prywatyzacja bezpośrednia	§ 942	
5c.	Prywatyzacja majątku pozostałego po likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Skarbu Państwa	§ 943	
5d.	Pozostałe przychody z prywatyzacji	§ 944	
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	
7.	Obligacje	§ 911	
8.	Inne papiery wartościowe	§ 931	3 050 000

1	2	3	4
9.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	
10.	Przelewy z rachunku lokat	§ 994	
<b>Rozchody ogółem:</b>			1 779 646
1.	Spląty kredytów	§ 992	
2.	Spląty pożyczek	§ 992	29 646
3.	Spląty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	1 400 000
5.	Lokaty	§ 994	
6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	350 000
7.	Wykup obligacji	§ 971	
8.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	

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

## 2202

### UCHWAŁA Nr XXI/98/08 RADY GMINY W BAĆKOWICACH

z dnia 25 kwietnia 2008r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008r.

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 z późniejszymi zmianami) oraz art. 165, art. 166 i art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

**§ 1.** Zmienia się w załączniku Nr 1 „Przeniesienia w planie wydatków budżetu gminy na 2008r.” do Uchwały Nr XX/92/08 Rady Gminy w Baćkowicach z dnia 27 marca 2008r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008r. pkt. 2, który otrzymuje brzmienie:

Dział - 700

Rozdział - 70005

Zmniejsza się w § 4270 - 15.000 zł,

Zwiększa się w § 4300- 15.000 zł.

**§ 2.1.** Zwiększa się dochody budżetu gminy na 2008r. o kwotę 25.382 zł w tym:

- a) dział 854 o kwotę - 25.382 zł  
rozdział 85415 o kwotę - 25.382 zł  
§ 2030 o kwotę - 25.382 zł

Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku zmian kwot dotacji celowych zgodnie z pismem Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach nr FN.I.3011-028/08.

**2.** Zwiększa się wydatki budżetu gminy na 2008r. o kwotę 75.382 zł w tym:

- a) dział 801 o kwotę - 45.000 zł  
rozdział 80101 o kwotę - 45.000 zł

- § 6050 o kwotę - 45.000 zł  
b) dział 854 o kwotę - 25.382 zł  
rozdział 85415 o kwotę - 25.382 zł  
§ 3240 o kwotę - 25.382 zł  
c) dział 900 o kwotę - 5.000 zł  
rozdział 90015 o kwotę - 5.000 zł  
§ 4270 o kwotę - 5.000 zł

**§ 3.** Dokonuje się zmian w załączniku Nr 3 do uchwały Rady Gminy Nr XIX/87/08 z dnia 14 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2008 rok „ Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010” zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Zwiększa się przychody budżetu gminy § 955 o kwotę 50.000 zł. Dokonuje się zmian w załączniku Nr 5 do uchwały Rady Gminy Nr XIX/87/08 z dnia 14 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2008 rok „Przychody i rozchody budżetu w 2008r.” zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baćkowice.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: S. Masternak**

Załączniki do uchwały Nr XXI/98/08  
Rady Gminy w Baćkowicach  
z dnia 25 kwietnia 2008r.

**Załącznik Nr 1**

**Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach**

w złotych

Lo.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Planowane wydatki						Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program		
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	w tym źródła finansowania				2009r.		2010r.	wydatki do poniesienia po 2010 roku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13	
1.	010	01010	Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków II etap 2005-2009	2.000.000	19.520	998.000	210.000	288.000	A. B. C. D. 500 000		982.480		U.G. Baćkowice	
2.	010	01010	Budowa systemu kanalizacji sanitarnej w gminach EZGDK 2007-2012	16.242.470	24.400	350.000	350.000		A. B. C. D.		4.000.000	4.000.000	7.868.070	Ekologiczny Związek Gmin Dorzecza Koprzywianki
3.	010	01095	Budowa zbiornika retencyjnego w Nieskurzowie 2004-2012	5.000.000	170.000	130.000	130.000		A. B. C. D.		200.000	500.000	4.000.000	U.G. Baćkowice
4.	700	70005	Zakup gruntów pod zabudowę mieszkaniową 2007-2008	240.000	50.000	190.000	190.000		A. B. C. D.					U.G. Baćkowice
5.	750	75023	Budowa infrastruktury społeczeństwa informacyjnego 2008-2009	333.024		166.512	24.977		A. B. C. D. 141 535		166.512			Starostwo Powiatowe w Opatowie
6.	801	80101	Termomodernizacja Zespołu Szkół w Baćkowicach 2005-2008	736.509	611.874	124.635	54.635		A. B. C. D. 70 000 GFOŚiGW					U.G. Baćkowice
7.	926	92601	Budowa basenu oraz zespołu boisk przyszkolnych w miejscowości Baćkowice 2006-2009	5.000.000	64.418	2.889.149	209.176	513.112	A. B. C. D. 2.166.861		2.046.433			U.G. Baćkowice
<b>Ogółem</b>				<b>29.552.003</b>	<b>940.212</b>	<b>4.848.296</b>	<b>1.168.788</b>	<b>801.112</b>	<b>2.878.396</b>		<b>7.395.425</b>	<b>4.500.000</b>	<b>11.868.070</b>	<b>x</b>

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFIS, ...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła (Regionalny Program Operacyjny)
- D. Inne źródła (Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej)

**Załącznik Nr 2**

**Przychody i rozchody budżetu w 2008r.**

w złotych

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2008r.
1	2	3	4
<b>Przychody ogółem:</b>			<b>1.061.611</b>
1.	Kredyty	§ 952	723.611
2.	Pożyczki	§ 952	288.000
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	
4.	Splaty pożyczek udzielonych	§ 951	
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 941 do 944 <sup>1)</sup>	
5a.	Prywatyzacja pośrednia	§ 941	
5b.	Prywatyzacja bezpośrednia	§ 942	
5c.	Prywatyzacja majątku pozostałego po likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Skarbu Państwa	§ 943	
5d.	Pozostałe przychody z prywatyzacji	§ 944	
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	
7.	Obligacje	§ 911	
8.	Inne papiery wartościowe	§ 931	
9.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	50.000
10.	Przelewy z rachunku lokat	§ 994	
<b>Rozchody ogółem:</b>			<b>247.031</b>
1.	Splaty kredytów	§ 992	130.600
2.	Splaty pożyczek	§ 992	116.431
3.	Splaty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	
5.	Lokaty	§ 994	

6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	
7.	Wykup obligacji	§ 971	
8.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	

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

## 2203

### UCHWAŁA Nr XIX/102/2008 RADY GMINY W NOWYM KORCZYNI

z dnia 28 kwietnia 2008r.

#### w sprawie zmian do uchwały nr XVII/97/2008 w sprawie ustalenia budżetu Gminy Nowy Korczyn na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, lit. i ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 165, art. 165a, art. 166 ust. 1, art. 173 ust. 1, art. 174 ust. 3, art. 184 ust. 1, pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 lit. a i b, 11, 12, 13, 14, 15, ust. 2 pkt 1, 2, 3, ust. 3, ust. 4 pkt 1, 2, art. 188 ust. 2, pkt 1, pkt 2, art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104, ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** W § 2 do uchwały Rady Gminy w Nowym Korczynie nr XVII/97/2008 z dnia 28 marca 2008 roku punkt 1 i punkt 2 otrzymuje brzmienie:

1. Wydatki budżetu gminy w wysokości 12 612 345 zł
  - z tego:
    - a) wydatki bieżące 12 253 345 zł
      - w tym:
        - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 6 022 635 zł
        - dotacje 449 000 zł
        - wydatki na obsługę długu 300 000 zł
      - b) wydatki majątkowe 359 000 zł
        - zgodnie z załącznikiem nr 1,
  - 2. Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2011 zgodnie z

załącznikiem nr 2 (i 3 - wydatki inwestycyjne jednoroczne).

**§ 2.** Załącznik nr 6 do uchwały nr XVII/97/2008 Rady Gminy w Nowym Korczynie z dnia 28 marca 2008 roku otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** W § 4 do uchwały Rady Gminy w Nowym Korczynie nr XVII/97/2008 z dnia 28 marca 2008 roku punkt 1 i punkt 2 otrzymuje brzmienie: W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości 74 300 zł
- 2) rezerwa celowa - zarządzanie kryzysowe 55 700 zł

**§ 4.** W § nr 8 do uchwały Rady Gminy w Nowym Korczynie nr XVII/97/2008 punkt 3 otrzymuje brzmienie: Dotacje celowe na łączną kwotę 74 000 zł zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**Przewodnicząca Rady Gminy: M. Matusik**

Załączniki do uchwały Nr XIX/102/2008 Rady Gminy w Nowym Korczynie z dnia 28 kwietnia 2008r.

**Załącznik Nr 1**

#### Wydatki budżetu gminy na 2008r.

w złotych

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan na 2008r.	w tym:						
				Wydatki bieżące	Wynagrodzenia	Pochodne od wynagrodzeń	Dotacje	Wydatki na na obsługę długu (odsetki)	Wydatki z tytułu poręczeń gwarancji	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
010		Rolnictwo i łowiectwo	130600	130600	8650	1494	0	0	0	0
010	01010	Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna	50000	50000	0	0	0	0	0	0
010	01030	Izby rolnicze	13800	13800	0	0	0	0	0	0
010	01095	Pozostałe działalności	66800	66800	8650	1494	0	0	0	0
400		Wytwarzanie i zaopat. w en. i gaz	230000	230000	0	0	230000	0	0	0



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
400	40002	Dostarczanie wody	230000	230000	0	0	230000	0	0	0
600		Transport i łączność	475000	200000	10000	0	0	0	0	275000
600	60016	Drogi publiczne gminne	475000	200000	10000	0	0	0	0	275000
700		Gospodarka mieszkaniowa	4000	4000	0	0	0	0	0	0
700	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomości.	4000	4000	0	0	0	0	0	0
710		Działalność usługowa	5000	5000	4000	0	0	0	0	0
710	71035	Cmentarze	5000	5000	4000	0	0	0	0	0
750		Administracja publiczna	1844000	1837000	1034000	205500		0	0	7000
750	75011	Urzędy Wojewódzkie	120000	120000	88000	17500		0	0	0
750	75022	Rady Gminy	90000	90000			0	0	0	0
750	75023	Urzędy Gminy	1524000	1517000	946000	188000		0	0	7000
750	75075	Promocja jednostek sam. Terytorialnej	20000	20000				0	0	0
750	75095	Pozostała działalność	90000	90000	0	0	0	0	0	0
751		Urzędy naczelnych organów władzy	985	985	500	100		0	0	0
751	75101	Urzędy nac. org. władzy pań. Kontroli	985	985	500	100	0	0	0	0
754		Bezpieczeństwo publ. i ochr. p. pożar.	243970	223970	73000	14200	2000			20000
754	75404	Komenda Wojewódzka Policji	1270	1270						
754	75411	Komendy Pow. Państw. Straży Poż.	2000	2000			2000			
754	75412	Ochotnicze straże pożarne	185000	165000	73000	14200		0	0	20000
754	75421	Zarządanie kryzysowe	55700	55700						
756		Doch. od os praw. os. fizycznych	57750	57750	35000		0	0	0	0
756	75647	Pobór podatków opłat i niepod. nal.	57750	57750	35000		0	0	0	0
757		Obsługa długu publicznego	300000	300000	0	0		300000	0	0
757	75702	Obsługa kredytów i pożyczek jst.	300000	300000	0	0	0	300000	0	0
758		Różne rozliczenia	74300	74300	0	0	0	0	0	0
758	75818	Rezerwy ogólne i celowe	74300	74300	0	0	0	0	0	0
801		Oświata i wychowanie	5627818	5627818	3557939	665580		0	0	0
801	80101	Szkoły podstawowe	3380958	3380958	2043179	384538		0	0	0
801	80103	oddziały przedszkolne w szk Podst	157157	157157	118654	22571		0	0	0
801	80110	Gimnazja	1463501	1463501	1075780	201366		0	0	0
801	80113	Dowożenie uczniów	325639	325639	143270	25819		0	0	0
801	80114	Zespoły obsl. ekonom.-adm. Szkół	178713	178713	134106	23697		0	0	0
801	80146	Dokształcanie i dosk. nauczycieli	16500	16500	0	0	0	0	0	0
801	80148	Stołówki szkolne	105350	105350	42950	7589		0	0	0
851		Ochrona zdrowia	99700	79700	0	0	9000	0	0	20000
851	85121	Lecznictwo ambulatoryjne	20000		0	0				20000
851	85153	Zwalczanie narkomanii	8000	8000	0	0		0	0	0
851	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	71700	71700	0	0	9000	0	0	0
852		Pomoc społeczna	2663008	2663008	215971	56793		0	0	0
852	85202	Domy pomocy społecznej	187200	187200	0	0	0	0	0	0
852	85212	Świadczenia rodzinne	2084347	2084347	32906	6073		0	0	0
852	85213	Składki na ubezp. Zdrowotne	17495	17495	0	17495		0	0	0
852	85214	Zasiłki i pomoc w naturze	257865	257865	0	0		0	0	0
852	85215	Dodatki mieszkaniowe	7000	7000	0	0		0	0	0
852	85219	Ośrodki pomocy społecznej	214028	214028	166361	29929		0	0	0
852	85228	Usługi opiekuńcze i specjal. usługi	20000	20000	16704	3296		0	0	0
852	85295	Pozostała działalności	75073	75073				0	0	0
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	141714	141714	108581	20327		0	0	0
854	85401	Świetlice szkolne	141714	141714	108581	20327		0	0	0
900		Gosp. komunalna i ochr. środowiska	316500	309500	9800	1200	40000		0	7000
900	90002	Gospodarka odpadami	47000	40000	0		40000		0	7000
900	90003	Oczyszczanie miast i wsi	4000	4000	3000				0	0
900	90004	Utrzymanie zieleni w miast. i gminach	15000	15000		0		0	0	0
900	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	230000	230000				0	0	0
900	90095	Pozostała działalność	20500	20500	6800	1200		0	0	0
921		Kultura i ochrona dziedz.	128000	128000			128000		0	0
921	92109	Domy i ośrodki kultury, świetl. i kluby	90000	90000	0	0	90000		0	0
921	92116	Biblioteki	38000	38000	0	0	38000		0	0
926		Kultura fizyczna i sport	70000	40000	0	0	40000		0	30000
926	92601	Obiekty sportowe	30000	0			0		0	30000
926	92605	Zadania w zakresie kult fiz i sportu	40000	40000	0	0	40000		0	0
		<b>Ogólne wydatki</b>	<b>12612345</b>	<b>12253345</b>	<b>5057441</b>	<b>965194</b>	<b>449000</b>	<b>300000</b>	<b>0</b>	<b>359000</b>

Załącznik Nr 2

Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2011

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (2008-2011)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Planowane wydatki					2009r.	2010r.	wydatki do poniesienia po 2010 roku	Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	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	12	13	13	
1.	600	60016	Budowa Ścieżek Rowowych 2008-2010	3 292 993		120 000	120 000				1 617 343	1 555 650		U.G.N. Korczyn
2	600	60016	Modernizacja Drogi Winiary-Czarkowy 2008-2011	2 558 999		24 000	24 000				372 794	1 192 941	969 264	U.G.N Korczyn
<b>Ogółem</b>				<b>5 851 992</b>		<b>144 000</b>	<b>144 000</b>				<b>1 990 137</b>	<b>2 748 591</b>	<b>969 264</b>	<b>x</b>

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFIS, ...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła
- D. Inne źródła

**Załącznik Nr 3**

**Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.**

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Planowane wydatki					Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program
				rok budżetowy 2008 (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	6	7	8	9	10	11
1	600	60016	Projekt Rewitalizacji Rynku w N. Korczynie	21 000	21 000				U.G. N. Korczyn
2	600	60016	Projekt budowy chodników	110 000	110 000				U.G. N. Korczyn
3	926	92601	Projekt i modern. Obiektu stadion.	30 000	30 000				U.G.N. Korczyn
4	754	75412	Dofinan. zakupu sam. strażackiego.	20 000	20 000				U.G. N. Korczyn
<b>Ogółem</b>				<b>181 000</b>	<b>181 000</b>				<b>x</b>

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)  
 B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych  
 C. Inne źródła  
 D. Inne źródła

**Załącznik Nr 4**

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami w 2008r.**

w złotych

Dział	Rozdział	§	Dotacje ogółem	Wydatki ogółem	z tego:				
					Wydatki bieżące	w tym:			Wydatki majątkowe
						wynagrodzenia	pochodne od; wynagrodzeń	dotacje	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
750	75011	2010	49 530	49 530	49 530	35 200	7 000		
751	75101	2010	985	985	985	500	100		
852	85212	2010	2 084 347	2 084 347	2 084 347	32 906	6 073		
852	85213	2010	17 495	17 495	17 495		17 495		
852	85214	2010	139 804	139 804	139 804				
<b>ogółem</b>			<b>2 292 161</b>	<b>2 292 161</b>	<b>2 292 161</b>	<b>68 606</b>	<b>30 668</b>		

**Załącznik Nr 5**

**Dotacje celowe**

w złotych

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa zadania	Jednostka otrzymująca dotację	kwota dotacji
1	2	3	4	5	5
1	750	75023	Dofinansowanie zakupu wózka widłowego	Stowarzyszenie Świętokrzyskie Bank Żywności	3 000
2	754	75411	Dofin. zakupu sztandaru dla Pow. Straży Pożarnej.	Starostwo Powiatowe Busko Zdrój	2 000
3	851	85121	Dofinansowanie remontu CO.	Zakład Opieki Zdrowotnej Brzostków	20 000
4	851	85154	Organizowanie i rozwój kultury fizycznej i sportu	Szkolny klub sportowy	9 000
5	926	92605	Organizowanie i rozwój kultury fizycznej i sportu	Wyłoniony w drodze konkursu	40 000
<b>Ogółem</b>					<b>74 000</b>

\* w przypadku dotacji celowych na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych w 2008r, realizowanych w trybie ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, w rubryce jednostka otrzymująca dotację wpisać „wyłoniona w drodze konkursu”

**2204**

**UCHWAŁA Nr XIX/103/2008  
RADY GMINY W NOWYM KORCZYNI**

z dnia 28 kwietnia 2008r.

**w sprawie uchwalenia zmian w budżecie gminy Nowy Korczyn na 2008 rok**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 4, pkt 9 lit. d lit. i ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie

gminnym (Dz. U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 165, art. 166 ust. 1,

art. 173 ust. 1, art. 174 ust. 3, art. 184 ust. 1, pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 lit. a i b, 11, 12, 13, 14, 15, ust. 2, pkt 1, 2, 3, ust. 4, pkt 1, 2, art. 188 ust. 2, pkt 1, pkt 2, art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104, ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zmniejsza się:

Dział 600 Rozdział 60016 § 6050 o kwotę: 50 000 zł

Zwiększa się :

Dział 754 Rozdział 75412 § 4170 o kwotę: 4 000 zł

§ 4210 o kwotę: 18 000 zł

§ 4300 o kwotę: 10 000 zł

Dział 750 Rozdział 75053 § 3030 o kwotę: 7 000 zł

§ 4170 o kwotę: 5 500 zł

§ 4110 o kwotę: 850 zł

§ 4120 o kwotę: 150 zł

§ 4210 o kwotę: 3 000 zł

§ 4410 o kwotę: 1 500 zł

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji, w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**Przewodnicząca Rady Gminy: M. Matusik**

## 2205

### UCHWAŁA Nr II/13/2008 RADY GMINY W RUDZIE MALENIECKIEJ

z dnia 29 kwietnia 2008r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008r.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym - (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zmianami) oraz art. 179 i art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych - (tekst jednolity - Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

**§ 1.** 1) Zwiększa się plan dochodów budżetu gminy na 2008 rok o kwotę 10 958 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** 1) Zwiększa się plan wydatków budżetu gminy na 2008 rok o kwotę 144 443 zł

2) Zmniejsza się plan wydatków budżetu gminy na 2008 rok o kwotę 48 850 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Uchyla się dotychczasową treść załącznika Nr 3 do uchwały Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej Nr I/1/2008 z dnia 28 lutego 2008r. „Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008 - 2010” i w to miejsce wprowadza się nowy załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Uchyla się dotychczasową treść załącznika Nr 3a do uchwały Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej Nr VII/61/2007 z dnia 28 grudnia 2007r. „Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.” i w to miejsce wprowadza się nowy załącznik Nr 3a do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Zwiększa się przychody budżetu o kwotę 84 635 zł i w związku z tym uchyla się treść załącznika Nr 4 do uchwały Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej Nr VII/61/2007 z dnia 28 grudnia 2007r. „Przychody i rozchody budżetu w 2008r.” i w to miejsce wprowadza się nowy załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 6.** Przychody budżetu z tytułu wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu wynikającą z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie 84 635 zł przeznacza się na zwiększenie planu wydatków budżetu gminy na 2008r. zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 7.** Uchyla się dotychczasową treść załącznika Nr 4 do uchwały Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej Nr I/1/2008 z dnia 28 lutego 2008r. „Dochody i wydatki związane z realizacją zadań realizowanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w 2008r.” i w to miejsce wprowadza się nowy załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: P. Pałgan**

Załączniki do uchwały Nr II/13/2008  
Rady Gminy Ruda Maleniecka  
z dnia 29 kwietnia 2008r.

**Załącznik Nr 1**

**Zmiany w budżecie gminy na 2008r.  
I. Dochody budżetowe**

Lp.	Wyszczególnienie			Plan		
	Dział	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
1.	600	60016	0690	<b>Transport i Łączność</b>	<b>78</b>	-
				Drogi publiczne gminne	78	-
				Wpływy z różnych opłat	78	-
2.	801	80101	0970	<b>Oświata i Wychowanie</b>	<b>2 401</b>	-
				Szkoły podstawowe	609	-
				Wpływy z różnych dochodów	609	-
				Przedszkola	613	-
				Wpływy z różnych dochodów	613	-
80104	0970	0970	Wpływy z różnych dochodów	613	-	
			Gimnazja	1 179	-	
			Wpływy z różnych dochodów	1 179	-	
3.	852	8521	0920	<b>Pomoc Społeczna</b>	<b>8 479</b>	-
				Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4 020	-
				Pozostałe odsetki	436	-
				Wpływy z różnych dochodów	3 584	-
				85214	0970	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
Wpływy z różnych dochodów	4 459	-				
<b>Razem</b>					<b>10 958</b>	-

**Załącznik Nr 2**

**Zmiany w budżecie gminy na 2008r.  
II. Wydatki budżetowe**

Lp.	Dział	Rozdz.	§	Treść	Plan			
					Zwiększenia	Zmniejszenia		
1.	600	60014	2320	<b>Transport i Łączność</b>	<b>30 000</b>	<b>48 850</b>		
				Drogi publiczne powiatowe	30 000	-		
				Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	30 000	-		
				60016	4270	Drogi publiczne gminne	-	48 850
				Zakup usług remontowych		-	36 850	
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	12 000					
2.	700	70005	4300	<b>Gospodarka Mieszkaniowa</b>	<b>10 000</b>	-		
				Gospodarka gruntami i nieruchomościami	10 000	-		
3.	750	75023	4270	<b>Administracja Publiczna</b>	<b>40 594</b>	-		
				Urzędy gmin	40 594	-		
				6060	Zakup usług remontowych	28 494	-	
6060	6060	6060	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	12 100	-		
				6060	6060	6060	6060	6060
4.	801	80101	6050	<b>Oświata i Wychowanie</b>	<b>36 850</b>	-		
				Szkoły podstawowe	36 850	-		
				Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	36 850	-		
5.	851	85154	4210	<b>Ochrona Zdrowia</b>	<b>4 041</b>	-		
				Przeciwdziałanie alkoholizmowi	4 041	-		
				Zakup materiałów i wyposażenia	4 041	-		
6.	852	85212	2910	<b>Pomoc Społeczna</b>	<b>8 479</b>	-		
				Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4 020	-		
				Zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	3 584	-		
				4560	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	436	-	
				85214	2910	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	4 459	-
Zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	4 459	-						
7.	900	90003	2900	<b>Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska</b>	<b>14 479</b>	-		
				Oczyszczanie miast i wsi	14 479	-		
				Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	2 479	-		
				90015	4270	Oświetlenie ulic, placów i dróg	12 000	-
				Zakup usług remontowych		12 000	-	
<b>Razem</b>					<b>144 443</b>	<b>48 850</b>		

Zwiększenie planu wydatków budżetu w związku z podziałem wolnych środków w kwocie 84 635 zł przedstawia się następująco:  
600 60014 § 2320 o kwotę 30 000 zł  
700 70005 § 4300 o kwotę 10 000 zł

750 75023 § 4270 o kwotę 28 494 zł  
750 75023 § 6060 o kwotę 12 100 zł  
851 85154 § 4210 o kwotę 4 041 zł  
i jest uwzględnione w powyższej tabeli.

**Załącznik Nr 3**

**Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010**

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Planowane wydatki						2009r.	2010r.	wydatki do poniesienia po 2010 roku	Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program		
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	w tym źródła finansowania				2009r.					2010r.	wydatki do poniesienia po 2010 roku
							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	12	13	14	15			
1.	600	60016	Przebudowa odcinka drogi Lipa - Gajówka Łazy - Gajówka Kadłubek na odcinku od 0+900 do 2+000 2008-2009	500 000	-	188 000	188 000	-	A. B. C. D.	-	312 000	-	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
2.	754	75412	Przebudowa budynku strażnicy OSP w miejscowości Lipa 2008-2010	100 000	-	10 000	10 000	-	A. B. C. D.	-	50 000	40 000	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
3.	900	90001	Kanalizacja gminy 2005-2010	10 526 022	256 575	100 000	100 000	-	A. B. C. D.	-	4 000 000	6 169 447	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
4.	900	90015	Dobudowa nowego oświetlenia przy drogach gminnych 2006-2008	76 374	61374	15 000	15 000	-	A. B. C. D.	-	-	-	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
5.	900	90015	Budowa oświetlenia ulicznego przy drodze krajowej na odcinku Wysz. Rudzka - Wysz. Machorowska 2007-2010	150 000	9 000	30 000	30 000	-	A. B. C. D.	-	56 000	55 000	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
6.	921	92109	Budowa świetlicy środowiskowej w miejscowości Cieklińsko 2007-2009	100 000	10 000	20 000	20 000	-	A. B. C. D.	-	70 000	-	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
7.	926	92605	Utworzenie infrastruktury rekreacyjno-sportowej w Rudzie Malenieckiej - II etap 2007-2009	214 500	15 000	30 000	30 000	-	A. B. C. D.	-	169 500	-	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
8.	600	60095	Budowa miejsca postojowego przy ścieżce rowerowej na uroczysku Starzyk 2008-2009	10 000	-	2 000	2 000	-	A. B. C. D.	-	8 000	-	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
9.	926	92605	Budowa boiska do piłki siatkowej przy MEW I 2008-2009	15 000	-	2 000	2 000	-	A. B. C. D.	-	13 000	-	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
10.	926	92605	Budowa boiska sportowego użytkowanego przy budynku byłej szkoły podstawowej na działce Nr 782/2 w miejscowości Dęba 2007-2008	15 610	610	15 000	15 000	-	A. B. C. D.	-	-	-	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
11.	600	60016	Przebudowa odcinka drogi gminnej Lipa - Wyszna Machorowska - Tama na odc. 900 m 2008-2009	712 000	-	12 000	12 000	-	A. B. C. D.	-	700 000	-	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka			
<b>Ogółem</b>				<b>12 419 506</b>	<b>352 559</b>	<b>424 000</b>	<b>424 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5 378 500</b>	<b>6 264 447</b>	<b>-</b>	<b>x</b>			

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła
- D. Inne źródła

**Załącznik Nr 3a**

**Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.**

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Planowane wydatki						Jednostka org. Realizująca zadanie lub koordynująca program	
				rok budżetowy 2008 (7+8+9+ 10)	w tym źródła finansowania				2009r.		2010r.
					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	6	7	8	9	10	11		
1.	010	01010	Rozbudowa sieci wodociągowej w miejscowości Młotkowice	30 000	30 000	-	A. B. C. D.	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka		
2.	600	60016	Przebudowa drogi gminnej Dęba-Kolonia Dęba Nr003160T na odcinku 400 m	50 000	50 000	-	A. B. C. D.	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka		

1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
3.	750	75023	Zakup telefonu systemowego do centrali telefonicznej	1 100	1 100	-	A. B. C. D.	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka
4.	750	75023	Zakup serwera plików do UG wraz z oprogramowaniem	11 000	11 000	-	A. B. C. D.	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka
5.	801	80101	Wykonanie parkingu o nawierzchni bitumicznej przy Publicznej Szkole Podstawowej w Rudzie Malenieckiej	36 850	36 850	-	A. B. C. D.	-	Urząd Gminy Ruda Maleniecka
<b>Ogółem</b>				<b>128 950</b>	<b>128 950</b>	<b>-</b>		<b>-</b>	<b>x</b>

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)  
B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych  
C. Inne źródła  
D. Inne źródła

**Załącznik Nr 4**

**Przychody i rozchody budżetu w 2008r.**

w złotych

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2008r.
1	2	3	4
<b>Przychody ogółem:</b>			<b>754 635</b>
1.	Kredyty	§ 952	600 000
2.	Pożyczki	§ 952	
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	
4.	Splaty pożyczek udzielonych	§ 951	
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 941 do 944 <sup>1)</sup>	
5a.	Prywatyzacja pośrednia	§ 941	
5b.	Prywatyzacja bezpośrednia	§ 942	
5c.	Prywatyzacja majątku pozostałego po likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Skarbu Państwa	§ 943	
5d.	Pozostałe przychody z prywatyzacji	§ 944	
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	
7.	Obligacje	§ 911	
8.	Inne papiery wartościowe	§ 931	
9.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	154 635
10.	Przelewy z rachunku lokat	§ 994	
<b>Rozchody ogółem:</b>			<b>464 124</b>
1.	Splaty kredytów	§ 992	464 124
2.	Splaty pożyczek	§ 992	
3.	Splaty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	
5.	Lokaty	§ 994	
6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	
7.	Wykup obligacji	§ 971	
8.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	

**Załącznik Nr 5**

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań realizowanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w 2008r.**

Nazwa zadania	Dział	Rozdział	Dochody ogółem	§	Wydatki ogółem	z tego:						
						Wydatki bieżące	w tym:					Wydatki majątkowe
							Wynagrodzenia	pochodne od wynagrodzeń	dotacje	wydatki na obsługę długu (odsetki)	wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I. Dochody i wydatki związane z pomocą rzeczową lub finansową realizowaną na podstawie porozumień między j.s.t.												
Remont dróg powiatowych - dotacja dla Zarządu Dróg Powiatowych w Końskich	600	60014	-	2320	160 000	160 000	-	-	160 000	-	-	-
Zakup samochodu kwatermistrzowskiego do przewozu osób, remont budynku KP PSP - dotacja dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Końskich	754	75411	-	6620	5 000	-	-	-	-	-	-	5 000
<b>Ogółem</b>					<b>165 000</b>	<b>160 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>160 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5 000</b>

## 2206

### UCHWAŁA Nr XV/94/08 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 29 kwietnia 2008r.

#### w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2007r. oraz udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 199 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 13 pkt. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 190 poz. 1606 z późn. zm.) Rada Gminy Wodzisław po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Wodzisław za 2007 rok oraz zapoznaniu się z wnioskiem i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach oraz wnioskiem i opinią Komisji Rewizyjnej dotyczącymi sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2007r. uchwała co następuje:

§ 1. Przyjmuje się przedłożone przez Wójta Gminy sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy za rok 2007.

§ 2. Udziela się Wójtowi Gminy Wodzisław absolutorium z tytułu wykonania budżetu Gminy Wodzisław za rok 2007.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: I. Pietras**

## 2207

### UCHWAŁA Nr XV/95/08 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 29 kwietnia 2008r.

#### w sprawie zmian budżetu i w budżecie gminy na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 184 ust. 1, art. 188 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1.1. W Uchwale Rady Gminy Wodzisław Nr XIV/91/08 z dnia 7 marca 2008r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2008, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 otrzymuje brzmienie:  
Ustala się dochody budżetu gminy na rok 2008 w wysokości 16.404.592
- 2) § 2 otrzymuje brzmienie:
  1. Ustala się wydatki budżetu gminy na rok 2008 w wysokości 17.120.137

2. W załączniku Nr 1 do uchwały dokonuje się następujących zmian:

- 1) Zmniejsza się dochody budżetowe:  
o kwotę - 10.000  
z tego  
- Dział 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa,  
Rozdział 75412 - Ochotnicze straże pożarne, § 6290 - Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł o kwotę - 10.000

3. W załączniku Nr 2 do uchwały dokonuje się następujących zmian:

- 1) Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 50.774  
z tego  
- Dział 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa,  
Rozdział 75412 - Ochotnicze straże pożarne, § 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę - 5.374







1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7.	010	01010	Budowa sieci wodociągowej tranzytowej z miejscowości Klemencice - do wsi Promyk wraz z siecią wodociagową dla wsi Jeziorki 2006-2009	316 405	6 405	180 000	37 500	140 000	A. B. C. D. 2 500 ***	0	130 000	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
8.	010	01010	Budowa wodociągu tranzytowego z miejscowości Piskorzowice - do wsi Olbrachcie 1800 m 2006-2009	209 810	6 405	12 000	12 000	0	A. B. C. D.	0	191 405	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
9.	010	01010	Budowa wodociągu wraz z przepompownią wody w miejscowości Podlasie 2007-2009	530 000	6 588	110 000	20 000	90 000	A. B. C. D.	0	413 412	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
<b>Rolnictwo i Leśnictwo</b>				<b>19 504 391</b>	<b>431 910</b>	<b>1 732 000</b>	<b>254 264</b>	<b>755 236</b>	<b>722 500</b>	<b>0</b>	<b>7 552 652</b>	<b>6 716 131</b>	<b>3 071 698</b>	
10 #	600	60095	Przebudowa drogi gminnej Zarzeczce przez wieś 1,9 km w km 0+000 do 1+900 2008 -2009	893 861	10 500	617 800	20 374	109 626	A. B. C. D.487 800'	0	265 561	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
11 #	600	60095	Przebudowa drogi gminnej Nr 004461T Pękostaw - Krężoły o długości 1,491 km w km 0+000 do 1+491 2008-2009	790 437	9 500	5 000	5 000	0	A. B. C. D.	0	775 937	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
12 #	600	60095	Przebudowa drogi gminnej Lubcza przez wieś wraz z przebudową chodnika o długości 2,1 km w km 0+000 do 2+100 w 2008-2010	1 215 000	0	30 000	30 000	0	A. B. C. D.	0	0	0	1 185 000	Urząd Gminy w Wodzisławiu
13	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Kowalów Górny - Wolica 350 m w km 0+300 do 0+650	265 900	30 900	37 500	10 000	27 500	A. B. C. D.	0	45 000	50 000	102 500	Urząd Gminy w Wodzisławiu
14	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Nawarzyce - Konary 350 m w km 1+410 do 1+760	351 000	76 000	43 000	5 000	23 000	A. B. C. D. 15 000*	0	45 000	50 000	137 000	Urząd Gminy w Wodzisławiu
15	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Jeziorki - Promyk 400 m w km 0+650 do 1+050	218 800	73 800	44 000	15 000	29 000	A. B. C. D.	0	50 000	51 000	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
16	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Lubcza Janów - Sadki 500 m w km 0+650 do 1+150	493 300	68 300	59 900	25 000	34 900	A. B. C. D.	0	60 000	60 000	245 100	Urząd Gminy w Wodzisławiu
17	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Łany Mieronice - Sielec 400 m (warstwa ścieralna) w km 0+000 do 0+400	69 100	0	34 100	28 000	6 100	A. B. C. D.	0	35 000	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
18	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Klemencice - Łany.350 m.w km 0+300 do 0+650	152 300	30 300	38 500	20 000	18 500	A. B. C. D.	0	45 000	38 500	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
19	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Brzezinki - Nawarzyce Leśne 200 m w km 0+775 do 0+975	287 900	87 900	22 000	22 000	0	A. B. C. D.	0	35 000	40 000	103 000	Urząd Gminy w Wodzisławiu
20	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Krężoły przez wieś 300 m. w cm 1+850 do 2+150	260 200	195 200	35 200	25 000	10 200	A. B. C. D.	0	29 800	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
21	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Przewody Byczów 300 m w km 0+000 do 0+300	97 700	0	32 700	20 000	12 700	A. B. C. D.	0	35 000	30 000	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
22	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Przyłęczek - Nowa Wieś 300 m w tan 0+000 do 0+300	235 000	0	39 500	20 000	19 500	A. B. C. D.	0	40 000	40 000	115 500	Urząd Gminy w Wodzisławiu
23	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Piskorzowice-Olbrachcie 350 m w km 0+650 do 1+000	115 400	74 400	41 000	7 000	19 000	A. B. C. D. 15 000**	0	0	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
24	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Judasz przez wieś 300 m w km 0+000 do 0+300	150 000	0	29 000	29 000	0	A. B. C. D.	0	31 000	30 000	60 000	Urząd Gminy w Wodzisławiu
25	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Świętniki - Nowa Olszówka - Wodacz 450 m w km 3+950 do 4+400	555 000	354 000	51 000	30 000	21 000	A. B. C. D.	0	50 000	50 000	50 000	Urząd Gminy w Wodzisławiu
26	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Pokrzywnica-Laskowa-Serwit E7 300 m w km 1+000 do 1+300	163 000	0	33 000	25 000	8 000	A. B. C. D.	0	40 000	40 000	50 000	Urząd Gminy w Wodzisławiu
27	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Piotrkowice - Podlasie 300 m. w km 3+350 do 3+650	403 200	286 200	37 000	27 000	0	A. B. C. D. 10 000**	0	40 000	40 000	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
28	600	60095	Odbudowa drogi gminnej nawierzchnia tłuczniowa Przyrąb - Lubcza Janów 500 m w km 0+850 do 1+350	77 000	27 000	20 000	10 000	0	A. B. C. D. 10 000**	0	30 000	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
30	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Strzeszkowice przez wieś 300 m w km 0+000 do 0+300	95 300	0	35 300	30 000	5 300	A. B. C. D.	0	30 000	30 000	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
31	600	60014	Dotacja do odbudowy dróg powiatowych na terenie gminy Wodzisław	200 000	0	200 000	200 000	0	A. B. C. D.	0	0	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
<b>Transport i Łączność</b>				<b>7 089 398</b>	<b>1 324 000</b>	<b>1 485 500</b>	<b>603 374</b>	<b>344 326</b>	<b>537 800</b>	<b>0</b>	<b>1 682 298</b>	<b>549 500</b>	<b>2 048 100</b>	
32	750	75023	Przebudowa budynku Urzędu Gminy w Wodzisławiu 2006-2010	705 067	38 064	252 000	2 000	200 000	A. B. C. 50 000 BS D.	0	215 000	200 003	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu
<b>Administracja Publiczna</b>				<b>705 067</b>	<b>38 064</b>	<b>252 000</b>	<b>2 000</b>	<b>200 000</b>	<b>50 000</b>	<b>0</b>	<b>215 000</b>	<b>200 003</b>	<b>0</b>	
33	801	80101	Budowa oczyszczalni ścieków przy Samorządowej Szkole Podstawowej, w Niegosławicach	30 000	0	30 000	30 000	0	A. B. C. D.	0	0	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
34	801	80101	Budowa instalacji c.w.u. wraz z kotłownią - Szkoła Podstawowa w Wodzisławiu i Gimnazjum w Wodzisławiu	427 125	0	300 000	159 000	141 000	A. B. C. D.	0	127 125	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu	
<b>Oświata i Wychowanie</b>				<b>457 125</b>	<b>0</b>	<b>330 000</b>	<b>189 000</b>	<b>141 000</b>		<b>0</b>	<b>127 125</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
35	851	85195	Przebudowa pomieszczeń Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu 2004-2009	1 958 708	370 362	120 000	30 436	89 564	A. B. C. D.	0	734 173	734 173	0	Urząd Gminy * Wodzisławiu	
<b>Ochrona Zdrowia</b>				<b>1 958 708</b>	<b>370 362</b>	<b>120 000</b>	<b>30 436</b>	<b>89 564</b>			<b>734 173</b>	<b>734 173</b>	<b>0</b>		
36	900	90095	Związek Gmin „Gazociąg” w Proszowicach (składki - członkowskie)	10 250 000	0	2 910	2 910	0	A. B. C. D.	0	3 500	3 500	10 240 090	Urząd Gminy w Wodzisławiu	
<b>Gospodarka Komunalna</b>				<b>10 250 000</b>	<b>0</b>	<b>2 910</b>	<b>2 910</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>3 500</b>	<b>3 500</b>	<b>10 240 090</b>		
37	921	92195	Odbudowa ulic i chodników wraz z infrastrukturą techniczną „CENTRUM WODZISŁAWIA” 2006-2013	1 650 000	23 424	40 000	40 000	0	A. B. C. D.	0	650 000	650 000	286 576	Urząd Gminy w Wodzisławiu	
38	921	92195	Wykonanie robót zabezpieczających ruiny synagogi w Wodzisławiu 2006-2008	366 271	6 271	360 000	0	60 000	A. B. C.300 000 D.	0	0	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu	
<b>Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego</b>				<b>2 016 271</b>	<b>29 695</b>	<b>400 000</b>	<b>40 000</b>	<b>60 000</b>		<b>300 000</b>	<b>0</b>	<b>650 000</b>	<b>650 000</b>	<b>286 576</b>	
39 #	926	92695	Budowa kompleksu sportowo-rekreacyjnego w Wodzisławiu przy ul. Szkolnej 2007-2009	2 663 745	9 760	85 400	85 400	0	A. B. C. D.	0	1 300 000	1 268 585	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu	
40	926	92695	Dobudowa pomieszczeń gospodarczych do budynku administracyjno-socjalnego na stadionie KS "Partyzant" 2007-2008	62 515	37 515	25 000	25 000	0	A. B. C. D.	0	0	0	0	Urząd Gminy w Wodzisławiu	
<b>Kultura Fizyczna i Sport</b>				<b>2 726 260</b>	<b>47 275</b>	<b>110 400</b>	<b>110 400</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 300 000</b>	<b>1 268 585</b>	<b>0</b>	
<b>Ogółem</b>				<b>44 707 220</b>	<b>2 241 306</b>	<b>4 432 810</b>	<b>1 232 384</b>	<b>1 590 126</b>		<b>1 610 300</b>	<b>0</b>	<b>12 264 748</b>	<b>10 121 892</b>	<b>15 646 464</b>	<b>x</b>

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
  - B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
  - C. Inne źródła (dotacja MKiDN w Warszawie)
  - D. Inne źródła (dotacje z RPO WŚ w Kielcach \*) (dotacje z FOGR Kielce \*\*) (środki ludności Jeziorek \*\*\*)
- # Zmiany wprowadzone w kwietniu 2008 roku.

Załącznik Nr 3a

**Zadania inwestycyjne roczne w 2008r. (kwiecień - 2008r.)**

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Planowane wydatki				Jednostka org. realizująca zadania lub koordynująca program	
				rok budżetowy 2008 (7+8+9+10)	w tym źródła finansowania				
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1.	600	60095	Odbudowa ulicy Szkolnej w Wodzisławiu wraz z chodnikiem 220 m w km 0+000 do 0+220	203 000	47 626	155 374	A. B. C. D.		Urząd Gminy w Wodzisławiu
2	600	60095	Odbudowa drogi gminnej Lubcza - Wola Lubecka - Sedowice 350 m w km 1+450 do 1+800	40 500	20 000	20 500	A. B. C. D.		Urząd Gminy w Wodzisławiu
3	600	60095	Wykonanie nawierzchni z kostki placu manewrowo postojowego przy Urzędzie Gminy w Wodzisławiu - ul. Sobieskiego 410 m2	28 000	28 000	0	A. B. C. D.		Urząd Gminy w Wodzisławiu
4	600	60095	Wykonanie nawierzchni z asfaltu placu manewrowo-postojowego przy kościele w Mieronicach - asfalt 475 m2	13 000	7 000	0	A. B. C. D. 6 000		Urząd Gminy w Wodzisławiu
5	750	75023	Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania	6 000	6 000	0	A. B. C. D.		Urząd Gminy w Wodzisławiu
6#	754	75412	Docieplenie ścian zewnętrznych budynku Strażnicy Pożarnej w Nawarżycach	69 106	29 106	0	A. B. C. D. 20 000		Urząd Gminy w Wodzisławiu
7	900	90095	Budowa szaletu publicznego przy ul. św. Marcina	20 000	20 000	0	A. B. C. D.		Urząd Gminy w Wodzisławiu
8	900	90015	Dobudowa oświetlenia ulicznego - ul. Por. Maja w Wodzisławiu	10 000	10 000	0	A. B. C. D.		Urząd Gminy w Wodzisławiu
9	900	90015	Dobudowa oświetlenia ulicznego - ul. Szkolna w Wodzisławiu	30 000	30 000	0	A. B. C. D.		Urząd Gminy w Wodzisławiu
<b>Ogółem</b>				<b>419 606</b>	<b>197 732</b>	<b>175 874</b>	<b>46 000</b>		<b>x</b>

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
  - B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
  - C. Inne źródła - środki OSP Nawarżyce
  - D. inne źródła - środki Parafii Mieronice
- # Zmiany wprowadzone w kwietniu 2008 roku.

## 2208

### SPRAWOZDANIE z wykonania budżetu Gminy Obrazów za 2007r.

Plan budżetu Gminy Obrazów za 2007 rok zamknął się kwotą 12 712 499 zł. dochody i 13 605 877 zł. wydatki. Deficyt budżetowy w kwocie 893 378 zł. ma pokrycie w planowanych kredytach bankowych i w wolnych środkach pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikających z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych

Uchwalone przez Radę Gminy dochody na początek roku wynosiły 11 674 763 zł wydatki - 12 321 861 zł. deficyt - 647 098 zł. i uległy w ciągu roku zmianom. Zmiany spowodowane były głównie zmianami kwot dotacji, subwencji i dochodów własnych.

Wykonanie budżetu przedstawia się następująco:

Dochody

plan ogółem - 12 712 499 zł.

wykonanie - 12 813 715 zł. tj. 100,80 % i obejmuje:

Dział 010 - Rolnictwo i łowiectwo

plan

- 220 927 zł.

wykonanie

- 155 068 zł. tj. 70,19 %

z tego:

30 000 zł. - wpływy z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych na drogi dojazdowe do pól

16 950 zł. - wpłaty mieszkańców gminy za podłączenie się do wodociągu

79 245 zł. - dotacja na zadanie zlecone w zakresie zwrotu części podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej przez producentów rolnych.

18 273 zł. - wpłaty mieszkańców wsi Piekary na budowę wodociągu z rozliczenia 2006r.

10 600 zł. - wpłata mieszkańców wsi Jugoszów na budowę wodociągu

Nie osiągnięto dochodów z tytułu udziału mieszkańców gminy w budowie kanalizacji indywidualnych ponieważ inwestycja nie była realizowana. Natomiast osiągnięto wyższe niż planowano dochody z tytułu podłączenia się mieszkańców do wodociągu.

Mieszkańcy wsi Piekary zgodnie z porozumieniem w 2007 roku dokonali wpłaty udziału przy ratach podatku. Dodatkowo mieszkańcy Jugoszowa wpłacili na wodociąg kwotę 10 600 zł.

Dział 020 - Leśnictwo

plan

- 1 354 zł.

wykonanie

- 673 zł. tj. 49,70 % i są to

wpływy z czynszu za obwody łowieckie ze Starostwa Powiatowego w Opatowie i w Sandomierzu. Jest to pełna kwota przypadająca do wpłaty na ten rok.

Dział 400 - Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię gaz, wodę

plan

- 380 000 zł.

wykonanie

- 396 969 zł. tj. 104,46 %

393 610 zł. - wpłaty mieszkańców za dostarczoną wodę

3 359 zł. - wpływy z odsetek i kosztów od nieterminowych wpłat za wodę

Szczegółowe informacje o dochodach zawiera sprawozdanie Zespołu Gospodarki Komunalnej w Obrazowie.

Dział 600 - Transport i łączność

plan

- 20 913 zł.

wykonanie

- 20 913 zł. tj. 100,00 %

1 500 zł. - jest to wpłata mieszkańców wsi Lenarczyce na drogi

19 413 zł. - jest to 30 % dotacji do kredytu zaciągniętego w 2007r. z EFRWP na budowę dróg gminnych

Dział 700 - Gospodarka mieszkaniowa

plan

- 56 609 zł.

wykonanie

- 54 461 zł. tj. 96,21 % i obejmuje:

990 zł. - wpływy z opłat za wieczyste użytkowanie;

- OSHU Kleczanów - 444 zł.

- GS Sandomierz - 162 zł.

- Kleczanów Ślusarz - 153 zł.
- Kółko Rolnicze Lenarczyce - 231 zł.
- Zaległość - w kwocie 675 zł. z tego;
- Kółko Rolnicze Lenarczyce - 231 zł.
- Kółko Rolnicze Dębiany - 444 zł.
- 53 338 zł. - wpływy z czynszów;
- dzierżawnego - 6 585 zł. wpłacony w całości za grunty wydierżawione w Zdanowie, Węgrcach, Kleczanowie, Bilczy, Chwałkach, Święcicy, Malicach, Obrazowie. Zaległość w kwocie 100 zł. u jednego dzierżawcy
- za wynajmowanie pomieszczeń - 46 753 zł.
  - 1/ dla TP S.A. w Kielcach pod centrale telefoniczne; w remizach; Bilczy, Świętnikach, Węgrcach, budynku w Kleczanowie i starym budynku Urzędu Gminy - 6 660 zł.
  - 2/ dla Poczty Polskiej w budynku Urzędu Gminy - 6 090 zł.
  - 3/ wydierżawienie pomieszczeń w Bilczy - 2 295 zł.
  - 4/ apteka w Świętnikach - 1 800 zł.
  - 5/ apteka w Kleczanowie - 8 400 zł.
  - 6/ lokal w Głazowie - 2 040 zł.
  - 7/ lokal w budynku OSP Dębiany - 3 000 zł.
  - 8/ lokal w budynku urzędu gminy dla BS - 960 zł.
  - 9/ lokal w budynku urzędu gminy na szkolenia - 297 zł.
  - 10/ mieszkania w budynkach OZ - 1 691 zł.
  - 11/ czynsz od nauczycieli - 13 520 zł.

Zaległość u czterech dzierżawców 5551 zł. /Bilcza - 2 295 zł. i Obrazów - 1434 zł. Dębiany - 1 200 zł. RUP - 622 zł./  
W związku z wystąpieniem zaległości do końca I kwartału zostaną skierowane pisma o zapłatę w/w należności.  
133 zł. - wpływy z odsetek i kosztów od nieterminowych wpłat czynszów  
Osiągnięto nie planowane wpływy z odsetek i kosztów od nieterminowych wpłat czynszów.

#### Dział 710 - Działalność usługowa

plan - 7 000 zł.  
wykonanie - 7 000 zł. tj. 100,00 %  
jest to dotacja z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie na utrzymanie cmentarzy i grobów wojennych.

#### Dział 750 - Administracja publiczna

plan - 74 037 zł.  
wykonanie - 81 532 zł. tj. 110,12 % i obejmuje:  
56 587 zł. - dotacja celowa z Urzędu Wojewódzkiego Wydziału Finansowego na zadania zlecone gminie z zakresu administracji  
20 908 zł. - z różnych rozliczeń; zwroty za energię elektryczną, gaz, rozmowy telefoniczne przez RUPoczty, ZEO, bibliotekę, OPS  
/W tym; koszty utrzymania OPS - 1478 zł.  
koszty utrzymania ZGK - 1 109 zł./  
4 037 zł. - 5 % prowizja od dowodów osobistych /dochodów realizowanych na rzecz budżetu Państwa/  
Osiągnięto wyższe niż zaplanowano dochody z tytułu prowizji od dowodów osobistych /dochodów realizowanych na rzecz budżetu Państwa/ oraz różnych rozliczeń z tytułu zwrotów za energię, gaz i rozmowy telefoniczne

#### Dział 751 - Urzędy naczelnych organów władzy państwowej i ochrony prawa oraz sądownictwa

plan - 12 066 zł.  
wykonanie - 12 066 zł. tj. 100,00 % i obejmuje:  
1 109 zł. - środki na aktualizację rejestru wyborczego  
10 957 zł. - środki na przeprowadzenie wyborów samorządowych

#### Dział 756 - Dochody od osób prawnych od osób fizycznych oraz od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej

plan - 2 725 001 zł.  
wykonanie - 2 950 456 zł. tj. 108,27 % i obejmuje:  
6 268 zł. - wpływy podatku płaconego przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą i rozliczające się z Urzędem Skarbowym w formie karty podatkowej  
306 333 zł. - wpływy z podatku rolnego, leśnego od czynności cywilnoprawnych od osób prawnych z tego:

- wpływy z podatku od nieruchomości - 298 929 zł. m. innymi od OSM Sandomierz, GS Sandomierz, OSHU Kleczanów, BS Kielce, Rzeszowski ZE, Nadleśnictwo Staszów, ZEO Obrazów, Agencja Własności Rolnej Skarbu Państwa, RUCH S.A. O Kielce, Pilicka Telefonía, Polskie Górnictwo Naftowe, PPUP - Poczta Polska, TP S.A. Kielce, Parafia Kleczanów, Świątyniki, KSI Wrocław.,
- wpływy z podatku rolnego - 2 410 zł.
- wpływy z podatku leśnego - 2 826 zł.
- wpływy z podatku od czynności cywilno-prawnych od osób prawnych - 2 150 zł.
- wpływy z odsetek od nieterminowych płatności w/w pod. 18 zł.
- 1 379 719 zł. - wpływy z podatku rolnego, leśnego od czynności cywilno-prawnych od osób fizycznych z tego:
  - wpływy z podatku od nieruchomości - 138 653 zł.
  - wpływy z podatku rolnego - 858 225 zł.
  - wpływy z podatku leśnego - 780 zł.
  - wpływy z podatku od środków transportowych - 258 926 zł.
  - wpływy z odsetek od nieterminowych płatności w/w podatków 23 534 zł.
  - wpływy z podatku od spadków i darowizn - 8 495 zł.
  - wpływy z opłaty prolongacyjnej - 249 zł.
  - wpływy z podatku od czynności cywilno-prawnych - 90 812 zł.
  - wpływy z odsetek od nieterminowych wpłat dokonywanych przez inkasentów - 45 zł.

Wpływy od osób fizycznych z tytułu podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i podatku od środków transportowych oraz stan zaległości i umorzeń obrazuje poniższa tabela

Lp.	Miejscowość	Wpływy z pod. rol. od nieruch. leś	Umorz w pod. rol. od nier.	Licz. umorzeń	Stan zaległości	Wpływy podatku od śr. transport	Zaległ w pod. od śr. transport
1.	Bilcza	73 839	175	5	4 859	13 497	3 343
2.	Chwałki	82 139	160	4	3 380	70 393	7 357
3.	Dębiany	77 773	174	2	6 340	13 572	7 138
4.	Głazów	59 796	1 612	10	2 189	8 955	5 327
5.	Jugoszów	23 078	2 048	7	1 430	1 200	-
6.	Kleczanów	98 382	2 567	21	8 545	14 078	4 191
7.	Komorna	43 895	4 445	27	3 954	2 650	6 841
8.	Lenarczyce	68 185	280	3	2 535	11 312	2 675
9.	Malice	42 593	532	3	4 906	18 713	30 316
10.	Obrazów	98 711	394	4	11 699	46 556	30 074
11.	Świątyniki	53 375	609	10	24 830	12 267	4 542
12.	Święcica	60 528	594	8	7 360	6 120	4 928
13.	Węgrce	46 760	531	5	4 673	4 481	219
14.	Wierzbiny	15 482	58	1	2 593	750	150
15.	Zdanów	39 100	272	3	2 418	11 916	630
16.	Zurawica	45 540	377	7	613	17 941	23 839
17.	Sucharzew	9 461	207	1	356	-	-
18.	Piekary	27 161	699	3	2 317	3 000	-
19.	Rożki	31 860	720	5	1 386	1 525	492
	<b>Razem</b>	<b>997 658</b>	<b>16 454</b>	<b>129</b>	<b>96 383</b>	<b>258 926</b>	<b>132 062</b>

27 240 zł. - wpływy z opłaty skarbowej; realizowane przez Urząd Gminy

76 402 zł. - wpływy z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

Wykaz wpłat z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych za 2007r. przedstawia poniższa tabela

Lp.	Miejscowość	Kwota
1.	Bilcza	6 300
2.	Chwałki	6 300
3.	Dębiany	4 200
4.	Głazów	5 225
5.	Jugoszów	1 050
6.	Komorna	4 200
7.	Kleczanów	10 459
8.	Lenarczyce	7 875
9.	Malice	1 050
10.	Obrazów	11 916
11.	Święcica	4 200
12.	Świątyniki	6 300

13.	Rożki	3 150
14.	Węgrce	1 027
15.	Zdanów	3 150
	<b>Razem;</b>	<b>76 402</b>

1 154 493 zł. - udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa

- od osób fizycznych - 1 146 749 zł.

Dochody z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych przekazywane przez Ministerstwo Finansów wykonano w 108,12 %

- od osób prawnych - 7 744 zł. dochody realizowane przez Urzędy Skarbowe w Sandomierzu, Kielcach; Warszawie; Rzeszowie

Łącznie na zaległości podatkowe w 2007 roku wystawiono 1 058 szt. upomnień na podatek rolny leśny i od nieruchomości, 5 szt. wezwań o zapłatę czynszu dzierżawnego i wieczystego użytkowania gruntu, złożono 255 szt. tytułów wykonawczych do Urzędu Skarbowego na podatek rolny i podatek od nieruchomości na łączną kwotę - 39 131 zł., wpisano hipotekę przymusową na kwotę 26 837 zł. Do komornika sądowego zgłoszono wierzytelności - w podatku od nieruchomości od osób fizycznych na kwotę ogółem - 3 748,60 zł. - w podatku rolnym od osób fizycznych na ogólną kwotę - 2 256,40 zł. - w podatku rolnym od nieruchomości od osób prawnych na ogólną kwotę - 85 259,80 zł.

Na zaległości podatkowe w podatku rolnym, leśnym i od nieruchomości wpłynęła kwota - 55 378,43 zł. z tego; w podatku rolnym - 45 134,32 zł., w podatku od nieruchomości - 10 148,61 zł. w podatku leśnym - 95,50 zł. wpisano hipotekę - osoby fizyczne - 1 787,90 zł. - osoby prawne - 74 470,40 zł.

Stan zaległości na 31.12.2007r. przedstawia się następująco;

- podatek rolny - 61 633,32 zł.

2002r. - 2 911,20 zł. i przed

2003r. - 4 993,60 zł.

2004r. - 5 824,49 zł.

2005r. - 7 125,78 zł.

2006r. - 5 806,62 zł.

2007r. - 34 971,63 zł.

- podatek od nieruchomości rolników - 35 434,17 zł.

przed i 2002r.- 24 326,00 zł.

2003r. - 238,00 zł.

2004r.- 229,20 zł.

2005r. - 2 938,60 zł.

2006r.- 1 390,64 zł.

2007r. - 6 311,73 zł.

- podatek leśny osoby fizyczne ogółem - 11,40 zł.

2005r. - 1 40 zł.

2006r. - 1,00 zł.

2007r. - 9,00 zł.

- podatek rolny od osób prawnych - K2 - brak zaległości

- podatek od nieruchomości jednostek uspołecznionych

2001r. - 1 782,42 zł. zgłoszono wierzytelności

2002r. - 3 267,40 zł. zgłoszono wierzytelności

2007r. - 5,53 zł.

Ogółem 5 055,35 zł.

Kwotę 26 837zł. z 2005r. wpisano na hipotekę przymusową kaucyjną,

- podatek leśny osoby prawne - brak zaległości

- wieczyste użytkowanie gruntu - 675 zł.

2006r. - 222 zł.

2007r. - 453 zł.

Wysłano wezwania do uregulowania zaległości

Liczba gospodarstw obciążonych podatkiem rolnym - 3032, podatkiem od nieruchomości - 377

- w podatku od środków transportowych zarejestrowanych jest - 282 podatników, którzy posiadają - 449 pojazdów.

W podatku od środków transportowych w związku z zaległościami wystawiono 32 tytuły wykonawcze na kwotę - 28 389 zł. 212 decyzji zaległościowych dla podatników którzy nie wpłacili w terminie podatku, 68 wezwań o złożenie deklaracji w związku z zakupem pojazdów, 218 deklaracji dla posiadaczy wszystkich pojazdów

Zaległości w podatku od środków transportowych na dzień 31.12.2007r. wynoszą 132 772 zł. /osoby fizyczne - 132 062 zł. i osoby prawne 710 zł./ Na poczet podatku od środków transportowych w 2007 roku wpłynęła kwota 258 926 zł.

Po upływie płatności I raty 2008 roku zostaną wysłane decyzje zaległościowe określające zadłużenie podatników, a następnie w przypadku nie wpłynięcia zaległości w podatku od środków transportowych skierowane zostanie do egzekucji za pomocą tytułów wykonawczych. Do końca I kwartału 2008r. zostaną skierowane do egzekucji należności które nie wpłynęły w 2007r. a na które nie zostały jeszcze wystawione tytuły wykonawcze.

Skutki obniżenia przez Radę Gminy górnych stawek podatków w 2007r. stanowią kwotę - 353 832 zł.

z tego:

w podatku od nieruchomości - 112 216 zł.

w podatku rolnym - 37 967 zł.

w podatku od środków transportowych - 203 649 zł.

Skutki udzielonych przez gminę ulg, odroczeń, umorzeń w 2007r. stanowią kwotę - 54 939 zł.

z tego:

w podatku rolnym - 16 103 zł.

w podatku od nieruchomości - 25 437 zł./w tym; decyzje wójta - 3 888 zł.

całkowite zwolnienie mieszkań rolników - 21 549 zł./

w podatku od środków transportowych - 7 125 zł.

w odsetkach - 6 274 zł.

Łącznie skutki obniżenia i zwolnień w podatkach w 2007 roku stanowią kwotę - 408 771 zł.

Dział 758 - Różne rozliczenia

plan

- 6 030 752 zł.

wykonanie

- 6 087 282 zł. tj. 100,94 % i obejmuje

3 850 336 zł. - część oświatowa subwencji ogólnej dla gminy

2 144 043 zł. - część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gminy

40 751 zł. - wpływy z tytułu odsetek od lokat /20171/ i środków na rachunku Bankowym Urzędu Gminy /11302/, OPS/5263/, ZEO/3659/ i ZGK/356/

51 939 zł. - różne rozliczenia finansowe; w tym z Urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT, niewykorzystane wydatki 2006 roku /24274/

213 zł. - dochody od udziałów w banku

Osiągnięto wyższe niż zaplanowano dochody z tytułu odsetek od lokat i środków na rachunkach bankowych ,oraz wyższe dochody z tytułu różnych rozliczeń.

Dział 801 - Oświata i wychowanie

plan - 51 153 zł.

wykonanie - 34 290 zł. tj. 67,03 %

i obejmuje :

10 800 zł. - środki z odpłatności za dzierżawę gimbusa

2 500 zł. - środki pozyskane przez SP Bilcza

9 883 zł. - dotacja na naukę języka angielskiego w klasach szkół podstawowych

1 882 zł. - dotacja celowa z Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na wyprawki

szkolne dla uczniów podejmujących naukę w klasach pierwszych

9 225 zł. - środki z PFRON na realizację programu „Uczeń na wsi”

Zwrócono do Urzędu Wojewódzkiego nie wykorzystane dotacje na;

- naukę języka angielskiego w szkołach podstawowych w kwocie - 16 863 zł.

Szczegółowe informacje o dochodach w tym zakresie przedstawia sprawozdanie ZEO w Obrazowie

Dział 852 - Pomoc społeczna

plan

- 2 750 787 zł.

wykonanie

- 2 752 340 zł. tj. 100,06 % z tego:

462 000zł. - dotacja na ośrodek wsparcia w Kleczanowie

1 877 074 zł. - dotacja na świadczenia rodzinne

5 260 zł. - dotacja celowa na składki ubezpieczenia zdrowotnego

184 429 zł. - dotacja na zasiłki i pomoc w naturze

96 438 zł. - dotacja na ośrodek pomocy społecznej

20 086 zł. - dotacja na usługi opiekuńcze

1 772 zł. - odpłatność za usługi opiekuńcze



90 000 zł. - pozostała działalność na dożywianie  
9 500 zł. - środki na usuwanie skutków klęsk żywiołowych  
5 781 zł. - zwrot zaliczek alimentacyjnych

Osiągnięto wyższe dochody z tytułu usług opiekuńczych niż to zaplanowano w budżecie oraz osiągnięto dochody z tytułu zaliczek alimentacyjnych. Zwrócono do Urzędu Wojewódzkiego nie wykorzystane dotacje na zasiłki i pomoc w naturze w kwocie - 5 000 zł.

Szczegółowe informacje o dochodach w tym zakresie przedstawia sprawozdanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie.

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza

plan - 165 550 zł.  
wykonanie - 165 550 zł. tj. 100,00 %

40 726 zł. - odpłatność za dożywianie

124 824 zł. - jest to dotacja na stypendia i pomoc materialną dla młodzieży szkolnej

Szczegółowe informacje o realizacji dochodów w tym dziale przedstawia sprawozdanie ZEO.

Dział 900 - Gospodarka komunalna

plan - 180 260 zł.  
wykonanie - 61 561 zł. tj. 34,15 %

i obejmuje:

55 730 zł. - wpływy z opłat za ścieki

5 571 zł. - wpływy ze sprzedaży mienia - działki w Klęczanowie i w Święcicy

260 zł. - wpłata mieszkańców Bilczy na dofinansowanie usług geodezyjnych

Nie wpłynęły dochody w wysokości planowanej ponieważ nie sprzedano planowanych nieruchomości m. innymi w Rożkach

Dział 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

plan - 36 090 zł.  
wykonanie - 33 554 zł. tj. 92,97 %.

są to środki na Święto Jabłkobrania pozyskane z zewnątrz.

Wydatki

plan wydatków ogółem - 13 605 877 zł.  
wykonanie - 12 920 193 zł. tj. 94,96 %

Realizacja wydatków w poszczególnych działach przedstawia się następująco:

Dział 010 - Rolnictwo i łowiectwo

plan - 439 866 zł.  
wykonanie - 239 362 zł. tj. 54,42 % i obejmuje:

Wydatki bieżące - 113 240 zł.

17 129 zł. - wydatki na Izby Rolnicze

przekazano 2% wpływów z podatku rolnego

16 866 zł. - zakupy: prasy rolniczej - 360 zł. drobne materiały/240/ na zbiorniki wodne /Klęczanów, Malice,/ jako niewygasające wydatki na zbiorniki wodne kwota 15 000 zł. konkurs „Piękna i czysta zagroda” - 1266 zł.

79 245 zł. - wydatki z dotacji na zadanie zlecone w zakresie zwrotu części podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej przez producentów rolnych /7 7691 zł. wypłata za paliwo, 1 554 zł. wydatki związane z przygotowaniem i wypłatą/

Wydatki majątkowe - 126 122 zł. są to wydatki poniesione na;

- przygotowanie inwestycji wodociągowych - 9 686 zł.
- opłata za zajęcia pasa drogowego - 2 368 zł.
- opracowanie koncepcji kanalizacji gminy - 24 888 zł.
- wynagrodzenie inspektora nadzoru na wodociągu Piekary inwestycja realizowana w 2006 roku - 4 880 zł.
- kanalizacja indywidualna - 5 600 zł.
- budowa zbiornika wodnego w Węgrcach - 20 700 zł. /w tym. NW 13000zł./
- środki nie wygasające - 13000 zł. na przygotowanie dokumentacji wodociągu Jugoszków
- wykonanie dokumentacji i połączenia Piekary Bilcza - 45 000 zł. /jako NW/

Niski % wykonania wydatków w tym dziale spowodowany jest nie realizowaniem inwestycji kanalizacji indywidualne /150 000 zł./ nie wykorzystaniem środków mieszkańców na kanalizację /48100 zł./ oraz nie wykorzystaniem w pełni środków na przygotowanie inwestycji wodociągowych

Dział 400 - Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę  
plan - 675 000 zł.  
wykonanie - 576 438 zł. tj. 85,40 %

i obejmuje wydatki na:

zakup wody, energii elektrycznej, koszty utrzymania inkasenta, wydatki rzeczowe związane z utrzymaniem wodociągów i hydroforni. Urząd Gminy ponosił wydatki związane z zakupem energii do hydroforni zgodnie z umową z Zakładem Energetycznym w łącznej kwocie - 4 103 zł, pozostałe wydatki realizowane były przez ZGK.

Szczegółowe informacje o wydatkach w tym dziale przedstawia sprawozdanie Zespołu Gospodarki Komunalnej w Obrazowie.

Dział 600 - Transport i łączność  
plan - 2 586 500 zł.  
wykonanie - 2 477 553 zł. tj. 95,79 % z tego:

Drogi powiatowe - 69 913 zł. przekazano na drogi powiatowe i parking przy szkole Kleczanowie  
Drogi gminne - 2 407 640 zł.

z tego: 152 692 zł. - wydano na zakup materiałów i usług na remonty

Zima - 16 741 zł., pobocza - 6 928 zł. przystanki - 1 076 zł.,  
ubezpieczenie dróg - 5 792 zł. niewygasające wydatki - 5 000 zł.  
asfaltowanie dróg gminnych - 2 219 411 zł.

Wydatki na bieżące remonty dróg, zakup materiałów i usług transportowych oraz wydatki na asfaltowanie dróg w poszczególnych miejscowościach przedstawia poniższa tabela

Lp.	Miejscowość	Materiały i usługi	Wydatki na drogi asfaltowe
1.	Bilcza	5 218	-
2.	Chwałki	18 353	176 177
3.	Dębiany	8 352	110 007
4.	Głazów	8 570	214 511
5.	Jugoszków	5 873	-
6.	Kleczanów	14 500	202 800
7.	Komorna	7 340	227 144
8.	Lenarczyce	12 236	284 197
9.	Malice	4 184	-
10.	Obrazów	11 776	121 057
11.	Piekary	5 331	138 671
12.	Rożki	4 024	112 249
13.	Świątniki	6 908	108 793
14.	Święcica	6 778	213 862
15.	Węgrce	10 456	34 306
16.	Wierzbiny	2 698	-
17.	Zdanów	6 028	-
18.	Zurawica	2 859	275 637
19.	Sucharzów	3 002	-
	tablice	8 206	-
	<b>Razem:</b>	<b>152 691</b>	<b>2 219 411</b>

Pozostały nie wykorzystane środki; na wydatki bieżące /18272/ oraz na wydatki inwestycyjne na drogi /90589/. drogi powiatowe /86/

Dział 710 - Działalność usługowa  
plan - 9 000 zł.  
wykonanie - 7 199 zł. tj. 79,99 %

i są to wydatki poniesione w zakresie cmentarnictwa na zakup zniczy, wiązanek i kwiatów ze środków własnych gminy w kwocie 198 zł. oraz 7 001 zł. wydatkowano na ułożenie kostki przy Pomniku Grobowcu 29 Członków Ruchu Oporu rozstrzelanych przez okupantów hitlerowskich w Kleczanowie

Dział 750 - Administracja publiczna  
plan - 1 116 207 zł.  
wykonanie - 1 066 451 zł. tj. 95,54 % i obejmuje

Zadania zlecone z zakresu administracji - 56 587 zł.

na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników wykonujących zadania zlecone gminie.

Rada gminy - 113 069 zł. na:

- 82 700 zł. - diety radnych za udział w posiedzeniach rady i komisji, dieta przewodniczącego Rady,
- 21 094 zł. - na zakupy; ksera, prenumerata prasy fachowej, Materiałów biurowych, nagród, artykułów spożywczych,
- 2 952 zł. - usługi pozostałe m. innymi przegląd ksera, szkolenia radnych,
- 3 800 zł. - koszty podróży służbowych radnych,
- 1 622 zł. - rozmowy telefoniczne komórkowe
- 214 zł. - artykuły papiernicze
- 687 zł. - akcesoria komputerowe

Urząd Gminy - 896 795 zł. z tego;

- 670 904 zł. - wydatki na wynagrodzenia i pochodne pracowników z tego:
  - 1/ wynagrodzenia - 515 088 zł.
  - 2/ wynagrodzenia bezosobowe - 3 490 zł.
  - 3/ nagrody jubileuszowe /1/ - 3 987 zł.
  - 4/ dodatkowe roczne wynagrodzenie „13” - 44 877 zł.
  - 5/ pochodne od wynagrodzeń ZUS i F. Pracy - 103 462 zł.
- 15 126 zł. odpis na ZFŚS
- 22 665 zł. delegacje /20167/ i ryczałt /2498/ za używanie samochodu do celów służbowych
- 3 180 zł. - wydatki na rzecz pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń /świadczenia BHP/
- 38 757 zł. - zakupy; druków i materiałów biurowych /7855/, środków czystości /1934/, przedmiotów i wyposażenia /13519/, prasy /10264/, artykuły spoż. /2029/, różne /3156/
- 1 097 zł. - zakup książek i pomocy fachowych
- 22 650 zł. - za energię elektryczną /9905/, gaz /12352 /, wodę /393/
- 53 119 zł. - zakup usług pozostałych tj. opłaty pocztowe /26219/, usługi komputerowe /8341/, monitoring budynku i konserwacja systemu alarmowego /4612/, wywóz nieczystości /3425/, konserwacja i naprawa ksera /2053/, pozostałe usługi drobne naprawy przeglądy /5815/wydatki BHP /2624/
- 4 003 zł. - usługi internetowe
- 9 zł. - odsetki od nieterminowych wpłat składek ZUS
- 6 237 zł. składka na ubezpieczenie budynków i mienia
- 13 017 zł. - wydatki remontowe
- 3 050 zł. - zakup papieru komputerowego
- 10 005 zł. - zakup akcesoriów komputerowych
- 4 027 zł. - rozmowy telefoniczne komórkowe
- 21 745 zł. - rozmowy telefoniczne stacjonarne
- 7 204 zł. - szkolenia pracowników

Powstały oszczędności z tytułu nie wypłaconej odprawy pracownika oraz w wydatkach rzeczowych,

Dział 751 - Urzędy naczelnych organów władzy państw. kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa  
plan - 12 066 zł.

wykonanie - 12 066 zł. tj. 100,00 % i obejmuje:

- 1 109 zł. - wydatki z dotacji na aktualizację rejestru wyborczego
- 10 957 zł. - wydatki na przeprowadzenie wyborów samorządowych

Zwrócono środki z niewypłaconych diet członkom komisji którzy nie uczestniczyli w jej pracach/400/, pozostałe środki wykorzystane w 100 %.

Dział 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

plan - 83 930 zł.

wykonanie - 83 929 zł. tj. 100,00 % z tego:

2 000 zł. - wydatki na policję w Obrazowie

81 929 zł. - na Ochotnicze straże pożarne z tego;

- wydatki na wynagrodzenia kierowców samochodów strażackich wraz z pochodnymi - 7 963 zł
- zakupy dla jednostek OSP z terenu gminy, remonty oraz usługi - 49 378 zł. z tego; zakup paliwa do samochodów strażackich i motopomp, dyplomów i nagród na konkurs i zawody strażackie zakup prasy kalendarzy, akumulatorów i drobnych materiałów do samochodów, materiały i usługi związane z remontem strażnic szkolenia strażaków, udział w akcjach, badania techniczne samochodów strażackich
- zakup energii elektrycznej i gazu w remizach - 21 613 zł.
- ubezpieczenia samochodów strażackich i strażaków - 2 975 zł.

Dział 756 - Pobór podatków

plan	- 85 100 zł.
wykonanie	- 81 192 zł. tj. 95,41 % z tego;
- 67 426 zł.	- wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne inkasentów za inkaso podatków
- 4 080 zł.	- diety sołtysów za udział na sesjach Rady Gminy
- 8 124 zł.	- zakupy i usługi w zakresie zmian w systemach komputerowych, opłaty pocztowe, koszty egzekucyjne opłaty za wpisy do hipoteki
- 841 zł.	- zwrot kosztów przejazdów sołtysów
- 721 zł.	- ubezpieczenia sołtysów

Powstały oszczędności głównie z tytułu niższych wypłat wynagrodzeń od zainkasowanych kwot podatków, niższych niż planowano wypłat za koszty przejazdów oraz wypłaconych diet sołtysom, którzy nie uczestniczyli w obradach Rady Gminy.

Dział 757 - Obsługa długu publicznego

plan	- 72 400 zł.
wykonanie	- 72 396 zł. tj. 99,99 %

są to odsetki bankowe od kredytów na inwestycje;

- wodociągowe, gimnazjum, drogi, spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań

Dział 758 - Różne rozliczenia

plan	- 7 370 zł.
wykonanie	- 4 957 zł. tj. 67,26 %

są to prowizje bankowe od wpłat i wypłat gotówkowych dokonywanych za pośrednictwem banków na konto Urzędu Gminy.  
Pozostała kwota nie wykorzystanych środków z rezerwy budżetowej 1 170 zł. gdyż nie było potrzeby jej uruchomienia oraz poniesiono mniejsze wydatki na prowizje bankowe /1243 zł./.

Dział 801 - Oświata i wychowanie

plan	- 4 652 969 zł.
wykonanie	- 4 512 092 zł. tj. 96,97 % z tego;

- szkoły podstawowe - 3 279 423 zł.

Kwota wydatków bieżących na szkoły podstawowe obejmuje wydatki nie wygasające w zakresie remontów oraz zakupów dla szkół Kleczanów. Obrazów Bilcza i Głazów w kwocie 243 098.  
Wydatki na oświatę przedstawiają się następująco;

- gimnazjum - 802 721 zł.
- dowóz uczniów - 122 301 zł.
- klasy „0” - 168 380 zł.
- ZEO - 114 111 zł.
- pozostała działalność - 21 812 zł.
- dokszt. i dosk. nauczycieli - 3 344 zł.

Nie wykorzystane środki w kwocie 140 877 zł. dotyczą zwróconych kwot dotacji na;

- naukę języka angielskiego w szkołach podstawowych - 16 863 zł.
- środki z budżetu na wydatki remontowe - 124 014 zł.

Szczegółowe informacje o wydatkach w oświacie przedstawia sprawozdanie ZEO

Dział 851 - Ochrona zdrowia

plan	- 91 242 zł.
wykonanie	- 91 242 zł. tj. 100,00 % i obejmuje

Przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii

plan	- 74 602 zł.
wykonanie	- 74 602 zł. tj. 100,00 %

Szczegółowe informacje o wydatkach z funduszu przedstawia sprawozdanie Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii za 2007r.  
Pozostała działalność - Ośrodki zdrowia

plan	- 14 840 zł.
wykonanie	- 14 840 zł. tj. 100,00 % z tego:

3 840 zł. - czynsz za wynajęcie lokalu pod gabinet stomatologiczny w Kleczanowie

11 000 zł. - wydatki na Ośrodki Zdrowia w Kleczanowie i Świątnikach jako nie wygasające wydatki na remonty w OZ

Dział 852 - Pomoc społeczna

plan

- 2 930 887 zł.

wykonanie

- 2 925 887 zł. tj. 99,83 % z tego:

- Dla Środowiskowego Domu Samopomocy w Kleczanowie przekazano dotację otrzymaną z Urzędu Wojewódzkiego w kwocie 462 000 zł. na finansowanie działalności ŚDS w 2007 roku oraz na wydatki majątkowe.

Wydatki w poszczególnych rozdziałach przedstawiają się następująco:

- ŚDS Kleczanów - 462 000 zł.

- domy pomocy społecznej - 17 636 zł.

- Składka na ubezpieczenie zdrowotne - 5 260 zł.

- Zasiłki i pomoc w naturze - 214 774 zł. /nie wygasające wydatki- 5 000 zł./

- Świadczenia rodzinne - 1 877 074 zł.

- Ośrodek Pomocy Społecznej - 170 911 zł. /nie wygasające wydatki - 12 000 zł.

W tym; na zakupy kwota 1 000 zł., na akcesoria komputerowe kwota 2 000 zł. nie mają pokrycia w planie gdyż kwoty te ujęte zostały w planie paragrafu 4270, dlatego realizację tych wydatków wstrzymano/

- Usługi opiekuńcze - 20 969 zł.

- Pozostała działalność - 147 763 zł.

- Usuwanie skutków klęsk żywiołowych - 9 500 zł.

Szczegółowe informacje o działalności Ośrodka przedstawia sprawozdanie OPS.

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza

plan

- 167 669 zł.

wykonanie

- 167 669 zł. tj. 100,00 % z tego:

1 026 zł. - wydatki na ZFŚS nauczycieli emerytów

124 824 zł. - pomoc materialna dla uczniów /stypendia/

41 819 zł. - wydatki na świetlice szkolne

Szczegółowe informacje o tych wydatkach przedstawia sprawozdanie ZEO.

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

plan

- 378 126 zł.

wykonanie

- 323 954 zł. tj. 85,67 % z tego:

Gospodarka ściekowa i ochrona środowiska - 55 030 zł.

Są to wydatki realizowane przez Zespół Gospodarko Komunalne w zakresie gospodarki ściekowej i ochrony środowiska

Oczyszczanie miast i wsi - 518 zł.

Są to wydatki realizowane przez Zespół Gospodarko Komunalne w zakresie oczyszczania

Gospodarka odpadami - 3 228 zł. wydatki poniesione przez gminę na usuwanie odpadów

Oświetlenie ulic, placów, dróg - 95 106 zł.

- 54 195 zł. - energia oświetlenia ulicznego dróg gminnych

- 17 521 zł. - konserwacja oświetlenia ulicznego,

- 23 390 zł. - dobudowa oświetlenia ulicznego; w Świątnikach oraz na Chwałkach

Zakład gospodarki komunalnej - 106 017 zł.

- wydatki na wynagrodzenia, pochodne od wynagrodzeń, świadczenia BHP, odpis na ZFŚS, delegacje pracowników oraz wydatki rzeczowe związane z funkcjonowaniem Zespołu Gospodarki Komunalnej

Szczegółowe informacje o wydatkach Zespołu Gospodarki Komunalnej przedstawia sprawozdanie Zespołu.

Pozostała działalność - 64 055 zł.

i obejmuje;

- 12 189 zł. - usługi; mapy, podział działek, wycena nieruchomości

- 8 000 zł. - składka członkowska do EZGD Koprzywianki

- 34 064 zł. - wydatki na rzecz EZGD Koprzywianki na spłatę zobowiązań Związku powstałych w wyniku budowy Zakładu utylizacji odpadów komunalnych w Jańczykach.

- 9 802 zł. - wydatki związane z zatrudnieniem geodety, są to wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń

Nie wykonanie planu spowodowane jest niższymi niż zakładano wydatkami w zakresie zużycia energii elektrycznej i opłaty za konserwację oświetlenia ulicznego

Dział 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

plan

- 232 590 zł.

wykonanie

- 225 371 zł. tj. 96,90 % z tego;

110 000 zł. - dotacja na działalność biblioteki gminnej i jej filii.

Szczegółowe informacje o wydatkach w bibliotece zawiera sprawozdanie z jej działalności.

31 374 zł. - wydatki poniesione na budowę świetlicy w Zdanowie Wydatki związane z promocją gminy - 83 997 zł.

Między innymi; Święto Jabłkobrania, Śniadanie Wielkanocne, nagrody kwiaty na święta okolicznościowe oraz inne wydatki związane promocją gminy Wydanie Wieści Gminnych oraz książki o gminie.

Dział 926 - Kultura fizyczna i sport

plan

- 64 955 zł.

wykonanie

- 52 435 zł. tj. 80,72 % i obejmuje:

1 653 zł. - na materiały; stroje i sprzęt sportowy, paliwo, wapno

5 559 zł. - na usługi związane ze sportem w gminie; przewóz młodzieży szkolnej na zawody sportowe, opłaty startowe

191 zł. - ubezpieczenia zawodów sportowych

45 032 zł. - wydatki na budowę ośrodka sportowo rekreacyjno wypoczynkowego w Obrazowie /w tym; nie wygasające wydatki 45 000 zł./

Stan zobowiązań Gminy na dzień 31.12.2007 roku z tytułu zaciągniętych kredytów długoterminowych inwestycyjnych - 1 651 595,52 zł.

w tym;

1/ spłata zobowiązań - 502 901,22 zł.

2/ kanalizacja Chwałki - 118 872,00 zł.

3/ wodociąg Piekary - 250 000,00 zł.

4/ drogi gminne - 122 727,00 zł.

5/ drogi gminne BS S-rz - 627 685,30 zł.

6/ St. bud. U. Gminy poż. - 29 410,00 zł.

Zrealizowanie dochodów budżetowych w kwocie - 12 813 714,67 zł., a wydatków w kwocie - 12 920 193,45 zł. oznacza zamknięcie wyniku budżetu za rok 2007 deficytem w kwocie - 106 478,78 zł.

Uwzględniając saldo wyniku budżetu 2006 roku w kwocie 298 198,07 zł. /wolnych środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikających z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych/ oraz zaciągnięte w 2007r. kredyty na inwestycje drogowe w łącznej kwocie - 1 149 999,22 zł. oraz spłatę w 2007r. kredytów w kwocie - 554 818,92 zł. pozostaje kwota wolnych środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikających z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w wysokości - 786 899,59 zł. Pomniejszając ją o wpłaty mieszkańców na indywidualne oczyszczalnie i wodociąg o kwotę 58 700 zł. pozostała kwota 728 200 zł. stanowi wolne środki budżetu gminy. Wolne środki są wynikiem wyższych dochodów z tytułu zwiększonych kwot dochodów między innymi z tytułu subwencji i dotacji oraz nie wykorzystanych wydatków z powodu braku możliwości wsparcia finansowego środkami z zewnątrz dla realizacji inwestycji np. kanalizacja indywidualna, nie wykorzystane wydatki na oświatę oraz powstałe oszczędności w ZGK itp.

Wolne środki przeznaczone są na spłatę kredytów celem zmniejszenia zadłużenia budżetu gminy. Spłata zobowiązań oznacza zmniejszenie zadłużenia budżetu w skali wieloletniej. Jak wynika z załącznika do projektu budżetu „Prognoza długu na lata 2008-2012 zadłużenie powróci do poziomu zadłużenia roku 2002 co oznacza, że realizacja poważnych zadań inwestycyjnych nie wpłynęła na wzrost zadłużenia. Wskaźniki te są dobrym prognostykiem na kolejne lata, choćby z racji potrzeby realizacji inwestycji w ramach programów RPO oraz PROW gdzie wkład środków własnych do realizacji zadania może wynieść do 40 % wartości inwestycji. Większość zadań inwestycyjnych w zakresie infrastruktury drogowej została zrealizowana i nie tylko. Mam nadzieję że przedstawione sprawozdanie i to wyjaśnienie pozwoli Szanownej Radzie na podjęcie dyskusji w tym temacie oraz obiektywną ocenę. Dyscyplina prowadzona w zakresie gospodarki finansowej gminy daje podstawy do dalszej rozbudowy infrastruktury i rozwoju Gminy.

Dziękuję Wysokiej Radzie oraz wszystkim pracownikom; urzędu gminy i jednostek organizacyjnych za współpracę przy realizacji budżetu w 2007 roku oraz okazane zaufanie. Liczę na zrozumienie i pozytywną opinię w sprawie realizacji budżetu za 2007 rok. i proszę o jego akceptację za co z góry serdecznie dziękuję.



---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.900,00 zł.  
Nr konta Bank Pekao S.A. O/Kielce, Nr 47124044161111000049541542  
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

---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

**Redakcja:** Zakład Obsługi  
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](mailto:org07@kielce.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3  
tel. 0 (prefix) 41 3421807, 3421249

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 29 lipca 2008r.

---