



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 9 grudnia 2003r.

Nr 256

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 2524** — Nr XI/72/2003 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 29 września 2003r. w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze..... 13238
- 2525** — Nr VIII/90/2003 Rady Gminy w Brodach z dnia 31 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 13240
- 2526** — Nr VIII/91/2003 Rady Gminy w Brodach z dnia 31 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 13240
- 2527** — Nr VIII/92/2003 Rady Gminy w Brodach z dnia 31 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 13241
- 2528** — Nr VIII/93/2003 Rady Gminy w Brodach z dnia 31 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 13241
- 2529** — Nr VIII/94/2003 Rady Gminy w Brodach z dnia 31 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 13242
- 2530** — Nr VIII/95/2003 Rady Gminy w Brodach z dnia 31 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 13243
- 2531** — Nr VIII/96/2003 Rady Gminy w Brodach z dnia 31 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 13243
- 2532** — Nr VIII/102/2003 Rady Gminy w Brodach z dnia 31 października 2003r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Brodach z dnia 10.12.2002r. nr II/29/2002r. w sprawie opłaty administracyjnej..... 13244
- 2533** — Nr X/25/03 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 27 października 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy na 2003 roku..... 13245
- 2534** — Nr X/27/03 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 27 października 2003r. w sprawie ustalenia liczby licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Gowarczów..... 13246
- 2535** — Nr X/28/2003 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 27 października 2003r. w sprawie zaciągnięcia kredytu na przebudowę i remont istniejącego budynku Urzędu Gminy..... 13247
- 2536** — Nr XIV/83/2003 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 29 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok..... 13247
- 2537** — Nr XIV/84/2003 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 29 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok..... 13248
- 2538** — Nr XIV/85/2003 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 29 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok..... 13248
- 2539** — Nr XIV/86/2003 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 29 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok..... 13249

*(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)*

<b>2540</b> — Nr XIV/75/2003 Rady Gminy Rytwiany z dnia 29 października 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.....	13249
<b>2541</b> — Nr XIV/77/2003 Rady Gminy Rytwiany z dnia 29 października 2003r. w sprawie nadania statutów szkołom.....	13250

## 2524

### UCHWAŁA Nr XI/72/2003 RADY MIEJSKIEJ W OŻAROWIE

z dnia 29 września 2003r.

#### **w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późn. zm.) oraz art. 49 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 118, poz. 1112 z 2003r. z późn. zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

**§ 1.** Tworzy specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

**§ 2.1.** Środki na fundusz nagród wyodrębnione są w budżecie organu prowadzącego szkoły.

**2.** Wysokość funduszu nagród wynosi 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

- wysokość funduszu Nagród Burmistrza dla dyrektorów, nauczycieli szkół i przedszkoli wynosi 0,2 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli,
- wysokość funduszu Nagród Dyrektora dla nauczycieli szkół i przedszkoli wynosi 0,8 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

**3.** Wysokość indywidualnych Nagród Burmistrza w danym roku kalendarzowym ustala burmistrz w porozumieniu ze związkami zawodowym.

**4.** Wysokość indywidualnych Nagród Dyrektora w danym roku kalendarzowym ustala Dyrektor Szkoły, Przedszkola w porozumieniu ze związkami zawodowym.

**§ 3.1.** Fundusz Nagród obejmuje nauczycieli szkół podstawowych, gimnazjów, liceów i przedszkoli.

**2.** Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

**3.** Nagrody przyznawane są w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być także przyznana w innym terminie.

**§ 4.1.** Nagroda Burmistrza przyznawane jest Dyrektorowi za wyróżniające wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły, przedszkola oraz gospodarczo-organizacyjnej, a w szczególności za:

- osiągnięcie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania, w tym również wyróżniających wyników osiąganych przez uczniów w konkursach i olimpiadach,
- uzyskania wyróżniających ocen pracy szkoły, przedszkola i własnych w czasie wizytacji,
- prawidłowe gospodarowanie przydzielonymi funduszami, pozyskiwanie środków własnych na rzecz rozwoju bazy szkoły lub przedszkola,
- dobrą współpracę ze środowiskiem i instytucjami wspomagającymi szkołę, przedszkole.

**2.** Z wnioskiem o nagrodę dla dyrektora szkoły lub przedszkola występują:

- organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- zakładowa organizacja związkowa.

**3.** Burmistrz może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę dyrektorowi, o której mowa w § 4 ust. 1.

**§ 5.** Nagroda Burmistrza może być przyznawana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio co najmniej 4 z następujących kryteriów,

Nagroda Dyrektora może być przyznawana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio co najmniej 2 z następujących kryteriów:

1. W zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
  - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
  - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji.
  - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zajęciem przez uczniów I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim,
  - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
  - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
  - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, grupie, szkole, przedszkolu przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
  - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe.
2. W zakresie pracy opiekuńczej:
  - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
  - b) organizuje współpracę szkoły lub przedszkola, Policją, Strażą Miejską, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
3. W zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
  - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

Z wnioskiem o nagrodę dla nauczyciela występuje dyrektor szkoły lub przedszkola.

**§ 6.** Wnioski o przyznanie Nagród Burmistrza winny być składane do 30 września danego roku lub na miesiąc przed planowanym wręczeniem

nagrody do inspektorowi d/s oświaty i zdrowia przy Urzędzie Miasta i Gminy.

**§ 7.1.** Nagrody przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy na podstawie wniosku specjalnie powołanej komisji opiniującej, w skład której wchodzi:

- przedstawiciel Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Rady Miejskiej w Ożarowie,
- inspektor d/s oświaty i zdrowia
- przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- związki zawodowe działające przy placówce oświatowej.

**2.** Za organizację pracy komisji odpowiada Inspektor ds. Oświaty i Zdrowia.

**3.** Nagroda przyznana Dyrektorowi Szkoły, Przedszkola z własnej inicjatywy przez Burmistrza nie podlega zaopiniowaniu przez komisję, o której mowa w § 7 ust. 1.

**§ 8.1.** Komisja opiniująca rozpatruje przedstawione wnioski i zgłasza Burmistrz propozycje kandydatów wraz z uzasadnieniem wyboru.

**2.** Dyrektor, nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

**§ 9.** Obrady komisji są tajne, również lista wytypowanych do nagród, do czasu zatwierdzenia przez Burmistrza.

**§ 10.1.** Dyrektor szkoły, przedszkola typuje nauczycieli do otrzymania Nagrody Dyrektora, ustala listę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

**2.** Nauczyciel, któremu przyznano nagrodę, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

**§ 11.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: M. Adamek**

## 2525

### UCHWAŁA Nr VIII/90/2003 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 31 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

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 zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 124 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) - Rada Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** W budżecie gminy na rok 2003 dokonuje się następujących zmian:  
w zakresie zadań własnych

1. Zwiększa się plan dochodów budżetowych w dziale 600 - Transport i łączność, rozdziale 60078 - Usuwanie skutków klęsk żywiołowych,  
§ 633 o kwotę - 124.093 zł

2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych w dziale 600 - Transport i łączność, rozdziale 60078 - Usuwanie skutków klęsk żywiołowych,  
§ 6052 o kwotę - 124.093 zł  
z przeznaczeniem na realizację zadania pn. odbudowa drogi gminnej nr 1524031 Krynki - Zakanale - II etap.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2526

### UCHWAŁA Nr VIII/91/2003 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 31 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

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 zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 124 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) - Rada Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** W budżecie gminy na rok 2003 dokonuje się następujących zmian:  
w zakresie zadań własnych

1. Zwiększa się plan dochodów budżetowych w dziale 010 - Rolnictwo i łowiectwo, Rozdział 01010 - Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi,  
§ 633 o kwotę - 509.204 zł

2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych w dziale 010 - Rolnictwo i łowiectwo, Rozdział 01010 - Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi,  
§ 6053 o kwotę - 509.204 zł  
z przeznaczeniem na finansowanie zadania pn. Budowa kanalizacji sanitarna Brody - Krynki II etap.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2527

### UCHWAŁA Nr VIII/92/2003 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 31 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

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 zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 124 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) - Rada Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** W budżecie gminy na rok 2003 dokonuje się następujących zmian:  
w zakresie zadań własnych

1. Zmniejsza się plan wydatków o kwotę - 110.000 zł
  - w dziale 801 - Oświata i wychowanie, rozdział 80101 - Szkoły podstawowe, § 6050 o kwotę - 100.000 zł z zadania inwestycyjnego pn. Budowa sali gimnastycznej w Stykowie,
  - w dziale 851 - Ochrona zdrowia, rozdział 85121 - Lecznictwo ambulatoryjne, § 2560 o kwotę - 10.000 zł

2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych o kwotę - 110.000 zł
  - w dziale 801 - Oświata i wychowanie, rozdział 80101 - Szkoły podstawowe, § 4270 o kwotę - 100.000 zł z przeznaczeniem na remont dachu Szkoły Podstawowej w Stykowie
  - w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdział 90095 - Pozostała działalność, § 4270 o kwotę - 10.000 zł.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2528

### UCHWAŁA Nr VIII/93/2003 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 31 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

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 zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 124 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) - Rada Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** W budżecie gminy na rok 2003 dokonuje się następujących zmian:  
w zakresie zadań własnych

1. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 758 - Różne rozliczenia, rozdział 75818 - Rezerwy ogólne i celowe, § 4810 o kwotę - 22.179 zł
2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych o kwotę - 22.179 zł
  - w dziale 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdział 75412 - Ochotnicze Straże Pożarne, § 2580 o kwotę - 14.339 zł z przeznaczeniem dla: Ochotniczej Straży Pożarnej w Krynkach na dofinansowanie zakupu nadwozia gaśniczego samochodu Star 266 w kwocie - 13.589 zł,

- Ochotniczej Straży Pożarnej w Brodach na dofinansowanie zakupu umundurowania dla strażaków w kwocie - 750 zł,
- w dziale 801 - Oświata i wychowanie, rozdział 80104 - Przedszkola przy szkołach podstawowych § 2580 o kwotę - 4.000 zł z przeznaczeniem dla Stowarzyszenia Oświatowego Nawa Szkoła w Stawie Kunowskim na prowadzenie oddziału przedszkolnego.
  - w dziale 851 - Ochrona zdrowia, rozdział 85121 - Lecznictwo ambulatoryjne, § 2560 o kwotę - 3.840 zł

z przeznaczeniem dla Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Brodach na dofinansowanie programu w zakresie badań piersi u kobiet z Gminy Brody.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2529

### UCHWAŁA Nr VIII/94/2003 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 31 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

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 zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 124 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) - Rada Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** W budżecie gminy na rok 2003 dokonuje się następujących zmian:  
w zakresie zadań własnych:

1. Zwiększa się plan dochodów budżetowych o kwotę - 226.811 zł
  - w dziale 700 - Gospodarka mieszkaniowa, rozdziale 70005 - Gospodarka gruntami i nieruchomościami, § 084 o kwotę - 4.000 zł
  - w dziale 758 - Różne rozliczenia, o kwotę - 70.504 zł

w tym:

rozdział 75801 - Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego, § 291 o kwotę - 2.400 zł

rozdział 75805 - Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gin, § 292 o kwotę - 35.868 zł

rozdział 75816 - Wpływy do rozliczenia, o kwotę - 32.236 zł

w tym: § 096 o kwotę - 20.600 zł

§ 097 o kwotę - 11.636 zł

- w dziale 853 - Opieka społeczna, rozdział 85324 - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, 244 o kwotę - 152.307 zł
- 2. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 758 - Różne rozliczenia, rozdział 75818 - Rezerwy ogólne i celowe, § 4810 o kwotę - 6.977 zł
- 3. Zwiększa się plan wydatków budżetowych o kwotę - 233.788 zł
  - w dziale 010 - Rolnictwo i łowiectwo, rozdział 01010 - Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi, § 6050 o kwotę - 197.996 zł z przeznaczeniem na: budowę kanalizacji sanitarnej w miejscowości Jabłonna - 22.241 zł, budowę kanalizacji sanitarnej w miejscowości Ruda - I etap - 8.000 zł budowę przykanalików do kanalizacji sanitarnej w miejscowości Jabłonna - 167.755 zł,
  - w dziale 600 - Transport i łączność, o kwotę - 19.521 zł
  - rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne, § 6050 o kwotę - 4.521 zł z przeznaczeniem na wykup gruntów pod drogę Młynek - Przymiarki, rozdział 60095 - Pozostała działalność, § 6060 o kwotę - 15.000 zł z przeznaczeniem na zakup samochodu Star
  - w dziale 750 - Administracja publiczna, rozdział 75023 - Urzędy gmin, o kwotę - 11.871 zł

- w tym: § 4210 o kwotę - 1.952 zł  
§ 6060 o kwotę - 9.919 zł  
z przeznaczeniem na: zakup kserokopiarki - 8.540 zł  
zakup drukarki - 1.379 zł
- w dziale 801 - Oświata i wychowanie, rozdział 80110 - Gimnazja, § 4210 o kwotę - 2.400 zł
- w tym dla: PG Ruda - 1.200 zł  
PG Krynki - 1.200 zł
- w dziale 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdział 92109 - Domy i

ośrodki kultury, świetlice i kluby, § 4210 o kwotę - 2.000 zł.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2530

### UCHWAŁA Nr VIII/95/2003 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 31 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

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 zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 124 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45, poz. 391) - Rada Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** W budżecie gminy na rok 2003 dokonuje się następujących zmian:

w zakresie zadań własnych:

1. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 801 - Oświata i wychowanie, rozdział 80195 - Pozostała działalność, § 4810 o kwotę - 18.000 zł
2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych w dziale 801 - Oświata i wychowanie, o kwotę - 18.000 zł

rozdział 80101 - Szkoły podstawowe, o kwotę - 8.000 zł

§ 4010 o kwotę - 6.600 zł

§ 4110 o kwotę - 1.200 zł

§ 4120 o kwotę - 200 zł

rozdział 80110 - Gimnazja, o kwotę - 10.000 zł

§ 4210 o kwotę - 2.000 zł

§ 4260 o kwotę - 2.000 zł

§ 4300 o kwotę - 6.000 zł.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2531

### UCHWAŁA Nr VIII/96/2003 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 31 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

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, zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558,

Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 124 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2033r. Nr 15, poz. 148, zm. z 2003r. Nr 45, poz. 391) - Rada Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** W budżecie gminy na rok 2003 dokonuje się następujących zmian w zakresie zadań zleconych:

1. Zmniejsza się plan dochodów budżetowych o kwotę - 80.134 zł.  
w tym:  
dział 853 - Opieka społeczna o kwotę - 80.134 zł.  
z tego:
  - rozdział 85313 - Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, § 201 - dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom, o kwotę - 12.451 zł.
  - rozdział 85314 - Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne § 201 - dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom, o kwotę - 63.858 zł
  - rozdział 85316 - Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze, § 201 - dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu admini-

- stracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom, o kwotę - 3.825 zł.
- 2. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych o kwotę - 80.134 zł.  
w tym:  
dział 853 - Opieka społeczna o kwotę - 80.134 zł.  
z tego:
  - rozdział 85313 - Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, § 3110 - Świadczenia społeczne o kwotę - 12.451 zł.
  - rozdział 85314 - Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne, § 3110 - Świadczenia społeczne, o kwotę - 63.858 zł
  - rozdział 85316 - Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze, § 4130 - Składki na ubezpieczenia zdrowotne, o kwotę - 3.825 zł.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2532

### UCHWAŁA Nr VIII/102/2003 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 31 października 2003r.

#### **w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Brodach z dnia 10.12.2002r. nr II/29/2002r. w sprawie opłaty administracyjnej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2000r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) w związku z art. 18 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1683) oraz w związku z art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999r. Nr 15, poz. 139, zmiany Dz. U. Nr 41, poz. 412 i Nr 111, poz. 1279 z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157 i Nr 120, poz. 1268 z 2001r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229 i Nr 154, poz. 1804 oraz z 2002r. Nr 25,

poz. 253) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2002r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zmiany Dz. U. z 2001r. Nr 46, poz. 499 i z 2002r. Nr 74, poz. 676), Rada Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** Zmienia się § 2 uchwały, który otrzymuje brzmienie:

„§ 2 stawki opłaty administracyjnej za wydanie wypisu i wyciągu o którym mowa w § 1 wynosi - 100 zł.



§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewody Świętokrzyskiego i

wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek**

## 2533

### UCHWAŁA Nr X/25/03 RADY GMINY W GOWARCZOWIE

z dnia 27 października 2003r.

#### w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy na 2003 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.), art. 3 ust. 2 pkt 2 lit. e, ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148), pisma Ministra Finansów ST3-4820-68/2003 z dnia 10 października 2003 roku, umowy z dnia 15 lipca 2003 roku zawartej pomiędzy Województwem Świętokrzyskim a Gminą Gowarczów, umowy nr 838/731-130002/02 z dnia 11 kwietnia 2003 roku z ARiMR w Kielcach - Rada Gminy uchwała:

§ 1. Zwiększa się dochody budżetu w kwotę 825.551 zł w tym:

dział 010 - rolnictwo i łowiectwo  
rozdział 01010 - infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi

§ 629 - środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł o kwotę 774.032 zł

600 - transport i łączność

rozdział 60016 - drogi publiczne gminne

§ 233 - dotacje celowe otrzymane od samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego o kwotę 35.000 zł

dział 758 - różne rozliczenia

rozdział 75805 - część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin

§ 292 - subwencje ogólne z budżetu państwa o kwotę 16.519 zł

z przeznaczeniem na wydatki kwota 51.519 zł w:

dział 400 - wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę

rozdział 40002 - dostarczanie wody

§ 4260 - zakup energii o kwotę 10.000 zł

§ 4430 - różne opłaty i składki o kwotę 919 zł

dział 600 - transport i łączność

rozdział 60016 - drogi publiczne gminne

§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 18.858 zł

§ 4300 - zakup usług pozostałych o kwotę 21.142 zł  
dział 750 - administracja publiczna

rozdział 75022 - rady gmin

§ 4300 - zakup usług pozostałych o kwotę 300 zł

§ 4410 - podróże służbowe krajowe o kwotę 300 zł  
oraz rozchody w:

§ 992 - spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów w kwocie 774.032 zł.

#### § 2.1. Zmniejsza się wydatki budżetu w:

dział 010 - rolnictwo i łowiectwo

rozdział 01010 - infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi

§ 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 60.000 zł

na zwiększenie wydatków w:

dział 750 - administracja publiczna

rozdział 75023 - urzędy gmin

§ 6060 - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 60.000 zł.

#### 2. Zmniejsza się wydatki budżetu:

dział 750 administracja publiczna

rozdział 75023 - urzędy gmin

§ 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 4 zł

na zmniejszenie przychodów w § 952 - przychody z zaciągniętych pożyczek na rynku krajowym o kwotę 4 zł wg programu zadań inwestycyjnych, którego wydatki w roku 2003 stanowią kwotę 2.934.989 zł zestawione w załączniku Nr 1.

#### § 3. Zmniejsza się przychody budżetu w

§ 955 - przychody z tytułu innych rozliczeń krajowych o kwotę 77.576 zł,

na zwiększenie przychodów w § 957 - nadwyżka z lat ubiegłych o kwotę 77.576 zł.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

wym Województwa Świętokrzyskiego oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: W. Stolarczyk**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr X/25/03  
Rady Gminy w Gowarczowie  
z dnia 27 października 2003r.

### Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne

Lp.	Program, jego cel i zadania/ zadanie inwestycyjne	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Okres realizacji programu	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym	w tym				Wysokość wydatków w roku 2004	Wysokość wydatków w roku 2005
							dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Rozbudowa stacji wodociągowej w Gowarczowie oraz budowa sieci wodociągowej we wsiach Morzywól, Komaszycze, Rogówek, Brzeźnica	Urząd Gminy	010	2001-2003	1.651.674	924.166	150.134	-	-	774.032 (środki SAPARD)	-	-
2.	Modernizacja budynku biurowego Urzędu Gminy	Urząd Gminy	750	2003	1.795.876	1.795.876	933.478	-	862.398	-	-	-
3.	Budowa oczyszczalni ścieków - koncepcja programowa	Urząd Gminy	900	2003-2005	1.835.000	35.000	35.000	-	-	-	1.000.000	800.000
4.	Zakupy inwestycyjne dla Urzędu Gminy	Urząd Gminy	750	2003	76.147	76.147	76.147	-	-	-	-	-
5.	Dobudowa lamp oświetlenia ulicznego drogi powiatowej i wojewódzkiej	Urząd Gminy	900	2003	103.800	103.800	3.800	100.000	-	-	-	-
	<b>razem</b>				<b>5.462.497</b>	<b>2.934.989</b>	<b>1.198.559</b>	<b>100.000</b>	<b>862.398</b>	<b>774.032</b>	<b>1.000.000</b>	<b>800.000</b>

**2534**

### UCHWAŁA Nr X/27/03 RADY GMINY W GOWARCZOWIE

z dnia 27 października 2003r.

#### w sprawie ustalenia liczby licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Gowarczów.

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125, poz. 1371, z 2002 roku Nr 25, poz. 253, Nr 89, poz. 804, z 2003 roku Nr 199, poz. 1671), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się liczbę przeznaczonych do wydania na rok 2004 nowych licencji na wykonywa-

nie transportu drogowego taksówką osobową na terenie gminy Gowarczów w ilości 5 sztuk.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w dniu 1 stycznia 2004 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: W. Stolarczyk**

## 2535

### UCHWAŁA Nr X/28/2003 RADY GMINY W GOWARCZOWIE

z dnia 27 października 2003r.

#### w sprawie zaciągnięcia kredytu na przebudowę i remont istniejącego budynku Urzędu Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. c, art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.), § 3 uchwały Rady Gminy Nr V/1/2003 z dnia 8 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2003 rok - Rada Gminy uchwala:

§ 1. Zaciągnąć kredyt długoterminowy w kwocie 862.398 zł (Słownie złotych: Osiemset sześćdziesiąt dwa tysiące trzysta dziewięćdziesiąt osiem) w trybie ustawy z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 roku Nr 72, poz. 664 z póź. zm.).

§ 2.1. Ustala się okres spłaty kredytu i okres karencji w następujący sposób:

1) okres karencji od daty zawarcia umowy do 31-03-2004r.

2) okres spłaty 33 raty od 15-04-2004r. do 4-12-2006 roku.

2. Słata kredytu nastąpi z dochodów własnych Gminy tj. podatku od nieruchomości i podatku rolnego.

§ 3. Na zabezpieczenie kredytu ustala się weksel „in blanco” wystawiony przez Gminę.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczącą Rady Gminy: *W. Stolarczyk*

## 2536

### UCHWAŁA Nr XIV/83/2003 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 29 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z póź. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Obrazowie uchwala:

§ 1. I. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 55 000 zł.  
- w dziale 400 rozdz. 40095 § 4260 o kwotę - 55 000 zł.

II. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę - 55 000 zł.  
- w dziale 801 rozdz. 80101 § 4010 o kwotę - 35 379 zł.  
- w dziale 854 rozdz. 85404 o kwotę - 12 000 zł.

§ 3020 o kwotę - 119 zł.  
4010 o kwotę - 9 648 zł.  
4110 o kwotę - 1 607 zł.  
4120 o kwotę - 460 zł.  
4210 o kwotę - 130 zł.  
4240 o kwotę - 36 zł.

- w dziale 900 rozdz. 90095 § 4300 o kwotę - 7 621 zł.

§ 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku; - zabezpieczenia w budżecie środków na zakup wody.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczącą Rady Gminy: *J. Orawiec*

## 2537

### UCHWAŁA Nr XIV/84/2003 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 29 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z póź. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Obrazowie uchwała:

§ 1. I. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 38 421 zł.  
- w dziale 010 rozdz. 01010 o kwotę - 38 421 zł.  
§ 4600 o kwotę - 34 891 zł.  
4610 o kwotę - 3 530 zł.

II. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę - 38 421 zł.  
- w dziale 600 rozdz. 60016 § 4300 o kwotę - 19 504 zł.

- w dziale 750 rozdz. 75022 § 3030 o kwotę - 7 800 zł.  
- w dziale 801 rozdz. 80101 § 4010 o kwotę - 11 117 zł.

§ 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku; zabezpieczenia w budżecie środków na pokrycie zobowiązań.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec**

## 2538

### UCHWAŁA Nr XIV/85/2003 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 29 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z póź. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Obrazowie uchwała:

§ 1. I. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 68 000 zł.  
- w dziale 801 o kwotę - 68 000 zł.  
rozdz. 80101 o kwotę - 39 000 zł.  
§ 3020 o kwotę - 1 000 zł.  
4010 o kwotę - 36 000 zł.  
4110 o kwotę - 1 500 zł.  
4120 o kwotę - 500 zł.  
rozdz. 80110 o kwotę - 29 000 zł.  
§ 4010 o kwotę - 25 000 zł.  
4110 o kwotę - 1 000 zł.  
4120 o kwotę - 3 000 zł.

II. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę - 68 000 zł.  
- w dziale 801 o kwotę - 68 000 zł.  
rozdz. 80101 § 4270 o kwotę - 39 000 zł.  
rozdz. 80110 o kwotę - 29 000 zł.  
§ 4260 o kwotę - 19 000 zł.  
4300 o kwotę - 10 000 zł.

§ 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku; zabezpieczenia w budżecie środków na szkoły podstawowe i gimnazjum.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec**

## 2539

### UCHWAŁA Nr XIV/86/2003 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 29 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z póź. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Obrazowie uchwała:

- § 1. I. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę - 13 370 zł.
- w dziale 010 rozdz. 01010 § 069 o kwotę - 3 077 zł.
  - w dziale 700 rozdz. 70005 o kwotę - 3 126 zł.
    - § 076 o kwotę - 2 900 zł.
    - 091 o kwotę - 226 zł.
  - w dziale 750 rozdz. 75023 § 045 o kwotę - 1 850 zł.
  - w dziale 756 rozdz. 75615 § 091 o kwotę - 3 417 zł.
  - w dziale 900 rozdz. 90095 § 084 o kwotę - 1 900 zł.

- II. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 13 370 zł.
- w dziale 750 rozdz. 75023 o kwotę - 13 370 zł.
    - § 4010 o kwotę - 10 370 zł.
    - 4410 o kwotę - 3 000 zł.

§ 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku; zabezpieczenia w budżecie środków na wydatki osobowe, delegacje i ryczałty w administracji.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec**

## 2540

### UCHWAŁA Nr XIV/75/2003 RADY GMINY RYTWIANY

z dnia 29 października 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm., art. 124, art. 128 ustawy z dnia 28 listopada 1998 roku o finansach publicznych tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 15, poz. 168 z póź. zm. Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1.1. Zwiększyć dochody i wydatki budżetu gminy o kwotę 238.258 zł zgodnie z zał Nr 1.

2. Dokonać przeniesień wydatków między działami na kwotę 47.462 zł zgodnie z zał Nr 2.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: W. Skład**

Załączniki do uchwały Nr XIV/75/2003  
Rady Gminy Rytwiany  
z dnia 29 października 2003r.

**Załącznik Nr 1**

#### Zwiększenie dochodów i wydatków

Dział	rozdział	§	Zwiększenie dochodów	Zwiększenie wydatków	Uwagi
801	80101	203	120.000		
801	80101	6050		120.000	Budowa boisk przy szkole Rytwiany
754	75412	232	5.000		

758	75805	292	20.546		
700	70005	084	77.802		
756	75618	069	3.417		
854	85404	069	6.000		
754	75412	2820		30.000	Dofin. zakupu samochodu
754	75412	6050		6.000	Rozb. straż. Strzegom
750	75023	4010		40.000	Wyplat odpraw i ekwiwalentów
750	75020	4440		6.765	Odpis na zakł. fund. św. socjal. od grup robót publ. i inter
900	90015	4260		20.000	Energ. elektr. oś. ulic
900	90003	4300		10.000	Wywóz nieczystości
756	75619	048	5.493		
851	85154	3030		1.000	Realiz. prog. przeciw. alkoh
851	85154	4300		4.493	Realiz. progr. przeciwdz. al
	<b>Razem</b>		<b>238.258</b>	<b>238.258</b>	

Załącznik Nr 2

### Przeniesienia wydatków pomiędzy działami

Dział	rozdział	§	Zmniejszenie wydatków	Zwiększenie wydatków
750	75023	4040	6.812	
010	01095	4270	8.000	
010	01095	4430	2.000	
900	90095	4300	4.000	
750	75023	4010		12.812
600	60016	4210		4.000
600	60016	4300		2.300
754	75412	4300		1.700
801	80104	4260	7.700	
801	80104	3250	500	
801	80104	4110	3.300	
801	80104	4300	1.000	
801	80104	4410	200	
801	80104	4430	700	
801	80101	4010	13.000	
854	85401	4410	150	
801	80104	4410	100	
854	85404	4010		12.000
854	85404	4110		1.400
854	85401	4010		11.000
854	85401	4110		2.000
854	85401	4120		250
	<b>Razem</b>		<b>47.462</b>	<b>47.462</b>

## 2541

### UCHWAŁA Nr XIV/77/2003 RADY GMINY RYTWIANY

z dnia 29 października 2003r.

#### w sprawie nadania statutów szkołom.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 58 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** Nadaje statut Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Nadaje statut Zespołowi Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Sichowie Dużym w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc § 1, § 2 uchwały Nr VI/51/2003 Rady Gminy Rytwiany z 4 kwietnia 2003r.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: W. Skład**

Załączniki do uchwały Nr XIV/77/2003  
Rady Gminy Rytwiany  
z dnia 29 października 2003r.

**Załącznik Nr 1**

### **Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach**

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenia MEN i S z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61/2001, poz. 624 ze zmianami w Dz. U. Nr 10/2002, poz. 96)
- Konwencji Praw Dziecka
- Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późniejszymi zmianami)
- Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003r. z późniejszymi zmianami)
- Uchwały Rady Gminy Nr VIII/45/99 z dnia 21 czerwca 1999r. w sprawie utworzenia Zespołów Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach oraz w Sichowie Dużym, składających się ze szkół podstawowych i gimnazjów i późniejszymi zmianami
- Uchwały Nr IV/42/2003 z dnia 27 lutego 2003r. w sprawie włączenia do Zespołu Szkół Ogólnokształcących Publicznego Przedszkola w Rytwianach.
- Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 11 czerwca 2003r. w sprawie opracowania Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach.

#### **Nazwa szkoły**

§ 1.1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach.

2. W skład zespołu wchodzi:

- a) Publiczne Przedszkole w Rytwianach
- b) Publiczna Szkoła Podstawowa w Rytwianach
- c) Publiczne Gimnazjum w Rytwianach.

3. Ustalona nazwa jest używana na pieczęciach i stemplach w brzmieniu:

Zespół Szkół Ogólnokształcących  
28-236 Rytwiany  
woj. Świętokrzyskie

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach  
Publiczne Przedszkole w Rytwianach  
28-236 Rytwiany  
woj. świętokrzyskie

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach  
Publiczna Szkoła Podstawowa  
28-236 Rytwiany  
woj. świętokrzyskie

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach  
Publiczne Gimnazjum w Rytwianach  
28-236 Rytwiany

4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o szkole - należy przez to rozumieć także przedszkole.

#### **Inne informacje o zespole szkół**

§ 2.1. Organem prowadzącym przedszkole i szkoły w zespole jest Gmina Rytwiany.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach.

3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3-6 lat.

Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach podstawowych.

Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata, zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania w gimnazjum.

4. W Zespole Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach znajduje się świetlica, biblioteka szkolna z czytelnią.

5. Publicznemu Przedszkolu, Publicznej Szkole Podstawowej i Publicznemu Gimnazjum funkcjonujących w ramach Zespołu Szkół Ogólnokształcących nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Zespołu Szkół lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.

6. Przedszkole funkcjonuje cały rok.

7. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu i rady przedszkola.

8. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- a) Gminę Rytwiany
- b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.

8. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

10. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas prze-

znaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00.

11. Wysokość opłaty stałej świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy w Rytwianach.

12. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

13. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.

14. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

15. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, język angielski itp.).

16. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są także w całości przez rodziców.

17. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora zespołu.

18. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

### Cele i zadania zespołu szkół

§ 3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,



- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

**3.** Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

**4.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, a w oddziałach integracyjnych na podstawie programu autorskiego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.

**5.** Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

**6.** Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

**7.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

**8.** Dyrektor zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece:

- a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
- b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy,
- c) dwóch lub trzech nauczycieli dla oddziałów autorskich lub o innym specyficznym charakterze, np. integracyjnych, terapeutycznych.

**9.** Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

**10.** W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

**11.** Szkoła i gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej i gimnazjum:
  - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - ramowy plan nauczania,
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 6) umożliwia uzyskanie świadectw ukończenia szkoły,
- 7) uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizując naukę religii na życzenie rodziców,
- 8) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- 9) zapewnia uczniom bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu (finansowanie przez Gminę Rytwiany),
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- 11) umożliwia wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) decyduje w sprawie odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy,
  - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 15) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 16) organizuje dyżury nauczycielskie w szkole,
- 17) powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zapewnia ciągłość pracy wychowawczej przydzielając wychowawstwa na cały rok nauczania.
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
  - 3) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) system zapomóg.
- 19) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez realizowanie programu wychowawczego zespołu szkół i programu profilaktyki zaopiniowanego przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i uchwalonego przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.

### Sposoby wykonywania zadań Zespołu Szkół

§ 4. W zespole realizowane są zadania poprzez:

- 1) dobór programów dostosowanych do psychicznego i fizycznego rozwoju ucznia,
- 2) rozpoznanie środowiska uczniowskiego,
- 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zindywidualizowanie procesu kształcenia, form i programów dla uczniów z dysfunkcjami,
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
- 6) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania uczniowskie,
- 7) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów słabo uzdolnionych, co pozwoli im na ukończenie szkoły w terminie,
- 8) podejmowanie działań prozdrowotnych,
- 9) podejmowanie działań proekologicznych,
- 10) organizowanie dni tematycznych, w ramach których realizowane są programowe ścieżki edukacyjne,
- 11) współpraca z organem prowadzącym ośrodkiem pomocy społecznej, świetlicą, urzędem gminy,
- 12) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej i szkolnej dla uczniów i ich rodziców,
- 13) propagowanie informacji dotyczącej szkolnictwa ponadgimnazjalnego,
- 14) prowadzenie pedagogizacji rodziców indywidualnie lub na prelekcjach,
- 15) przestrzeganie przez wszystkich pracowników szkoły postanowień szkolnego programu wychowawczego i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 16) prowadzenie procesu wychowawczego zgodnie z zasadami „Programu Wychowawczego Szkoły”,
- 17) wychowywanie w duchu poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i szacunku dla symboli narodowych,
- 18) stałe podnoszenie kwalifikacji nauczycielskich,
- 19) opracowanie harmonogramu doskonalenia zawodowego nauczycieli na rok szkolny,
- 20) opracowanie harmonogramu wycieczek przedmiotowych, tematycznych,
- 21) przygotowanie do udziału w konkursach międzyszkolnych, olimpiadach przedmiotowych i innych,
- 22) propagowanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 23) stwarzanie warunków do zdania egzaminu na kartę rowerową i motorowerową,
- 24) propagowanie organizacji uczniowskich,
- 25) rozwijanie samorządności, współodpowiedzialności za szkołę, klasę, kolegów, koleżanki i siebie,
- 26) zapoznanie uczniów z problematyką unijną.

### Organy zespołu szkół

§ 5.1. Organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6.1. Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oświatowego i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,

- 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
  - 7) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola, szkoły i gimnazjum
  - 8) opracowuje mierzenie jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
  - 9) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy placówki,
  - 10) przekazuje raport o jakości pracy placówki radzie przedszkola, radzie rodziców i radzie pedagogicznej,
  - 11) opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
  - 12) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 16) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 17) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 19) występuje do kuratora oświaty o skreślenie ucznia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, po otrzymaniu takiego wniosku od Rady Pedagogicznej,
    - a) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę przedszkola
  - 20) dba o powierzzone mienie,
  - 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 22) nadaje status zawodowy nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami
  - 23) realizuje zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”, kieruje procedurą procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 24) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
  - 25) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż,
  - 26) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 27) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 28) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 29) uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, stwarzając dzieciom optymalne warunki do rozwoju
  - 30) Dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 31) Dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor zespołu,
  - 32) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników
  - 33) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem
  - 34) tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
- § 7.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
- 2.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
- 3.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
- 4.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
- a) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
  - b) przedstawiciele Rady Rodziców,

- c) przedstawiciele Samorządu Szkolnego,
- d) lekarz szkolny i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
- e) przedstawiciele innych zawodów i grup społecznych, w zależności od potrzeb.

**5.** Punkt 4 nie dotyczy zebrań Rady Pedagogicznej związanych z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów.

**6.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**7.** Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy:

- 1) Rady Pedagogicznej (przewodniczącego),
- 2) organu prowadzącego szkołę
- 3) Rady Rodziców
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**8.** Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

**9.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- e) opracowywanie, aktualizowanie i uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- f) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- g) opracowanie programu rozwoju szkoły,
- h) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły,
- i) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia lub skreślenia dzieci z listy przedszkola w trakcie roku szkolnego,

- j) zatwierdzanie kryteriów przyznawania dodatków i nagród mających charakter uznaniowy oraz oceny pracy nauczyciela,
- k) przygotowanie projektu statutu zespołu albo jego zmian i uchwała go. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
- l) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.

**10.** Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego przedszkola, szkoły i gimnazjum
- c) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**11.** Analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**12.** Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

**13.** Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§ 8.1.** Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców.

**2.** Rada Rodziców:

- a) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- b) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, szkoły i gimnazjum.
- c) w celu wspierania działalności statutowej szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- d) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, szkolny plan nauczania oraz program rozwoju szkoły.
- e) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, szkolny plan nauczania

- f) może opiniować ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; jeżeli zechce, powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej opinii dorobku zawodowego nauczyciela. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego,
- g) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

**3.** Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jego regulamin.

**4.** Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.

**5.** W posiedzeniach rady przedszkola i szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor zespołu.

**6.** Do udziału w posiedzeniach rady zespołu szkół mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

**§ 9.1.** W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**2.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

**4.** Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**5.** Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgod-

nie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) opiniuje prace ocenianych nauczycieli.

**6.** Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania
- 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
  - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.

**§ 10.1.** W szkole utworzone są inne stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 3) kierownik świetlicy.

**2.** Do kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce,
- 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-dydaktycznych szkoły:
  - rocznego planu pracy szkoły oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
  - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - kalendarza szkolnego,
  - informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 4) organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności pedagogicznej przedszkola, nauczania początkowego, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolonej,
- 5) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami dzieci z przedszkola i uczniów klas I-III, a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty i skargi oraz załatwianie ich,
- 5) współpraca ze służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli przedszkola, klas I-III, świetlicy, biblioteki oraz lekcji wychowawczych wychowawców klas i doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 7) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.

**3.** Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1) organizacja funkcjonowania świetlicy,
- 2) programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
- b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole,
- 3) współdziałanie z nauczycielami pracującymi z grupami, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizacja opieki nad uczniami,
- 4) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków oraz z nauczycielami uczącymi w szkole i pedagogiem szkolnym,
- 5) współdziałanie z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, TPD, PCK i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków.
  - a) organizacja żywienia dzieci.

### Rodzice

**§ 11.1.** Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez stałe ogólne spotkania z rodzicami i rozmowy indywidualne. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się 3 razy w roku i uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
- 6) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 7) porad pedagoga szkolnego,
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 10) wyrażania opinii dotyczących pracy zespołu szkół i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
- 11) rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

**2.** Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawy obowiązku szkolnego należą:

- a) zapisanie dziecka do szkoły do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko osiąga ustawowy wiek szkolny,
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- e) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- f) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
- g) odpowiedzialność finansowa za szkody umyślnie wyrządzone przez ich dziecko w mieniu szkolnym.

**3.** Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola należą:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady przedszkola,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

**4.** Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte.

### Organizacja zespołu szkół

**§ 12.1.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich są zgodne z przepisami o orga-

nizacji roku szkolnego, w przypadku przedszkola po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, szkoły, gimnazjum opracowany w terminie do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacji znajdują się:

- 1) informacje o liczbie pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 2) ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczba przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 3) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów.

**3.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

**4.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**5.** Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekroczyć 25, uczniów w oddziałach wynosi 26.

**6.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych przedstawia tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III jest przygotowany w oparciu o ramowy plan nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej oraz oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**7.** Przedszkole czynne jest w każdy dzień roboczy w godzinach 6.30 do 15.30.

**8.** W przedszkolu prowadzi się żywienie dzieci obejmujące śniadanie, jednodaniowy obiad i podwieczorek, którego koszty pokrywają w całości rodzice.

**9.** Cenę żywienia ustala się w wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłków.

**10.** Opłatę za pobyt w przedszkolu pobiera się z góry do 10 dnia każdego miesiąca. W przypadku nieobecności dziecka, rodzice nie wnoszą opłaty za żywienie.

**11.** Organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem i radą rodziców wprowadza opłatę stałą na pokrycie wydatków gospodarczych związanych z przygotowaniem posiłków.

**12.** Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

**13.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

**14.** Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

**15.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. 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.

**16.** W szkole działają koła zainteresowań, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, zespoły gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej. Zajęcia te są finansowane z budżetu gminy. Liczba uczestników biorących udział w tych zajęciach jest zgodna z zaleceniami w tej sprawie.

**17.** Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, techniki, chemii oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń uwzględniających zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia zgodnie z zapewnieniem warunków optymalnego rozwoju ucznia.

**18.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących 30 i więcej uczniów.

**19.** W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 9, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

**20.** Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI i gimnazjalnych odbywają się z uwzględnieniem podziału na chłopców i dziewczynki oraz w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.

**21.** Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

**22.** Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**23.** Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w godzinach 7.30-14.30. Zajęcia prowadzone w świetlicy odbywają się w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 osób. Opieką w świetlicy szkolnej objęci są także uczniowie dojeżdżający do szkoły.

**24.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z kierownikiem świetlicy. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia. Dokonuje tego kierownik świetlicy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i ośrodkiem pomocy społecznej.

**25.** Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**26.** Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi są organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

**27.** Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady opieki i pomocy z

udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

**28.** Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

- 1) klasę organizuje dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
- 2) Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

**§ 13.1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

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

**2.** Biblioteka jest czynna w godzinach 7.45-13.45, czyli 30 godzin tygodniowo.

**3.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

- 1) prace organizacyjne takie jak:
  - przygotowanie i uzupełnianie kart czytelniczych uczniów,
  - opracowanie rocznego planu pracy,
  - sprawozdanie semestralne z czytelnictwa,
  - prowadzenie zapisu wypożyczeń,
  - prowadzenie skontrum,
- 2) uzupełnianie księgozbioru:
  - zakupy książek,
  - uzupełnianie brakujących lektur,
  - prenumerata prasy,
- 3) prace techniczno-biblioteczne:
  - pieczętowanie, klasyfikacja wg UKD, katalogowanie z PN,
  - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- 4) prace z czytelnikiem:
  - rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez pomoc w wyborze książek, zachęcanie do ich przeczytania,
  - wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z księgozbioru podręcznego,



- udzielanie porad bibliotecznych,
  - polecanie książek popularnonaukowych,
  - prowadzenie lekcji bibliotecznych (w oddziałach),
  - organizowanie konkursów czytelniczych,
- 5) przygotowanie uczniów do korzystania z biblioteki:
- wyrabianie nawyków korzystania ze słowników i encyklopedii,
  - zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z katalogów, zbierania bibliografii, korzystania z różnego typu wydawnictw, budową książki i skróconym zapisem bibliograficznym,
- 6) współpraca z organem pedagogicznym:
- czuwanie z wychowawcami nad czytelnictwem uczniów w poszczególnych klasach,
  - pomoc w doborze lektur nauczycielom studium,
- 7) samokształcenie nauczyciela bibliotekarza:
- udział w zespołach metodycznych,
  - czytanie literatury, prasy bibliotecznej,
  - śledzenie na bieżąco nowości i wznowień,
  - kontakt z księgarniami.

**4. Normy zatrudniania nauczyciela bibliotekarza ustala się w zależności od ilości uczniów:**

- a) w szkołach podstawowych i gimnazjum liczących do 300 uczniów przysługuje 1 etat nauczyciela - bibliotekarza,

- b) powyżej 300 uczniów norma ta wzrasta o 1 godzinę na każdych 10 uczniów lub przy wydzielonej czytelni w odrębnym pomieszczeniu.

**5. Organ prowadzący szkołę może wyrazić zgodę na zwiększenie norm zatrudnienia nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych określonych w ust. 4 o:**

- a) 0,5 etatu w szkołach, w których biblioteki szkolne posiadają księgozbiory liczące od 10 000 do 30 000 jednostek bibliotecznych i prowadzą czytelnie wydzielone w odrębnych pomieszczeniach,
- b) 1 etat w szkołach, w których biblioteki szkolne posiadają księgozbiory liczące ponad 30 000 jednostek bibliotecznych i prowadzą czytelnie wydzielone w odrębnych pomieszczeniach.

**6. Za podstawę ustalenia normy zatrudnienia nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych przyjmuje się:**

- a) w zespołach szkół - łączną liczbę uczniów szkół wchodzących w skład zespołu,
- b) przez liczbę uczniów należy rozumieć planowaną liczbę uczniów na początku roku szkolnego,
- c) w przypadku gdy biblioteka prowadzi dział pedagogiczny, liczbę uczniów, na których przysługuje etat nauczyciela bibliotekarza, powiększa się o liczbę nauczycieli korzystających z biblioteki.

### Nauczyciele i inni pracownicy

**§ 14.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

**2.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów.

#### **3. Zadania nauczyciela:**

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 2) nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
- 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem, ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

- 5) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, przygotowuje uczniów do konkursów przedmiotowych,
- 6) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te potrzeby
- 7) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
- 8) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 10) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskuje informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11) realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących,

- 12) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały,
- 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 14) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 15) udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 16) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 17) informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 18) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 19) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 20) decyduje w sprawie wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 21) decyduje o treści programu prowadzonego koła lub zespołu,
- 22) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dyscyplinarnych dla swoich uczniów,
- 23) przestrzega tajemnicy służbowej.

**4.** Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lider zespołu.

**5.** Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów nauczania a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w klasach autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

**6.** Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zada-

niowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

**7.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

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

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

**10.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu zdiagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
- 5) powiadamianie o przewidywanej dla ucznia okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu,
- 6) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci.

**11.** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 6/1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 4) utrzymuje kontakty z rodzicami 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) włączanie ich w sprawy życia szkoły i klasy.

- 5) śledzi postępy swoich wychowanków, dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu poradnictwa w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu uczniów,
- 7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

**8.** Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych takich jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Staszowie, Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach i inne.

**9.** W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny.

**10.** Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalistycznego uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,
- 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
- 6) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 7) przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
- 8) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 10) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- 11) organizowanie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
- 12) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowania z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z Kuratorem Sądowym,
- 13) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
- 14) w zależności od potrzeb diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, przeprowadzanie badań dojrzałości szkolnej, badanie poziomu rozwoju analizatorów, badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci,
- 15) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksujących, kompensacyjno-wyrównawczych,
- 16) prowadzi następującą dokumentację:
  - roczny plan pracy,
  - dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

## Uczniowie

**§ 15.1.** Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

**2.** Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13 lat.

**3.** Do gimnazjum uczęszczają uczniowie od lat 13, ale nie wcześniej niż od 12 roku życia, do 16 lat, ale nie dłużej niż do 18 roku życia.

**4.** Na wniosek rodziców, naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

**5.** Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.

**6.** Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**7.** Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.

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

**9.** Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zespołu, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**7.** Dyrektor przyjmuje do gimnazjum wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu szkolnego, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

**8.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z przedmiotów i zachowania oraz kryteriów tej oceny (regulaminy oceniania z przedmiotów i oceniania zachowania stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego statutu),
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozaszkolnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach w szkole,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych.

**7.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) naprawić wyrządzone szkody materialne,
- 6) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

**8.** Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) ustna pochwała wobec klasy,
- 2) ustna pochwała wobec szkoły,
- 3) dyplomy lub nagrody książkowe,
- 4) list gratulacyjny dla rodziców.

**9.** Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

**10.** Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) ustna nagana wobec klasy
- 2) ustna nagana wobec szkoły,
- 3) nagana wpisana do arkusza ocen,
- 4) obniżenie oceny z zachowania,
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 6) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 7) na wniosek dyrektora uczeń może zostać przeniesiony decyzją kuratora oświaty do innej szkoły, gdy:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizję z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) permanentnie narusza postanowienia szkoły.

**11.** Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od zdarzenia. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję, uzasadniając postanowienie na piśmie w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku. Rodzice ucznia mają prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli decyzja dyrektora szkoły ich nie satysfakcjonuje.

**12.** Szkoła informuje rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### Postanowienia końcowe

§ 16.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

4. Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

5. Regulaminy określające działalność organów zespołu jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

6. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek jednego z organów szkoły poparty zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej.

### Załącznik Nr 2

#### Statut Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Sichowie Dużym

opracowany na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z p. zm.). Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458 Rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Dz. U. Nr 61, poz. 624 z p. zm.), Uchwały Nr IV/43/2003 Rady Gminy Rytwiany z dnia 27 lutego 2003r. w sprawie utworzenia zespołu szkolno-przedszkolnego pod nazwą „Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Sichowie Dużym”.

### Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Sichowie Dużym.

2. Zespół został utworzony przez połączenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sichowie Dużym i Publicznego Przedszkola w Sichowie Dużym.

3. Do obwodu szkolnego Zespołu Placówek Oświatowych należą miejscowości: Sichów Duży, Sichów Mały, Tuklęcz, Grobla, Święcica, Pacanówka, Podborek, Sydzyna.

4. Organem prowadzącym Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Sichowie Dużym jest Gmina Rytwiany.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach.

6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

7. Zespołowi Placówek Oświatowych na wniosek Dyrektora, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego organ prowadzący może nadać imię.

8. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

9. Zadaniem dydaktyczno-wychowawczymi w przedszkolu objęte są dzieci w wieku 3-5 lat.

10. Zadaniem dydaktyczno-wychowawczymi w oddziale przedszkolnym objęte są dzieci w wieku 6 lat.

11. Zespół jest jednostką budżetową.

§ 2.1. Szkoła i przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła i przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu określają odrębne przepisy.

4. Szkoła i przedszkole może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:

- dobrowolnych wpłat rodziców,
- opłat za kursy, szkolenia, i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- działalność dydaktyczno-wychowawczą,
- zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
- zakup materiałów na remonty i konserwacje,
- zakup środków czystości, materiałów biurowych,
- opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...),
- żywienie uczniów
- wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,
- inne cele wynikające ze statutowej działalności Zespołu.

## Rozdział II Cele i zadania szkoły

**§ 1.1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

- a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- c) rozumienie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- e) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

**§ 2.1.** Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- a) integrację wiedzy nauczanej przez:
  - nauczanie w oddziale przedszkolnym
  - kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
  - bloki przedmiotowe w klasach IV-VI,
  - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczną i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie;
- b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
  - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
  - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
  - wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych;
- d) prowadzenie lekcji religii w szkole i oddziale przedszkolnym;
- e) współpracę nauczycieli szkolnych z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, służbą zdrowia, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- f) naukę języka obcego w klasach młodszych i oddziale przedszkolnym;
- g) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla uczniów z wadami postawy;

- h) organizowanie zajęć z wychowania do życia w rodzinie w klasach V i VI za pisemną zgodą rodziców;
- i) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- j) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
- k) współpracę z domem rodzinnymi kościołem.

**§ 3.1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- a) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim i regulaminu dyżurów nauczycieli;
- b) do pełnienia dyżurów zobowiązany jest każdy nauczyciel zatrudniony w szkole, który:
  - współpracuje z dyżurującymi uczniami;
  - egzekwuje zachowanie ładu i porządku na terenie szkoły;
  - zgłasza dyrektorowi zaistniałe wypadki;
- c) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego ustala się zastępstwo;
- d) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- e) organizowanie wycieczek szkolnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach dydaktycznych;
- g) przeznaczenie odpowiednich pomieszczeń dla oddziału przedszkolnego;
- h) przeznaczenie do nauki oddzielnego skrzydła dla uczniów klas I-III;
- i) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z przedszkola, klas 0-III i klas IV-VI;
- j) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- k) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- l) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- m) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- n) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- o) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- p) różnorodności zajęć w każdym dniu;

- r) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- s) szkoła realizuje programy profilaktyczne zgodnie z potrzebami uczniów.

#### § 4. Dzieci Specjalnej Troski

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - b) terapię pedagogiczną, grupową dla klas starszych;
  - c) zapewnienie dożywiania w formie ciepłego posiłku dla dzieci z rodzin wielodzietnych;
  - d) pomoc materialną i rzeczową;
2. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz zapewnia pomoc udzielaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w formie:
  - a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
  - b) wydawanie decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego;
  - c) organizowanie nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, kształcenia specjalnego;
  - d) spotkań terapeutycznych.

#### § 5. Cele i zadania przedszkola:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach

wydawanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości
  - b) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - c) przygotowuje dzieci do nauki szkolnej,
  - d) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
  - e) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - f) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Zadania opiekuńczo-wychowawcze realizowane są w oparciu o roczny plan pracy przedszkola i miesięczne plany pracy przy uwzględnieniu obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
    - a) dostosowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, obowiązujących przepisów bhp, warunków, potrzeb psychofizycznych i możliwości rozwojowych dzieci,
    - b) nauczyciel pracujący w przedszkolu ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka,
    - c) zadania opiekuńczo-wychowawcze wykonywane są przy wykorzystaniu współpracy rodziców i opiekunów dzieci, zakładów opieki zdrowotnej, organów inspekcji sanitarnej.
  3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odprowadzane z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

### Rozdział III

#### Organy Zespołu i ich kompetencje

##### § 1.1. Organami Zespołu są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- rada rodziców.

##### Dyrektor

- a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- d. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- e. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji. W przypadku uchwał niezgodnych z przepisami prawa, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie. O wstrzyma-

niu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- f. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący, rozstrzyga sprawy konfliktowe między organami szkoły;
- g. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- h. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach;
- i. na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
- j. podejmuje decyzje o odroczeniu o rok spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego z uzasadnionych i ważnych przyczyn;
- k. na wniosek rodziców dziecka dyrektor może z uzasadnionych przyczyn zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego w innej placówce szkolnej;

- l. działa zgodnie z obowiązującymi przepisami, ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych, stan bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce oraz wykonuje czynności prawne w zakresie stosunku pracy wobec podległych pracowników;
- m. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- n. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- o. współpracuje z kolegialnymi i społecznymi organami Zespołu, zwołuje i przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej;
- p. przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności Zespołu;
- q. dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- r. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### 2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a. zatrudniania i zwalniania, nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
- b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

#### § 2. Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
5. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a. przygotowanie projektu statutu placówki bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - b. zatwierdzanie planów pracy Placówki po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - c. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - d. ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
  - e. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych na prośbę ucznia lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - f. uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
  - g. ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
  - h. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
  - i. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy placówki, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b. plan finansowy szkoły;
  - c. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - d. propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - e. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - f. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne. Zebrania rady są protokołowane.
11. Nauczyciele oraz inni uczestnicy rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnątrz szkoły, a także:



- a) zatwierdza Szkolny System Oceniania i Szkolny Program Wychowawczy;
- b) zatwierdza Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- c) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych;
- d) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

13. Rada Pedagogiczna może:

- a) wystąpić z wnioski organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- b) z własnej inicjatywy może oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych.

**§ 3. Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
  - na szczeblu klas: samorządy klasowe,
  - na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
2. Do zadań rady uczniowskiej należy:
  - a. przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - b. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
  - c. gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
  - d. wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
  - e. proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- e. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego
  5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
  6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

**§ 4. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym Zespołu.
2. Zasady działalności Rady Rodziców określa regulamin.
3. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział dyrektor lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki, a także wnioskowania do organów placówki, a w szczególności:
  - a. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań placówki;
  - b. współpraca ze środowiskiem lokalnym placówki i zakładami pracy;
  - c. gromadzenie funduszy dla wspierania działalności placówki, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
  - d. zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami placówki prawa do:
    - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
    - uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki.
5. Rada Rodziców może wyrazić swoją opinię o pracy nauczyciela, który ubiega się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego. Opinia powinna być przedstawiona w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

### § 5. Współdziałanie organów Zespołu

1. Organa placówki współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności placówki poprzez:
  - a. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
  - b. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu placówki oraz regulaminów wewnętrznych;
  - c. informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora placówki,
  - d. zapewnienie przez dyrektora każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach jej kompetencji określonych w ustawie i statucie.

#### Rozwiązywanie sporów

1. Spory między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.

2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas.
3. Spory między klasą a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy.
4. Zainteresowane strony mogą odwołać się do dyrektora oraz rady pedagogicznej.
5. Spory między nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
6. Nauczycielom przysługuje prawo odwołania się do rady pedagogicznej.
7. Spory między nauczycielami a dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna.
8. Stronom przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego.
9. Spory między nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor. Jeżeli w sporze jest dyrektor, wówczas spór rozstrzyga organ prowadzący.
10. Spory między organami zespołu rozstrzyga organ prowadzący.

## Rozdział IV

### Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 1.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

#### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzje o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 1 ust. 3, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 2.1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Sichowie Dużym.

## Rozdział V

### Uczniowie, wychowankowie - prawa i obowiązki

§ 1.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy

ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego,

w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

**2.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.

**3.** W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż na o jeden rok. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**4.** Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

**5.** Do sześciolletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły
- na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego.

**§ 2.1.** Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- c) poszanowania swej godności i przekonań;
- d) poszanowania rzeczy stanowiących własność osobistą ucznia;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- f) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
- g) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych sali rehabilitacyjno-sportowej podczas zajęć szkolnych;
- i) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- j) do umieszczania artykułów w gazecie szkolnej o tematyce szkolnej i innej zgodnie z zasadami prawidłowego współżycia w szkole i poszanowania godności innych;

k) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów.

**2.** Uczeń ma prawo do jednej godziny lekcyjnej z każdego przedmiotu w semestrze kiedy nie będzie przygotowany do zajęć szkolnych:

- a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania nie przygotowania do zajęć na początku lekcji;
- b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia nie przygotowania w dzienniku zajęć;
- c) niewykorzystana lekcja nie przygotowania w semestrze przepada.

**3.** Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy imprezy klasowe i szkolne:

- Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
- Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły
- Dzień Dziecka i Sportu
- Wybór Damy i Rycerza Szkoły
- Imprezy środowiskowe - np. z okazji Dnia Matki i inne związane z tradycją naszego regionu np. Dzień Strażaka, Dzień Leśnika, Jubileusz Szkoły, Dzień Dziedzictwa Kulturowego, Dzień Babci i Dziadka;
- Wici przyjaźni - zapraszanie uczniów innych szkół na różne imprezy kulturalne
- organizacji dyskotek szkolnych pod opieką co najmniej dwóch wychowawców
- innych imprez umieszczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny
- imprez klasowych: Andrzejki, Walentynki, Mikołajki, Dzień Chłopca i innych po zajęciach lekcyjnych.

**4.** Zasady organizacji imprez klasowych oraz dyskotek szkolnych określa regulamin.

**5.** Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

**6.** Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

**7.** W szczególnych przypadkach np. nieobecność usprawiedliwiona uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

**8.** Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze, nauczyciel wpisuje oceny do dziennika na nowy semestr dopiero po zakończeniu ferii zimowych.

**§ 3.1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) szanować i ochraniać przekonania innych osób;
- c) szanować własność innych osób;
- d) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- e) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- f) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- g) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- h) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f,...);
- i) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.

**2.** Uczeń korzystający z prawa nauki religii i etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające rozdziału VII § 4.

**3.** Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

**4.** Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice lub prawni opiekunowie uczniów, którzy ją wyrządzili.

**5.** Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

**6.** W okresie ustalonym przez dyrektora placówki, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

**7.** Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerwy.

**8.** Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

**9.** Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.

**10.** Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do

szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności są uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

**§ 4.1.** Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

**2.** Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
- b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

**3.** Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
- na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
- uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

**§ 5.** Nagrody i wyróżnienia

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - list pochwalny do rodziców,
  - dyplom uznania,
  - nagrodę rzeczową,
  - nominację do nagrody dla „Super Absolwenta”,
  - nagrodę rzeczową dla „Super Absolwenta”,
  - nominację do nagrody „Najlepszy Absolwent”,
  - nagrodę rzeczową dla „Najlepszego Absolwenta”,
  - świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

**§ 6.** Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu i Regulaminu Szkoły poprzez:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy;

- b) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
  - c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - e) przeniesienie do równorzędnej klasy;
  - f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor placówki może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
  - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez nauczyciela kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - odwołać karę,
  - zwiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie się nie przysługuje.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 7.1.** Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

## **Rozdział VI** **Zadania nauczycieli szkoły**

**§ 1.1.** Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie i nauczyciele.

### **§ 8.** Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 roku życia z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na uzasadniony wniosek rodziców do przedszkola może być przyjęte dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, ale wiek ten osiągnie w roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życiowego i podmiotowego traktowania;
  - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - poszanowania jego godności osobistej;
  - opieki i ochrony;
  - rozmowy z nauczycielem na każdy temat;
  - akceptacji jego osoby,
5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice (opiekunowie) zobowiązani są natychmiast zawiadomić o tym nauczyciela przedszkola.
6. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice (opiekunowie) zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśników.
7. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie wobec wychowanków bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
8. Szczegółowe zasady opieki lekarskiej, higieny oraz przepisy bhp i p.poż. w przedszkolu określają odrębne przepisy.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów

- nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - współdziałanie w organizowanie pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - wspólne opiniowanie przygotowanych w placówce autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

**§ 2.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

**2.** Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań
- e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- f) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
- g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

**§ 3.1.** Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

**2.** Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych wychowawczych
- b) i opiekuńczych w klasie i szkole,
- c) znajomości przepisów dotyczących, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminu,
- d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- f) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

**3.** Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą:

- organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, opartej na

pełnej znajomości dziecka i jego środowiska zgodnie z wymogami,

- codzienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
- tworzenie dobrej atmosfery pracy,
- kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich oraz szacunku do pracy.

**4.** Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, a w szczególności:

- poznawanie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i szkoły i poza nimi z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach.

**5.** Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

**6.** Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenie ich w działalność przedszkola.

**7.** Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziaływań zajęć przedszkola, plany miesięczne, dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.

**8.** Prowadzi obserwacje pedagogiczne dzieci oraz je dokumentuje.

**9.** Nauczyciel ma prawo do opracowywania nowatorskich rozwiązań w pracy z dziećmi oraz decydowania o doborze form, metod i środków dydaktycznych w realizowaniu programu wychowania w przedszkolu.

**10.** Nauczyciel ma prawo do opracowywania nowatorskich rozwiązań w pracy z dziećmi oraz decydowania o doborze form, metod i środków dydaktycznych w realizowaniu programu wychowania w przedszkolu.

**11.** Liczbę etatów zatrudniania określa projekt organizacyjny, zatwierdzony na każdy rok szkolny przez organ prowadzący.

**12.** Wymogi kwalifikacyjne oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

**13.** Do podstawowych obowiązków pracowników należą:

- znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece przedszkola i szkoły.

**§ 4.** Zadania nauczycieli przedszkola

1. Do zakresu nauczycieli przedszkola należą:

- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z podstawą programową oraz z wybranymi i zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną programami;
- b) wspieranie rozwoju psychicznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- d) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- e) współpraca z poradniami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zdrowotną i inną;
- f) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
- g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- h) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- j) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
- k) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

**§ 5.** Zadania wychowawców Zespołu

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
- 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz

przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie:

- b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  - f) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - g) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
  - h) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
  - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni zgłosi taki wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  ilości uczniów)
8. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## **Rozdział VII** **Organizacja pracy Zespołu**

**§ 1.1.** Organizacja stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych:

- a) organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej uczniów.

**§ 2.** Zespoły klasowe:

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest zespół klasowy złożony z uczniów szkoły i wychowanków przedszkola, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy;
2. Struktura organizacyjna Zespołu obejmuje:
  - przedszkole;
  - oddział przedszkolny „0”;
  - klasy IV-VI.

**§ 3.** Organizacja roku szkolnego

Nauczanie odbywa się w cyklu rocznym. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie postępów nauczania.

- a) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego.
- b) Lekcja jest podstawową jednostką organizacyjną zajęć przeznaczoną na pracę dydaktyczno-wychowawczą. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy pomiędzy lekcjami trwają 10 minut, zaś jedna z przerw trwa 30 minut. W szczególnych przypadkach godzina lekcyjna może zostać skrócona decyzją dyrektora szkoły do 30 minut;

- c) W przedszkolu i oddziale przedszkolnym (klasa „0”) godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych trwa 60 minut;
- d) W oddziale przedszkolnym (klasa „0”) zajęcia dodatkowe z języka angielskiego i religii trwają 30 minut;
- e) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 maja każdego roku na podstawie planu nauczania.
- f) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- g) Zajęcia nadobowiązkowe jak również niektóre formy zajęć obowiązkowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych.

Wycieczki szkolne

1. Integracyjną częścią działalności wychowawczo-dydaktycznej są wycieczki szkolne i inne formy turystyki;
  - a) przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie,
  - b) kierownikiem wycieczki musi być wychowawca klasy lub inny nauczyciel który ukończył odpowiedni kurs,
  - c) funkcję opiekuna powinni pełnić nauczyciele lub rodzice uczestników wycieczki,
  - d) rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia wszystkich kosztów z nią związanych,
  - e) rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklaracje wycofali zobowiązani są do strat, jakie powstały z tego tytułu,
  - f) rodzice zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wycieczki w drodze między miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem,



- g) uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej, organizowanej w czasie zajęć szkolnych, zobowiązani są brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora,
- h) szczegółowy tryb i zasady organizacji wycieczek określa dyrektor o właściwe przepisy prawa oraz regulamin organizacji wycieczek szkolnych.

#### § 4. Organizacja nauki religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - życzenie wyrażanie jest w najprostszej formie „nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
  - nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
  - nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
  - nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania,
  - nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
  - nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
  - ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
  - ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
  - ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
  - uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
  - nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

#### § 5.1. Program nauczania:

- a) treści, kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów nauczania określa program nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację przedmiotów określa plan nauczania;

- b) ramowe piany - programy nauczania ustala MENiS.

#### § 6.1. Zajęcia pozalekcyjne:

- a) w szkole w miarę posiadanych środków mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne;
- b) zajęcia pozalekcyjne prowadzone w szkole mają na celu pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania czasu wolnego oraz zdobywanie doświadczeń umożliwiających uczestnictwo w życiu publicznym.

#### § 7. Organizacja pracy świetlicy

1. W Zespole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z przedszkola, oddziału przedszkolnego „0” i klas I-VI, które muszą dłużej zostać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i warunki dojazdu.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
5. Świetlica posiada dwa pomieszczenia do cichej pracy i sale do zabaw.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
8. Świetlica prowadzi dożywianie uczniów obejmujące jeden posiłek dziennie - obiad.
9. Dla dzieci z rodzin ubogich obiady są refundowane z środków Ośrodka Pomocy Społecznej lub Caritas.
10. Kwotę za wyżywienie ustala się w wysokości aktualnych kosztów surowca, zużytych do przyrządzenia posiłków zgodnie z normami żywienia, którą w całości ponoszą rodzice uczniów,
11. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci.
12. Zajęcia świetlicowe organizowane są w ferie zimowe i podczas rekolekcji wielkopostnych.
13. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
14. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - całokształt pracy wychowawczo-opiekunczej w świetlicy,
  - prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki,
  - wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
  - opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,

- zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - plan i tematykę hospitacji,
  - opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
  - organizuje pracę nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego,
  - nadzoruje i hospituje zajęcia świetlicowe,
  - prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
  - dba o aktualny wystrój świetlicy,
  - bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego,
  - współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
  - współpracuje z opiekunem społecznym, z pedagogiem z poradni pedagogicznej, otacza opieką dzieci zaniebane wychowawczo z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
  - współpracuje z rodzicami,
  - uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
15. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
- jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
  - przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
  - dbałość o estetyczny wygląd stołówki, jej wystrój wnętrza,
  - prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywności dla dzieci,
  - naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków,
  - planowanie jadłospisu zgodnie z zasadami,
  - dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłku,
  - przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p.poż., sanitarno-higienicznych,
  - zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem posiadane wyposażenie, pomoce i materiały szkolne, zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.
16. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Kierownik świetlicy składa semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.
17. Dokumentacja świetlicy:
- roczny plan pracy wychowawczo-opiekuńczej,
  - dziennik zajęć,
  - karty zgłoszeń dzieci,

- regulamin organizacji pracy świetlicy,
- zeszyt obecności na obiadach,
- dokumentacja żywienia,
- ramowy rozkład dnia pracy nauczycieli.

#### § 8. Oddział przedszkolny

1. Praca dydaktyczna i wychowawczo-opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Tygodniowo w oddziale przedszkolnym odbywa się 25 godzin zajęć.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z religii i języka obcego, a czas zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
5. Organizację wychowania nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

#### § 9. Organizacja pracy przedszkola

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu i Rady Rodziców z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora.
3. W czasie przerw w pracy przedszkola pracownicy przedszkola (nauczyciele i obsługa) zobowiązani są do wykorzystania urlopów wypoczynkowych.
4. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci obejmujące jeden posiłek dziennie - obiad.
5. Organ prowadzący przedszkole wprowadza opłatę na pokrycie wydatków gospodarczych związanych z przygotowaniem posiłków.
6. W przypadku każdorazowej nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie.
7. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją w dzienniku zajęć, prowadzoną codziennie przez nauczyciela.
8. Na wniosek rodziców lub innych osób w szczególności uzasadnionym przypadku dyrektor Zespołu przy współpracy z innymi organami takimi jak: Gmina Rytwiiany, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców może podjąć decyzje o doraźnej pomocy

- materialnej przez częściowe lub całkowite zwolnienie z opłaty stałej za przedszkole.
9. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z żywienia zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
  11. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów.
  12. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 maja każdego roku.
  13. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  14. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:
    - a) czas pracy przedszkola,
    - b) liczbę pracowników,
    - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
    - d) liczbę wychowanków przyjętych na podstawie kart zgłoszeń dziecka.
  15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu z wykazu programów w przedszkolu.
  16. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na zebraniu ogólnym,
  17. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor Zespołu z uwzględnieniem wymagań zdrowia, higieny pracy, pory roku i oczekiwań rodziców.
  18. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada pomieszczenia:
    - salę zabaw dostosowaną do potrzeb rozwojowych dzieci, wyposażoną zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bhp.
    - szatnię;
    - łazienkę.

#### § 10. Rekrutacja dzieci do przedszkola

1. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji ustalony przez organ prowadzący.
3. Rekrutację prowadzi się w okresie:
  - a) od 1 do 30 kwietnia - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń dzieci do przedszkola;
  - b) od 1 do 15 maja - rozpatrywanie złożonych kart;
  - c) do 20 maja - wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennych list dzieci przyjętych do przedszkola, imiennych list dzieci które nie zostały przyjęte oraz infor-

- macja o ponownym rozpatrzeniu odwołań rodziców dzieci, które nie zostały przyjęte.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
    - a) dzieci pięcioletnie,
    - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących, a także z rodzin zastępczych,
    - c) dzieci już uczęszczające do przedszkola,
    - d) dzieci obojga rodziców pracujących,
    - e) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
    - f) dzieci nauczycieli,
    - g) w dalszej kolejności w miarę wolnych miejsc dzieci 3-4 letnie.
  5. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor.
  6. W sytuacji kiedy liczba zgłoszonych dzieci w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu dyrektor zespołu powołuje komisję kwalifikacyjną.

W skład komisji wchodzi:

    - dyrektor Zespołu jako przewodniczący komisji kwalifikacyjnej;
    - jeden przedstawiciel z rady rodziców;
    - jeden przedstawiciel z rady pedagogicznej;
    - jeden przedstawiciel z rady sołectkiej.
  7. W przypadku, kiedy dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.
  8. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka, z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
    - systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole za okres co najmniej 2 miesięcy;
    - nieobecności dziecka co najmniej 2 miesiące i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
    - nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
    - zatajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
  9. Decyzje o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
  10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

#### § 11.1. Biblioteka:

- a) funkcję biblioteki szkolnej spełnia Gminna Biblioteka Publiczna - filia w Sichowie Dużym z siedzibą w budynku szkolnym;

b) biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

**2.** Uczniowie mają obowiązek zapoznania się z regulaminem biblioteki i przestrzegania jego postanowień.

**3.** Biblioteka posiada pomieszczenie służące do przechowywania i wypożyczania książek.

**4.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów.

**§ 12.** Do realizacji celów statutowych Zespołu zapewnia się możliwość korzystania z:

- Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- Pracowni informatycznej;
- Pracowni przyrodniczej;
- Sali rehabilitacyjno-sportowej;
- Kuchni;
- Stołówki szkolnej;
- Świetlicy szkolnej;
- Biblioteki;
- Boiska sportowego;
- Gabinetu dyrektora;
- Sekretariatu;
- Pokoju nauczycielskiego;
- Szatni.

## **Rozdział VIII** **Postanowienia końcowe**

**§ 1.1.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

**§ 2.1.** Regulaminy określające działalność organów Zespołu nie mogą być sprzeczne z zapi-

sami niniejszego Statutu jak również z przepisami do Ustawy o Systemie Oświaty oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

**2.** Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach  
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce  
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3  
tel. 0 (prefix) 41 3421249, 3421807

---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2000 zł.  
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy S.A. Oddział Kielce Nr 10601305-320000163506  
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. 210 w godzinach pracy Urzędu

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 4 grudnia 2003r.