



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 3 lutego 2004r.

Nr 17

TREŚĆ:

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE:

- 305** — Nr 1/2004 Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Krakowie z dnia 12 stycznia 2004r. w sprawie ustanowienia strefy ochronnej ujęcia wody podziemnej w miejscowości Zagajów, gmina Michałów, powiat Pińczów..... 805

UCHWAŁY:

- 306** — Nr X/76/2003 Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 15 grudnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie miasta na 2003 rok..... 811
- 307** — Nr X/46/03 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 2 grudnia 2003r. w sprawie nadania Statutu Publicznego Gimnazjum w Łubnicach..... 812
- 308** — Nr X/64/2003 Rady Gminy w Słupi Jędrzejowskiej z dnia 11 grudnia 2003r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawienia i najmu na okres dłuższy niż 3 lata..... 834
- 309** — Nr X/73/2003 Rady Gminy w Słupi Jędrzejowskiej z dnia 11 grudnia 2003r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” na 2003 rok..... 837
- 310** — Nr X/74/2003 Rady Gminy w Słupi Jędrzejowskiej z dnia 11 grudnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy w 2003 roku..... 838
- 311** — Nr X/92/03 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 4 grudnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2003 roku zatwierdzonego uchwałą Nr IV/20/03 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 21 lutego 2003 roku..... 840
- 312** — Nr X/95/03 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 4 grudnia 2003r. w sprawie zmian w Statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Strawczynie..... 841
- 313** — Nr X/96/03 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 4 grudnia 2003r. w sprawie zwiększenia przychodów i wydatków dla Zakładu Gospodarki Komunalnej w Strawczynie..... 842
- 314** — Nr VI/58/2003 Rady Gminy w Tuczępach z dnia 15 grudnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003r..... 842
- 315** — Nr VI/59/03 Rady Gminy w Tuczępach z dnia 15 grudnia 2003r. w sprawie przeniesień wydatków budżetowych między działami..... 843

305

**ROZPORZĄDZENIE Nr 1/2004
DYREKTORA REGIONALNEGO ZARZĄDU GOSPODARKI WODNEJ W KRAKOWIE**

z dnia 12 stycznia 2004r.

**w sprawie ustanowienia strefy ochronnej ujęcia wody podziemnej w miejscowości Zagajów,
gmina Michałów, powiat Pińczów.**

Na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy z dnia
18 lipca 2001r. Prawo wodne (Dz. U. z 2001r.

Nr 115 poz. 1229 i Nr 154 poz. 1803, z 2002r.
Nr 113 poz. 984, Nr 130 poz. 1112, Nr 238 poz.

2022, Nr 233 poz. 1957, z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 165 poz. 1592, Nr 190 poz. 1865) zarządza się co następuje:

§ 1.1. Ustanawia się strefę ochronną ujęcia wody podziemnej, zwaną dalej strefą ochronną, obejmującą działki wyszczególnione w załączniku nr 1 do rozporządzenia, położone w miejscowościach Zagajów i Karolów, gmina Michałów, powiat Pińczów.

2. Strefę ochronną dzieli się na:

- 1) teren ochrony bezpośredniej obejmujący obszar położony w granicy istniejącego ogrodzenia studni, o kształcie pięcioboku o wymiarach 14 m x 12 m x 11 m x 6 m x 8 m, przedstawiony na mapie w skali 1:1000 stanowiącej załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 2) teren ochrony pośredniej obejmujący obszar położony na zewnątrz terenu ochrony bezpośredniej w granicach określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia oraz na mapie ewidencji gruntów w skali 1:5000 stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 2.1. Na terenie ochrony bezpośredniej wprowadza się następujące zakazy, nakazy i ograniczenia:

- 1) zabrania się użytkowania gruntów do celów niezwiązanych z eksploatacją ujęcia wody;
- 2) ogrodzony teren powinien być zagospodarowany zielenią;
- 3) należy zapewnić odprowadzenie wód opadowych w taki sposób, aby nie mogły się one przedostać do urządzeń służących do poboru wody;
- 4) należy ograniczyć do niezbędnych potrzeb przebywanie osób niezatrudnionych przy obsłudze urządzeń służących do poboru wody;
- 5) ścieki z urządzeń sanitarnych, przeznaczonych do użytku osób zatrudnionych przy obsłudze

urządzeń służących do poboru wody, winny być odprowadzane poza granicę terenu ochrony bezpośredniej.

2. Ogrodzony teren ochrony bezpośredniej należy oznakować tablicami zawierającymi informacje o ujęciu wody i zakazie wstępu osób nieupoważnionych na teren ochrony bezpośredniej.

§ 3.1. Na terenie ochrony pośredniej zabrania się:

- 1) wprowadzania ścieków do ziemi;
- 2) rolniczego wykorzystania ścieków i nawożenia gnojowicą;
- 3) stosowania chemicznych środków ochrony roślin;
- 4) lokalizowania zakładów przemysłowych oraz ferm chowu lub hodowli zwierząt;
- 5) lokalizowania magazynów produktów ropopochodnych oraz innych substancji, a także rurociągów do ich transportu;
- 6) lokalizowania składowisk odpadów komunalnych lub przemysłowych;
- 7) lokalizowania cmentarzy oraz grzebania zwłok zwierzęcych;
- 8) wydobywania kopalin;
- 9) lokalizowania nowych ujęć wody.

§ 4. Granicę terenu ochrony pośredniej należy oznakować poprzez umieszczenie tablic informujących o ustanowieniu strefy, w punktach jej przecięcia ze szlakami komunikacyjnymi, zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia.

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

Dyrektor: T. Litewka

Załączniki do rozporządzenia Nr 1/2004
Dyrektora Regionalnego Zarządu
Gospodarki Wodnej w Krakowie
z dnia 12 stycznia 2004r.

Załącznik Nr 1

Tabela 1. Wykaz działek znajdujących się w obrębie strefy ochronnej ujęcia wody podziemnej w miejscowości Zagajów

Lp.	Gmina	Obręb (nr miejscowość)	Nr działki
Teren ochrony bezpośredniej			
1	Michałów	18 Zagajów	370 (częściowo), 371 (częściowo)

Teren ochrony pośredniej			
1	Michałów	18 Zagajów	52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 (dr), 79, 80, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101/1, 101/2, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 (dr), 162 (dr), 172, 173/2, 173/3, 260, 297, 298, 299, 300, 301, 302 (r), 303, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317 (r), 318 (r), 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334 (dr), 338, 339, 340, 341 (dr), 342/1, 342/2, 342/3, 342/4, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356/1, 356/2, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364/1, 364/2, 365, 366, 367, 368, 369, 370 (częściowo), 371 (częściowo), 372, 373, 374, 375, 376, 377/1, 377/2, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 387/1, 387/2, 388, 389, 390/1, 390/2, 391, 392, 393/1, 393/2, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412/1, 412/2, 413, 414, 415/1, 415/2, 416, 417, 418/1, 418/2, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 687, 688, 692, 695, 696, 698, 699, 704(dr), 705 (dr), 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733,
2	Michałów	4 Karolów	23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 105, 106, 106, 108 (r), 109, 110, 111, 112, 113, 113, 114, 115, 116, 117, 119, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 256,

dr - droga
r - rów

Załącznik Nr 2

Pomniejszono do celów publikacji

Załącznik Nr 3

Pomniejszono do celów publikacji

Pomniejszono do celów publikacji

Załącznik Nr 4

Opis przebiegu granicy terenu ochrony pośredniej

Granica terenu ochrony pośredniej od południo-wschodniego narożnika działki nr 429 biegnie na zachód południową granicą działek o numerach 429, 427, 426, 425, 423, 422, 421, 695, 420, 419, 418, 705 (drogi), 414, przecina działkę nr 260 (drogę). Następnie zmienia kierunek na południowy, biegnie wschodnią granicą działki nr 259 na odcinku długości 75 m. Ponownie zmienia kierunek na zachodni, biegnie południową granicą działek o numerach 259, 137, 136, 135, 134, 133, 132, 131, 130, 129, 128, 127, 126, 125, 124, 123, 122, 121, 120, 119, 118, 117, 116, 115, 114, 113, przecina działkę nr 108 (rów), dalej biegnie południową granicą działek o numerach 107, 106, 105. Zgodnie z przebiegiem granicy działki nr 105 granica terenu ochrony pośredniej obiera kierunek północny, biegnie zachodnią granicą działek o numerach 105, 104, 108 (rowu), 100, przecina działkę nr 266 (drogę), dalej biegnie granicą działek o numerach 25, 23. Stąd biegnie w kierunku zachodnim południową granicą działek o numerach 341 (drogi), 340, 339, 338.

Dalej biegnie w kierunku północnym zachodnią granicą działki nr 338, przecina działkę nr 334 (drogę). Tu zmienia kierunek na wschodni i biegnie wzdłuż granicy działki nr 334 (drogi) na odcinku długości 50 m. Następnie biegnie w kierunku północnym zachodnią granicą działek o numerach 57,

56, 55, 54, 53, 52, zmienia kierunek na zachodni i dalej biegnie granicą działki nr 52, przecina działkę nr 62 (drogę). Tutaj zmienia kierunek na północny, biegnie fragmentem zachodniej granicy działki nr 79, dalej biegnie w kierunku wschodnim północną granicą działek o numerach 79, 80. Ponownie zmienia kierunek na północny, biegnie fragmentem zachodniej granicy działki nr 82. Stąd w kierunku wschodnim biegnie północną granicą działek o numerach 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95, zmienia kierunek na południowy i biegnie wschodnią granicą działek 95, 94. Dalej w kierunku wschodnim, przecina działkę nr 98 (drogę) i biegnie północną granicą działek o numerach 297, 298, 299, 300, 301, 305, 306, 307, 307, 308 30, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316. Zmienia kierunek na południowy, biegnie wschodnią granicą działki nr 316, przecina działkę nr 318 (rów) dalej biegnie wschodnią granicą działki nr 333 na odcinku długości 170 m. Tutaj zmienia kierunek na wschodni przecina działkę nr 162 (drogę), dalej biegnie północną granicą działek o numerach 172, 173/3, 173/2 na odcinku długości 105 m. Stąd w kierunku południowym biegnie wschodnią granicą działek o numerach 173/2, 173/3, przecina działkę nr 334, dalej w kierunku południowym biegnie wschodnią granicą działki nr 429.

306

**UCHWAŁA Nr X/76/2003
RADY MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 15 grudnia 2003r.

w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie miasta na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (jednolity tekst. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r oraz zmiany z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717) i art. 109 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (jednolity tekst Dz. U. Nr 15 poz. 148 z 2003 roku oraz zmiany: Dz. U. Nr 45 poz. 391, Nr 65 poz. 594, Nr 96 poz. 874, Nr 166 poz. 1611, Nr 189 poz. 1851) Rada Miasta Skarżyska-Kam. uchwała co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w budżecie miasta na 2003 rok:

1. Przenosi się wydatki budżetowe między działkami:

a.) z działu 801 Oświata i wychowanie	
z rozdziału 80101 Szkoły podstawowe	
z § 3020 Nagrody i wydatki osob. nie zal.	
do. wyn.	3.000,-
z § 4240 Zakup pomocy naukowych, dydak.	230,-
z § 4260 Zakup energii	10.610,-
z § 4300 Zakup usług pozostałych	2.000,-
Razem:	15.840,-
z rozdziału 80104 Przedszkola przy szkołach podstawowych	
z § 4010 Wynagrodzenia osobowe pracown.	1.000,-
z § 4110 Składki na ubezpieczenia społeczne	2.500,-
Razem	3.500,-

- b.) z działu 854 Edukacyjna opieka wychowawcza
z rozdziału 85401 Świetlice szkolne
z § 3020 Nagrody i wydatki osob. nie zal. do wyn. 1.200.-
z § 4010 Wynagrodzenia osobowe pracown. 16.430.-
z § 4110 Składki na ubezpiecz. społ. 2.050.-
z § 4120 Składki na Fundusz Pracy 220.-
z § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia 900,-
Razem 20.800.-
Razem zmniejsza się: 40.140.-
- c.) do działu 801 Oświata i wychowanie
do rozdziału 80101 Szkoły podstawowe
do § 4010 Wynagrodzenia osobowe prac. 23.240,-
do § 4110 Składki na ubezpieczenia społ. 14.990.-
do § 4120 Składki na Fundusz Pracy 1.470,-
do § 4260 Zakup energii 440.-
Razem zwiększa się: 40.140.-
- d.) z działu 750 Administracja publiczna
z rozdziału 75023 Urzędy gmin

- z § 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników 20.000.-
- e.) do działu 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa
do rozdziału 75416 Straż Miejska
do § 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników 20.000.-
- 2.) Zwiększa się dochody budżetowe
w dziale 700 Gospodarka mieszkaniowa
w rozdziale 70005 Gospodarka gruntami i nieruchomościami
w § 084 Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników maj. 10.000.-
3. Zwiększa się wydatki budżetowe
w dziale 853 Opieka społeczna
w rozdziale 85315 Dodatki mieszkaniowe
w § 3110 Świadczenia społeczne 10.000.-

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kam.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta: W. Piętek

307

UCHWAŁA Nr X/46/03 RADY GMINY W ŁUBNICACH

z dnia 2 grudnia 2003r.

w sprawie nadania Statutu Publicznego Gimnazjum w Łubnicach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami), art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 roku z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami) - Rada Gminy w Łubnicach uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Publicznemu Gimnazjum w Łubnicach o treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy: H. Adaś

Załącznik do uchwały Nr X/46/03
Rady Gminy w Łubnicach
z dnia 2 grudnia 2003r.

Statut Publicznego Gimnazjum w Łubnicach

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły oraz jej cele i zadania.

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę: Publiczne Gimnazjum w Łubnicach im. Wojciecha Skuzy.

2. Gimnazjum jest szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia działającą w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

3. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Łubnice, a organem nadzorującym Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty.

4. Siedzibą Gimnazjum jest budynek nr 62 położony w Łubnicach.

5. Ustalona nazwa jest używana na pieczęciach i stemplach w brzmieniu:
Publiczne Gimnazjum
im. Wojciecha Skuzy w Łubnicach
28-232 Łubnice
tel. (015) 8659 216

§ 2.1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyczny gimnazjum, a w szczególności prowadzi działalność edukacyjną, która corocznie określana jest przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- b) szkolny program wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
- c) szkolny program profilaktyczny, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.

2. Wychowanie, kształcenie i nauczanie tworzą spójną całość.

§ 3.1. Szkoła umożliwia:

- a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny ze sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- b) ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, rozwijanie potrzeby doskonalenia się poprzez organizowanie kół zainteresowań, przedmiotowych w miarę posiadanych środków finansowych.

2. Gimnazjum zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:

- a. dyżury nauczycieli na korytarzach, w szatni i przy wejściu na teren szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami,
- b. reagowanie nauczycieli na wszelkie przejawy zachowań agresywnych uczniów,
- c. szkolenie pracowników szkoły pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d. ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach,

- e. umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni,
- f. oznakowanie ciągów komunikacyjnych,
- g. dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa,
- h. zakup atestowanego sprzętu,
- i. zabezpieczenie przeciwpożarowe,
- j. opiekę nad uczniami oczekującymi na autobus sprawują wyznaczeni nauczyciele dyżurujący,
- k. warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego.

3. Gimnazjum wspiera:

- a) rozwój osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektuje prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy,
- b) rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwość na problemy społeczne,
- c) prospołeczne, prorodzinne i prozdrowotne działanie ucznia.

§ 4.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez klasy I-III.

§ 5. Uczeń szkoły: (cele programu wychowawczego i programu profilaktyki ujęte operacyjnie)

1. Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje i agresję, umie przyjmować informację zwrotną.
2. Jest asertywny, potrafi radzić sobie ze stresem, depresją oraz adekwatnie zachowywać się w różnych sytuacjach społecznych.
3. Akceptuje siebie, potrafi wyrażać swoje potrzeby i dostrzega potrzeby innych.
4. Jest odporny na uzależnienia i posiada wystarczającą wiedzę związaną z problematyką uzależnień.
5. Przestrzega zasad zdrowego stylu życia wobec siebie i bliskich.
6. Poszukuje prawdy, wartości, umie dokonywać świadomych wyborów. Różnicuje dobro od zła.
7. Jest refleksyjny i empatyczny. Potrafi dokonać autoprezentacji.
8. Jest kulturalny.
9. Zna swoje mocne i słabe strony. Potrafi szukać pomocy.
10. Posiada własne zdanie i potrafi je argumentować.
11. Planuje swoje działania i potrafi organizować sobie zajęcia. Wyznacza sobie cel i dąży do wyznaczonego celu. Jest nastawiony na rozwój.

12. Zachowuje proporcje między nauką, pracą a wypoczynkiem.
13. Współdziała w grupie, uznaje odmienność, jest tolerancyjny, nie ulega stereotypom.
14. Jest przygotowany do życia w rodzinie, kulturuje tradycje rodzinne.

15. Kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie.
16. Dostrzega problemy środowiska, w którym żyje, dba o środowisko.
17. Zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych ludzi.

Rozdział II

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

§ 6. Postępy ucznia, wyniki pracy podlegają ocenie. Szczegółowe zasady systemu oceniania zawiera wewnętrzny system oceniania stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

§ 7.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 8.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń dostaje do wglądu w czasie lekcji, rodzice mogą na życzenie dostać pracę do wglądu od nauczyciela zajęć edukacyjnych.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 9.1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 10.1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

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

§ 11.1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 13 i § 14.

4. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie ustnej lub pisemnej na trzy tygodnie przed tym posiedzeniem. Rodzice.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18.

§ 12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

§ 13.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1.

§ 14.1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

2. Ocenę końcoworoczną ustala się według następującej skali: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a. oceny z zajęć edukacyjnych,
- b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca powinien zorganizować pomoc celem uzupełnienia braków.

§ 16.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepi-

sów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych, których egzamin dotyczy, w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin nie może odbyć się później, niż trzy tygodnie przed terminem końcoworocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 17.1. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 18.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 18.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 19. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 20.

§ 20.1. W klasie trzeciej komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:

- a. Umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
- b. Umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych określonych w standardach wymagań odrębnymi przepisami, zwany dalej „egzaminem”.

2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Egzamin przeprowadza się w maju, w terminie ustalonym przez komisję okręgową.

§ 21.1. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza klasę trzecią oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§ 22. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie gimnazjum.

Rozdział III Organy gimnazjum.

§ 23. Organami szkoły są:

- a. Dyrektor Gimnazjum,
- b. Rada Pedagogiczna,
- c. Samorząd Uczniowski,
- d. Rada Rodziców.

§ 24.1. Stanowisko dyrektora powierza w drodze konkursu organ prowadzący gimnazjum.

2. Do obowiązków dyrektora gimnazjum należy:

- a. kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie ją na zewnątrz
- b. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, ocena ich pracy, pomoc w organizowaniu doskonalenia zawodowego,

- c. sprawuje opiekę na uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne
- d. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły
- e. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, projekt organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć,
- f. opracowanie zakresu czynności pracowników niepedagogicznych,
- g. opracowanie regulaminu przyznawania nagród dyrektora,
- h. opracowanie regulaminu pracy pracowników niepedagogicznych,
- i. informowanie organu prowadzącego o działalności szkoły,

- j. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym.
- k. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
- l. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- m. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami
- n. zarządza majątkiem szkoły
- o. podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków zawartych w odrębnych przepisach
- p. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych

3. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- a. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
- b. zatrudniania i zwalniania pracowników,
- c. premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z regulaminem, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,

4. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za:

- a. poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania, oraz za opiekę nad uczniami,
- b. bezpieczeństwo uczniów i osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony p. poz.. obiektów szkolnych,
- c. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- d. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.

§ 25.1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.

2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.

4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywą:

- a. przewodniczącego,
- b. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- c. organu prowadzącego szkołę,
- d. co najmniej 1/3 członków Rady.

6. Zebrania Rady są protokołowane.

7. Do kompetencji Rady należą:

- a. przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projekty jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez komitet rodzicielski,
- b. zatwierdzenie szkolnego programu wychowawczego,
- c. zatwierdzenie szkolnego systemu oceniania
- d. zatwierdzenie szkolnego zestawu programów,
- e. zatwierdzenie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f. zatwierdzenie planu rozwoju szkoły
- g. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- h. ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- i. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- j. ustalenie warunkowej promocji ucznia,
- k. ustalenie warunków i zasady przyznawania wyróżnień uczniom,
- l. zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez komitet rodzicielski.

8. Rada ma prawo do opiniowania:

- a. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- b. plan finansowy szkoły,
- c. przydział godzin nauczania i czynności dla nauczycieli,
- d. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania ucznia,
- e. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród innych wyróżnień.

9. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania uchwały zawiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.

11. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.

12. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły:

- a) zespół przedmiotów humanistycznych,
- b) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- c) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale,
- d) zespół wychowawczy,
- e) istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły.

13. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu przewodniczący zespołu.

14. Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania i lekcje koleżeńskie, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.

15. Cele i zadania zespołów:

- a. wspieranie i doskonalenie nauczycieli pod kątem realizacji podstawy programowej,
- b. analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z potrzebami edukacyjnymi, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego.,
- c. przewodniczący zespołów przedmiotowych i problemowych współpracują ze sobą tworząc szkolny zestaw programów nauczania,
- d. organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych,
- e. uzgadnianie szczegółowych wymagań z przedmiotów na poszczególne oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- f. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

§ 26.1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji - Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców, zatwierdzonego przez ogólne zebranie rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw gimnazjum:

- a. może brać udział w programowaniu pracy gimnazjum,
- b. pomagać w poprawie warunków pracy gimnazjum,

- c. współdziałać w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych gimnazjum,
- d. organizować działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, gimnazjum i środowisku lokalnym,
- e. podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły i uczestniczyć w planowaniu wydatków z tych środków.

§ 27.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu, który uchwała ogół uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia.

§ 28.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,
- b) znajomości statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
- c) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
- d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
- e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- g) udziału w życiu szkolnym uczniów.

3. Rodzice mają obowiązek:

- a) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,

- 4. Spotkania z rodzicami organizowane są:**
- we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
 - przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania,
 - zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły w obecnym roku szkolnym,
 - przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego rady rodziców za poprzedni rok szkolny,
 - podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym.
 - w czasie dyżurów nauczycieli w tzw. dni otwarte,
 - co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
 - w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli,
 - na życzenie rodziców danej klasy - z dyrektorem, wychowawcą, pracownikiem poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź z innymi nauczycielami.

§ 29. Zasady rozwiązywania konfliktów.

- Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

- Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
- Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie gimnazjum. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
- Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
- W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy szkoły zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
- Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

**Rozdział IV
Organizacja szkoły.**

§ 30.1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich są zgodne z przepisami organizacji 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:

- informacje o liczbie pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 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.

- 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 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 10 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

12. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z uwzględnieniem podziału na chłopców i dziewczynki oraz w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.

13. Dyrektor gimnazjum 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.

14. 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.

§ 31.1. Biblioteka szkoły jest pracownią służącą do:

- gromadzenia i opracowywania zbiorów
- realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania wiedzy uczniów,
- realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły,
- doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- uczniowie,
- nauczyciele i pracownicy szkoły,
- rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

3. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne oraz posiada komputer. W bibliotece utworzony jest dział popularnonaukowy umożliwiający uczniom poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz dział doradztwa zawodowego dla uczniów.

4. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazana do poszczególnych pracowni.

5. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory zgromadzone w pracowniach.

6. W bibliotece funkcjonuje czytelnia. Godziny otwarcia czytelnia są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie w czytelnia. Biblioteka jest otwarta także w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców.

7. W bibliotece znajduje się dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców statut szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki, oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli szkoły.

8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

9. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów

oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- b) organizowanie dyskusji i spotkań literackich,
- c) kiermasze książek,
- d) poradnictwo w doborze i udzielaniu informacji bibliograficznych i bibliotecznych w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji,
- e) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki, edukacji czytelniczej, medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- f) organizowanie wystaw nowości wydawniczych,
- g) organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów,
- h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- i) opracowanie zestawień bibliograficznych na tematy zgodne z potrzebami uczniów i nauczycieli,
- j) planowanie działań rocznych w oparciu o zadania szkoły, program wychowawczy, program profilaktyki i plan rozwoju szkoły,
- k) ewidencja i opracowywanie zbiorów,
- l) selekcja zbiorów,
- m) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik biblioteki, księga inwentarzowa),
- n) gromadzenie zbiorów,
- o) aktualizowanie wykazu lektur,
- p) opracowanie sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego.

§ 32 Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) bibliotekę,
- 4) świetlicę,

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 33. I. Nauczyciele szkoły.

1. Prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy.
2. W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczym szkoły.
3. Dbają o przestrzeganie prawa uczniów w szkole.
4. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów.
5. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
6. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
 - a) rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - b) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - c) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - d) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - e) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,

- f) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - g) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
7. Planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego w tym treści ścieżek międzyprzedmiotowych oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 8. Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska.
 9. Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych.
 10. W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów.
 11. Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują.
 12. Poglębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonałą metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach, konferencjach i samokształceniu
 13. Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną.
 14. Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
 15. Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówki i sprawdzianów.
 16. Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców.
 17. Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
 18. Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora szkoły.
 19. Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniem i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.
 20. Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania.
 21. Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.
- II. Wychowawcy:
1. Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami.
 2. Inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły.
3. Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole.
 4. Poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów.
 5. Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy, program profilaktyki szkoły i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy uwzględniając problematykę doradztwa zawodowego.
 6. Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach.
 7. Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły.
 8. Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów.
 9. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 10. Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności.
 11. Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności szkoły.
 12. Podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole.
 13. Analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych.
 14. Współpracują z rodzicami uczniów. Ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu. Informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych. Diagnozują problemy wychowawcze rodziców i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby rodziców.
 15. Wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
 16. W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
- § 34.** Pracownicy niepedagogiczni pracują zgodnie z zakresem czynności i regulaminem pracy.

Rozdział VI Uczniowie gimnazjum.

§ 35.1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są:

- a. z urzędu - absolwenci sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
- b. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:

- a. świadectwa ukończenia klasy niższej gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach gimnazjum publicznego oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez gimnazjum, z którego uczeń odszedł,
- b. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku, gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
- c. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt b przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach ucznia klas niższych od klasy tej, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki.

4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

§ 36. Prawa i obowiązki ucznia.

- I. Uczeń ma prawo do:
 1. Wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich prawa.
 2. Informacji o działalności szkoły.
 3. Życia i rozwoju oraz rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 4. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
 5. Opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej.

6. Odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
 7. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 9. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
 10. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
 11. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
 12. Korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury.
 13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- II. W przypadku naruszenia jego prawa, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:
 1. Wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
 2. Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.
 3. Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor szkoły.
 - III. Uczeń ma obowiązek:
 - a. przestrzegania postanowień zawartych w statucie gimnazjum,
 - b. podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - c. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu gimnazjum,
 - d. godnego reprezentowania gimnazjum,
 - e. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, i innych pracowników gimnazjum,
 - f. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - g. dbania o wspólne mienie, ład i porządek w gimnazjum,
 - h. dbania o czystość pomieszczeń i otoczenia gimnazjum,
 - i. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych.
 - IV. Powinnością ucznia jest zgłaszać nauczycielom niezrozumiałe partie materiału.

§ 37. Nagrody i wyróżnienia.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,

- b. szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - c. osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
 - d. nienaganną frekwencję,
 - e. działalność na rzecz szkoły.
2. Rodzaje nagród:
- a. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - b. pochwała dyrektora wobec klasy,
 - c. pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - d. dyplom uznania,
 - e. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
 - f. świadectwo z wyróżnieniem
 - g. nagroda rzeczowa.
3. Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i osiągnięcia sportowe odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 38. Kary.

1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę w za:
- a. lekceważenie nauki i nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych,
 - b. chuligaństwo, posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 - c. zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 - d. wywieranie szkodliwego wpływu na kolegów,
 - e. wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Rodzaje kar:
- a. upomnienie wychowawcy klasy,
 - b. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - c. upomnienie dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - d. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o jego nagannym zachowaniu,
 - e. przeniesienie do równoległej klasy,
 - f. przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, jeśli:

- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - rozprowadzał środki odurzające na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 - wszedł dwukrotnie w kolidżę z prawem poprzez zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 - demoralizuje innych kolegów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum.
3. Decyzję o wykonaniu kary w punkcie „e” podejmuje Rada Pedagogiczna, „f” na wniosek dyrektora Kuratora Oświaty. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
2. O zastosowaniu kary wobec ucznia w pkt. „e, f” szkoła informuje pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczeń ma prawo odwołania się od udzielonej kary.
- a. wniosek może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców, Samorząd Uczniowski w terminie siedmiu dni od zdarzenia do dyrektora gimnazjum,
 - b. dyrektor rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję, uzasadniając postanowienie na piśmie w ciągu siedmiu dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nieetykalności i godności osobistej ucznia. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
5. W przypadku otrzymania kary, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w ciągu siedmiu dni od otrzymania zawiadomienia o udzieleniu kary do:
- a. dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę,
 - b. Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora szkoły.

Rozdział VII Postanowienia końcowe.

§ 39. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.1. Gimnazjum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Obsługę finansowo-księgową Gimnazjum prowadzi Urząd Gminy Łubnice.

§ 41. Gimnazjum może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 42. Wniosek dotyczący zmian w statucie może złożyć każdy organ gimnazjum. Wniosek rozpatruje rada pedagogiczna szkoły i może on być powodem do dokonania zmiany w statucie.

Wewnątrzszkolny system oceniania w Publicznym Gimnazjum w Łubicach.

I. Informacje ogólne.

Wewnątrzszkolny system oceniania opracowany został na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2001r. Nr 29, poz. 323 i zm.).

§ 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 programów nauczania oraz formułowaniu ocen.

2. Niniejszy wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i

promowania uczniów uczęszczających do 3 letniego gimnazjum.

3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

4. Zasady przeprowadzania zewnątrzszkolnych sprawdzianów i egzaminów regulują odrębne przepisy.

5. Zasady klasyfikowania, przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i gimnazjalnego reguluje Statut (Roz. II § 11-22).

6. Ogólne zasady oceniania uczniów zawarte są w Statucie (Roz. II § 6-10).

II. Cel i zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 2.1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze a nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

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

2. System ten zapewnia:

- pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
- ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;

- kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
- budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez Publiczne Gimnazjum oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

III. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 3.1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Publicznym Gimnazjum.

2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt b, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Bieżąca i śródroczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. Oceny cząstkowe i śródroczne wyraża się cyframi, dopuszcza się „+” i „-” oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.

4. Oceny cząstkowe określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, wystawiane są systematycznie w trakcie trwania (semestru) roku szkolnego.

5. Oceny cząstkowe wystawiane są za:

- odpowiedź ustną;
- prace pisemne (klasówka, kartkówka, prace domowe, referaty i inne);
- wytwory pracy;
- umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy;
- twórcze myślenie;
- prace w zespole;
- zaangażowanie;
- pracę dodatkową;
- wiedzę ponadprogramową.

6. Zasady wystawiania ocen cząstkowych na poszczególnych przedmiotach określają przedmiotowe systemy oceniania. W ramach przedmiotowego systemu oceniania dopuszcza się możliwość stosowania dodatkowych form oceniania. Wyma-

ga to jednak prowadzenia odpowiedniej dokumentacji. Natomiast zapis w dzienniku lekcyjnym musi być zgodny z § 3 pkt 2 i 3.

7. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 90 % liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wystawiają ocenę z prac klasowych wg określonej skali punktowej:

- od 90 % - bdb;
- od 75 % - db;
- od 50 % - dst;
- od 35 % - dop.

8. W sytuacji, gdy uczeń z powodu długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności nie ma ocen cząstkowych z danego działu jest nieklasyfikowany. Zaliczenie odbywa się na zasadach egzaminu klasyfikacyjnego określonych w Statucie (Roz. II).

9. Śródroczną oceną zachowania ustala się wg następującej skali:

Śródroczna skala ocen zachowania	
Słownie	Skrót
wzorowe	wz
dobrze	db
poprawne	ppr
nieodpowiednie	ndp

10. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych oraz końcoworocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

11. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się na zasadach i wg skali ocen określonych w Statucie (Roz. II § 13 pkt 2).

12. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen powyżej 4.75 oraz wzorową ocenę z zachowania.

13. Nagrody książkowe są przyznawane uczniom za:

- wyniki w nauce (średnia ocen powyżej 4.5) i ocenę z zachowania nie niższą niż „dobra”;
- za wybitne osiągnięcia w dziedzinie sportu, konkursach przedmiotowych i olimpiadach co najmniej na szczeblu powiatowym.

§ 4.1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umie-

jętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- a. pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- b. polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytach przedmiotowym, albo w zeszytach lub arkuszu ćwiczeń;
- c. wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
- d. sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
- e. obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- f. szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- g. testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- h. analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone w całym okresie nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym semestrze (okresie) powinna być prowadzona, nie rzadziej niż:

- a. ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) - 2 razy;
- b. wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dzień nie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) - 1 raz;
- c. zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) - 1 raz;
- d. analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) - 1 raz.

5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywią-

zywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

6. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg harmonogramu ustalonego w Planie Nadzoru Pedagogicznego. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu. Wiedzy na temat testów dydaktycznych, ich konstruowania, stosowania, analizy wyników badań i oceny pomiaru dydaktycznego dostarcza literatura pomiaru dydaktycznego.

7. W celu wyeliminowania zbytecznego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 8:

- a. wypracowania, zadania klasowe obejmujące szeroki zakres materiału (półroczne, całoroczne) - nie częściej niż raz w tygodniu;
- b. sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
- c. dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie częściej niż trzy razy dziennie.

8. Zasady pisania i poprawiania ocen z prac kontrolnych:

- a. prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
- b. nauczyciel ma prawo odpytać - zapowiadając wcześniej - z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;
- c. poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla „kartkówki” nie przewiduje się poprawiania stopnia;
- d. stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;
- e. nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;

- f. na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu poprawiającego ocenę uczniom pracującym niesystematycznie w ciągu całego semestru (roku szkolnego);
- g. nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.

9. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie od nich gorszą.

§ 5.1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymagania:

- a. jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
- b. obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
- c. celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
- d. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEN, Statutu Gimnazjum).

2. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

IV. Zasady oceny zachowania.

§ 6.1. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

- a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg skali określonej w § 3 ust. 9

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a. oceny z zajęć edukacyjnych;

Punkty na „plus”

1.	udział w konkursie na szczeblu:	szkoły	10 pkt
		gminy	15 pkt
		powiatu	25 pkt
		województwa	35 pkt

3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów do półroczna następnego roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasadach:

- a. uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych;
- b. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie Gimnazjum, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- c. na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem ucznia, nauczyciel udostępnia na stałe odpłatną kserokopię pracy pisemnej ucznia, odnotowując ten fakt na oryginale pracy.

4. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Zasady te, jako część składową Przedmiotowego systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów (z danej klasy, poszczególnych oddziałów).

- b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum, uczniów z zespołu klasowego oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną w Gimnazjum.

§ 7. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania:

- 1. Bieżące ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

2.	funkcja w klasie	10 pkt
3.	funkcja w szkole	15 pkt
4.	pomoc przy organizacji szkolnej uroczystości, imprezy	10-15 pkt
5.	praca na rzecz klasy	10 pkt
6.	praca na rzecz szkoły	15 pkt
7.	pomoc kolegom w nauce	10 pkt
8.	punktualność	10 pkt
9.	kultura osobista	15 pkt
10.	do dyspozycji wychowawcy	10 pkt
11.	solidne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	10 pkt
12.	podjmowanie pożytecznych inicjatyw na rzecz klasy	15 pkt
13.	utrzymanie porządku na stoliku	15 pkt
14.	utrzymanie porządku w szatni	10 pkt
15.	schludny wygląd, utrzymanie higieny osobistej	15 pkt

Punkty na „minus“

1.	przeszkadzanie na lekcjach	5 pkt
2.	niewykonywanie poleceń nauczyciela	10 pkt
3.	aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, innych pracowników szkoły	20 pkt
4.	ignorowanie nauczyciela na ulicy	10 pkt
5.	zaczepki słowne, ublżenie koledze, koleżance	5 pkt
6.	zaczepki fizyczne, bójka	15 pkt
7.	wulgarnie słownictwo	10 pkt
8.	złe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	20 pkt
9.	wrzaski na korytarzu w czasie lekcji	5 pkt
10.	niszczenie sprzętu i mebli, rzeczy innych	10 pkt
11.	zaśmieszanie otoczenia	5 pkt
12.	nieuzasadnione spóźnienia na lekcję: 3-5 spóźnień	5 pkt
	pow. 5 spóźnień	10 pkt
13.	opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia: 5-15 godzin	5 pkt
	16-30 godzin	10 pkt
	pow. 30 godzin	15 pkt
14.	niewykonanie zobowiązania	10 pkt
15.	wyłudzanie pieniędzy	15 pkt
16.	kradzież	15 pkt
17.	palenie papierosów, picie alkoholu	20 pkt
18.	niechlujny wygląd	15 pkt

W dzienniku lekcyjnym jest umieszczona karta uwag, do której nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

2. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się co semestr według zgromadzonej sumy punktów.

Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie poprawnej ze sprawowania.

Ocenę zachowania śródroczną (końcowo-roczną) ustala wychowawca poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii i zamienieniu ich na stopień wg następującego kryterium

Ocena	Ilość punktów
Wzorowe	200 i więcej pkt
Dobre	150-199 pkt
Poprawne	50-149 pkt
Nieodpowiednie	49 i mniej pkt

W uzasadnionych przypadkach wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia, ocenę zachowania można podwyższyć o jeden stopień.

3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania.

V. Standardy wymagań edukacyjnych

§ 8.1. Główny element wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią standardy wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych (bloków przedmiotowych, przedmiotów, ścieżek edukacyjnych).

2. Przy ich opracowywaniu, nauczyciele winni uwzględnić:

- standardy wymagań egzaminacyjnych ustalone centralnie przez Państwową Komisję egzaminacyjną (Rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 2000r.);
- podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześciolletnich szkół podstawowych i gimnazjów (Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999r. z późn. zm.);
- programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego dla sześciolletnich szkół podstawowych i gimnazjów (Obwieszczenie MEN z dnia 19 sierpnia 1999r. z późn. zm.);
- zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Rozporządzenie MEN z dnia 19 kwietnia 1999r. z późn. zm.).

3. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel powinien:

- ustalić wymagania programowe (Standardy wymagań edukacyjnych);
- zbudować skalę ocen na podstawie standardów wymagań edukacyjnych;
- ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
- opracować wyniki i ocenić pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).

§ 9.1. Nauczyciele, w ramach przedmiotowego systemu oceniania, winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób

przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

2. Wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej. Ocena celująca oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania programowe. Ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym.

3. Wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.

§ 10.1. Oceniane kompetencje tego samego rodzaju, przy pomocy odpowiednich kryteriów wymagań, powinny być rozwijane przez uczniów z określoną dynamiką, a więc cechować je powinna kontynuacja (na kolejnych etapach kształcenia) i stopniowo coraz większy postęp (rosnący poziom wymagań).

2. Kryteria uzyskania określonych kompetencji powinny przyjmować opis czynnościowy (operacyjny), zilustrowany przykładowymi zadaniami. W opisie tym musi być jasno wyrażona różnica pomiędzy wymaganiami pełnymi a podstawowymi. Postać zapisu powinna umożliwić udzielenie jednoznacznej odpowiedzi, czy dana kompetencja na danym etapie nauki została przez ucznia opanowana (uzyskana).

§ 11.1. Przyjmuje się następujący model podziału treści nauczania na poziomy wymagań:

Treści nauczania	Warstwa treści	Wymagania (poziomy wymagań)
Ponad program	Wykraczająca	Wykraczające (W) stopień celujący
Program nauczania	Dopełniająca	Pełne (D) st. bardzo dobry

(system czynności)	Rozszerzająca	Rozszerzające (R) st. dobry		
Podstawa programowa	Podstawowa	Podstawowe (P) st. dostateczny		
(system czynności)	Konieczna	Konieczne (K) st. dopuszczający		

2. Podstawa programowa obejmuje wymagania podstawowe i zawiera te elementy treści nauczania (zoperacjonalizowane czynności wykonywane na określonym materiale - kompetencje uczniów), które są:

- empiryczne, tzn. możliwe do wyodrębnienia ze znanej uczniom rzeczywistości lub z prostego doświadczenia;
- istotne w logicznej strukturze tematu, działu, idei przewodniej programu nauczania,
- proste ze względu na swoją wewnętrzną strukturę;
- łatwe dla przeciętnie uzdolnionego ucznia;
- niezbędne w bieżącym uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) na danych lub najbliższych zajęciach;
- nieodzowne w uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ramach danego działu oraz

innych przedmiotów w danej klasie lub na danym etapie edukacji.

3. Program nauczania obejmuje zaś wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi wymagania pełne. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji - wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.

§ 12.1. Ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50 % treści całego programu, tj. podstawa programowa.
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.

	O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.		
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania.
celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczający poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	

2. Propozycje przykładów o różnym stopniu trudności (P - podstawowe, R - rozszerzające, D - pełne) powinny stanowić uzupełnienie wymagań programowych, a tym samym pełniej obrazować Standardy wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne. Właściwy ich wybór zależy od nauczyciela po uwzględnieniu wymiaru godzin oraz kompetencji zespołu klasowego.

3. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając po-

wyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową Przedmiotowego systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednokowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów), z zastrzeżeniem § 15 ust. 1 i ust. 3.

4. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność Standardów wymagań edukacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

VI. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci.

§ 13.1. W Gimnazjum dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a. kontakty bezpośrednie:
 - zebranie ogólnoszkolne;
 - zebranie klasowe;
 - indywidualne rozmowy (np. podczas dyżurów nauczycielskich);
 - zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
- b. kontakty pośrednie:
 - rozmowa telefoniczna;
 - korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);
 - adnotacja w zeszytach przedmiotowym;

2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

3. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 14.1. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:

- a. bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
 - b. szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
 - c. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d. zasadach oceny zachowania.
- Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

2. Na trzy tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem

Postanowienia końcowe

§ 15.1. Obniżenie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują odrębne przepisy.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.

3. Pedagog szkolny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Połańcu. Opinie lub orzeczenia wydane przez tą poradnię są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie obniżają uczniom wymagania edukacyjne.

4. Dla uczniów uzdolnionych i niepełnosprawnych, dyrektor Gimnazjum zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, zajęć rekreacyjno-sportowych, zajęć wyrównawczych jest uzależnione od zgody organu prowadzącego i możliwości finansowych Gimnazjum.

§ 16.1. Motywowanie uczniów do rzetelnego spełniania obowiązku szkolnego reguluje Statut Gimnazjum w dziale „Uczniowie Gimnazjum” poprzez system nagród i kar.

2. Dyrektor Gimnazjum może ufundować nagrody rzeczowe (o ile będzie posiadał na ten cel wystarczające środki) w postaci dyplomów, książ-

Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie adnotacji w zeszyte przedmiotowym, dzienniczku ucznia lub ustnie za pośrednictwem ucznia. O przewidywanym dla ucznia końcoworocznym stopniu niedostatecznym, należy poinformować listownie (wzór nr 1) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych. Obowiązek ten wypełniają wychowawcy klas.

żek, upominków, stypendiów naukowych, bezpłatnych wycieczek, itp. Zasady przyznawania nagród rzeczowych określa Rada Pedagogiczna.

3. Zasady wydawania świadectw, w tym w szczególności świadectw z wyróżnieniem reguluje Statut Gimnazjum.

§ 17.1. Ewaluacja Wewnętrznej oceny systemu oceniania zostanie przeprowadzona w dwóch etapach:

- częściowa - po roku szkolnym;
- gruntowna - po etapie nauczania.

2. Ewaluację przeprowadzi komisja w składzie:

- a. dyrektor Gimnazjum - jako przewodniczący;
- b. lider WDN - jako ewaluator;
- c. nauczyciele poszczególnych przedmiotów - jako członkowie komisji.

3. Zadaniem komisji jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.

4. Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport Radzie Pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

§ 18.1. Zmiany w niniejszym Wewnętrznej ocenie systemu oceniania może dokonać Rada Pedagogiczna Gimnazjum w formie uchwały zmieniającej.

2. Inne organy Gimnazjum mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w WSO.

(Pieczętka szkoły)

Wzór nr 1

Informacja o grożącej ocenie niedostatecznej

Dyrekcja Publicznego Gimnazjum w Łubnicach informuje, że uczniowi (uczennicy)* klasy.....Publicznego Gimnazjum.....
grożą na koniec roku szkolnego **oceny niedostateczne** z następujących zajęć edukacyjnych:

.....
.....

W związku z powyższym prosimy o pilny kontakt.

....., dn.....

(Podpis wychowawca klasy) (Pieczętka dyrektora)

Informację przyjąłem (przyjęłam)* do wiadomości w dniu.....
i stawię się do szkoły w dniu.....o godzinie.....

.....
Podpis rodziców (prawnych opiekunów)

* Niepotrzebne skreślić

308

**UCHWAŁA Nr X/64/2003
RADY GMINY W SŁUPI JĘDRZEJOWSKIEJ**

z dnia 11 grudnia 2003r.

**w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych
oraz wydzierżawienia i najmu na okres dłuższy niż 3 lata.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 24 ust. 1 i art. 37 usta-

wy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 roku Nr 46, poz. 543 z późn. zm.). Rada Gminy w Słupi, uchwała co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała niniejsza określa zasady gospodarowania nieruchomościami gruntowymi w zakresie:

- nabywania,
- zbywania,
- obciążania,
- wydzierżawiania i najmu na okres powyżej trzech lat.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nie-

ruchomościami (Dz. U. z 2000r. Nr 46, poz. 543, ze zmianami),

- „lokalu” - rozumie się przez to lokale użytkowe.

§ 3. Postanowień niniejszej uchwały nie stosuje się do lokali mieszkalnych.

§ 4. Niezależnie od postanowień zawartych w niniejszej uchwale, nabywanie, zbywanie, obciążanie lub wydzierżawianie nieruchomości musi być dokonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy.

II. Zasady nabywania nieruchomości i lokali przez gminę.

§ 5. Nabywanie nieruchomości (lokali) na rzecz gminy dokonuje się w przypadkach uzasadnionych interesem gminy, a w szczególności:

- a). potrzebami inwestycyjnymi,
- b). potrzebami realizacji zadań własnych i zleconych,

- c). tworzenie gminnego zasobu nieruchomości niezbędnego na cele publiczne,
- d). tworzeniem jednostek skoncentrowanego budownictwa jednorodzinnego,
- e). scalaniem gruntów.

§ 6.1. Warunki nabycia nieruchomości ustala w imieniu gminy Wójt w drodze rokowań.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami gminy nabycie na jej rzecz nieruchomości może nastąpić w formie przystąpienia do przetargu.

3. Przystępujący do przetargu działa na podstawie i w granicach udzielonego przez Radę pełnomocnictwa. W pełnomocnictwie tym określa się maksymalną cenę oferty gminy. Pełnomocnictwo ma charakter jednorazowy i upoważnia do udziału w określonym przetargu dla konkretnej nieruchomości.

§ 7. Przystąpienie do rokowań lub przetargu w sprawie nabycia nieruchomości może być podjęte pod warunkiem, że w budżecie gminy przewidziano wydatki na ten cel.

§ 8.1. Jeżeli cena nieruchomości (lokalu) podana przez stronę rokowań odbiega od cen wolnorynkowych w obrocie dla tego rodzaju nie-

ruchomości (lokalu), Wójt prowadzący w imieniu gminy rokowania zaleca dla potrzeb ocennych sporządzenie szacunku wartości nieruchomości (lokalu) uprawnionemu biegłemu.

2. Jeżeli oferowana cena nabycia w drodze rokowania jest wyższa od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego nabycie może nastąpić wyłącznie za zgodą Rady Gminy.

§ 9. Z przeprowadzonych rokowań sporządza się protokół określający:

- oznaczenie nieruchomości (lokalu) i dokładny opis,
- dane dotyczące sprzedawcy,
- przeznaczenie w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- ustaloną cenę oraz warunki i termin zapłaty łącznie z kosztami nabycia,
- inne istotne dane dotyczące przedmiotu nabycia.

W przypadku sporządzenia szacunku wartości nieruchomości (lokalu) opinia biegłego stanowi załącznik do protokołu rokowań.

§ 10. W przypadku zamiany nieruchomości (lokalu) między gminą a innymi osobami trzecimi postanowienia § 6 do 9 włącznie stosuje się odpowiednio.

III. Zasady zbywania nieruchomości i lokali stanowiących własność gminy.

§ 11. Do zbycia przeznaczane są nieruchomości (lokale) zbędne do realizacji zadań gminy i zaspokajania potrzeb ogólnych mieszkańców, a także gdy przemawia za tym słuszny interes ekonomiczny.

§ 12. Zbycie nieruchomości następuje w drodze przetargu lub w drodze bezprzetargowej po uprzednim przeznaczeniu jej do zbycia przez Wójta i ujęciu w wykazie, o którym mowa w art. 35 ustawy.

§ 13. Zbywając nieruchomości uwzględnia się przysługujące najemcom i dzierżawcom pierwszeństwo oraz wynikające z wcześniej zawartych umów prawo pierwokupu.

§ 14. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości:

1. Przeznaczone pod budownictwo mieszkaniowe wielorodzinne lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmiot, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznaczają się w całości na działalność statutową.

2. Gdy zbycie następuje na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat, jeżeli nieruchomość ta została zabudowana na podstawie zezwolenia na budowę - w przypadku gdy o nabycie ubiega się jeden podmiot.

§ 15. Przetarg organizuje Wójt w trybie obowiązujących przepisów prawa z uwzględnieniem następujących zasad:

1. Przy ustaleniu ceny sprzedaży nieruchomości (lub ceny wywoławczej do przetargu) należy brać pod uwagę wartość nieruchomości ustaloną przez rzeczoznawcę majątkowego oraz koszty poniesione na przygotowanie jej do sprzedaży tj. koszty wyceny, koszty prac geodezyjnych, koszty związane ze zgromadzeniem niezbędnej dokumentacji itp.
2. Nieruchomości, które nie zostały zbyte w pierwszych przetargach mogą być przeznaczone do drugiego przetargu.
3. O ile kolejny przetarg nie doprowadził do wyłonienia nabywcy nieruchomość może być sprzedana w drodze bezprzetargowej za cenę ustaloną w drodze rokowań.

4. Wadium w pierwszym i drugim przetargu powinno wynosić nie mniej niż 10 % ceny wywoławczej i nie więcej niż 20 % tej ceny. Wysokość wadium każdorazowo określa Zarządzenie Wójta.
5. Koszty sporządzenia umowy kupna sprzedaży w formie aktu notarialnego ponosi nabywca.

§ 16.1. W celu przeprowadzenia przetargu Wójt powołuje komisję przetargową.

2. Z przetargu sporządza się protokół, który jest podstawą do zawarcia umowy.

§ 17.1. W trybie bezprzetargowym zbywa się nieruchomości po przeprowadzeniu rokowań.

2. Rokowania dotyczą warunków zbycia, tj. rozłożenia cen na raty i innych istotnych postanowień z wyjątkiem ceny. Wartość nieruchomości ustala się według zasad określonych w § 21 niniejszej uchwały.

IV. Zasady obciążania nieruchomości i lokali stanowiących własność gminy.

§ 21. Obciążenie nieruchomości następuje według zasad przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, ustawie o gospodarce nieruchomości, ustawie o Księgach wieczystych i hipotece, z zastrze-

3. Rokowania w imieniu gminy prowadzi Wójt. Z rokowań sporządza się protokół zawierający ustalenia potwierdzone podpisami rokujących stron.

§ 18. Po przeprowadzonych rokowaniach Wójt w drodze zarządzenia zajmuje stanowisko w sprawie zbycia nieruchomości lub odmowy zbycia. Podstawą zarządzenia jest protokół rokowań.

§ 19.1. W przypadku oddawania gruntu w wieczyste użytkowanie, ustala się okres użytkowania na 99 lat.

2. Jeżeli grunt oddawany w użytkowanie wieczyste ma szczególne znaczenie w planach gospodarczych gminy, okres użytkowania wieczystego ustala się na okres 40 lat.

§ 20.1. Cenę zbycia lub cenę wywoławczą nieruchomości określa Wójt w zarządzeniu, o którym mowa w § 19 z uwzględnieniem przepisów ustawy.

W celu ustalenia wartości nieruchomości Wójt zleca szacunek biegłemu.

zeniem, że ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego o wartości powyżej 3000 EURO wymaga zgody Rady Gminy wyrażonej w odrębnej uchwale.

V. Zasady dzierżawy i najmu nieruchomości (lokali) na okres powyżej 3 lat.

§ 22.1. Dzierżawców (najemców) nieruchomości (lokali) stanowiących własność gminy albo pozostających we władaniu gminy wyłania się w drodze przetargu z zastrzeżeniem § 25 niniejszej uchwały.

2. Decyzję o przeznaczeniu nieruchomości do wydzierżawienia lub wynajmu podejmuje Wójt w formie zarządzenia, którego załącznikiem jest wykaz przewidziany w art. 35 ustawy.

§ 23. Przetargi przeprowadza wyłoniona przez Wójta Komisja przetargowa. Ustala ona prawidłowość ogłoszenia przetargu (przedmiot przetargu, wywoławczą wysokość czynszu, wysokość postąpienia, zachowanie terminu ogłoszenia o przetargu, sprawdza listę uczestników przetargu). Z czynności swych Komisja sporządza protokół.

§ 24.1. Przedmiotem przetargu na dzierżawę lub najem jest stawka czynszu za 1 m². Wysokość stawki wywoławczej czynszu określa Wójt w zarządzeniu, o którym mowa w § 22 ust. 2. Niezależ-

nie od czynszu dzierżawca (najemca) jest obciążony kosztami utrzymania i eksploatacji nieruchomości (lokalu), o czym jest informowany przed przystąpieniem do przetargu.

2. Przystąpienie do przetargu na dzierżawę lub najem nieruchomości może być warunkowane realizacją przez dzierżawcę (najemcę) określonego sposobu zagospodarowania nieruchomości lub innych obowiązków umownych.

§ 25. W przypadku nie wyłonienia dzierżawcy (najemcy) w pierwszym przetargu może być ogłoszony drugi przetarg przy czym wywoławcza stawka czynszu w drugim przetargu może być obniżona do 20 %.

§ 26. Nie wyłonienie dzierżawcy (najemcy) w drugim przetargu umożliwia zawarcie umowy w trybie bezprzetargowym oferentom dającym najkorzystniejsze dla gminy warunki zawarcia umowy najmu lub dzierżawy. O zawarciu takiej umowy decyduje Wójt biorąc pod uwagę interes ekonomiczny gminy.

§ 27.1. Czynsze dzierżawne (najmu) za nieruchomości i lokale wynajęte i wydzierżawione mogą być podwyższone przy zastosowaniu wskaźników zmian cen nieruchomości ogłaszanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w drodze obwieszczeń Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

2. Klauzula o trybie podwyższenia czynszu na podstawie ust. 1 musi być zawarta w umowie. Zasada ta jest podana do wiadomości uczestnikom przetargu jeszcze przed jego rozpoczęciem

§ 28.1. Podnajem lub poddzierżawa nieruchomości wymaga pisemnej zgody Wójta.

2. W przypadku wyrażenia zgody na poddzierżawę lub podnajem ustalony czynsz ulega wzrostowi o 50 %.

§ 29.1. Zmiana przeznaczenia przedmiotu dzierżawy (najmu) lub czynienie nakładów ulepszających przedmiot dzierżawy (najmu) wymagają zgody Wójta na piśmie. Wyrażając zgodę określa się rodzaj i zakres prac, maksymalną wysokość nakładów podlegających zwrotowi albo sposób ustalenia tej wysokości oraz termin i sposób zwrotu nakładów. Nakłady przewyższające te kwoty nie podlegają zwrotowi.

2. Klauzula o zasadach rozliczania nakładów winna być zawarta w umowie.

3. Wyraża się zgodę na obniżenie czynszu, jeżeli wskutek okoliczności za które dzierżawca odpowiedzialności nie ponosi i które nie dotyczą jego osoby zwykły przychód z przedmiotu dzierżawy uległ znacznemu zmniejszeniu tj. wystąpienie klęsk żywiołowych i losowych.

VI. Oddawanie nieruchomości w trwały zarząd.

§ 30. Na zasadach i w trybie określonym w ustawie nieruchomości mogą być oddawane gminnym jednostkom organizacyjnym nie posia-

dającym osobowości prawnej w trwały zarząd na cele związane z ich działalnością.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 31. Odstępstwo od zasad określonych w niniejszej uchwale wymaga zgody Rady Gminy w Słupi Jędrzejowskiej.

§ 32. Zobowiązuje się Wójta do składania rocznych sprawozdań z wykonania niniejszej uchwały wraz z informacją o stanie mienia komunalnego.

§ 33. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupia Jędrzejowska.

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

Przewodniczący Rady Gminy: A. Gregorczyk

309

UCHWAŁA Nr X/73/2003 RADY GMINY W SŁUPI JĘDRZEJOWSKIEJ

z dnia 11 grudnia 2003r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), na podstawie art. 4' ust 2. ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr IV/25/2003 z dnia 25 marca 2003r Rady Gminy Słupia Jędrzejowska w sprawie „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” na 2003 rok wprowadza się następujące zmiany:

- dodaje się w rozdziale 3 punkt 4. „Zorganizowanie konkursu plastycznego o tematyce antyalkoholowej” - 600,00 zł
- określony w rozdziale 5 punkt 5 kwotę 5000,00 zł zwiększa się o kwotę 341,01 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupia.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Gregorczyk*

310

UCHWAŁA Nr X/74/2003 RADY GMINY W SŁUPI JĘDRZEJOWSKIEJ

z dnia 11 grudnia 2003r.

w sprawie zmian w budżecie gminy w 2003 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4, art. 51 ust. 1 i 2, art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz art. 108, art. 112 ust. 2 pkt. 6, art. 128 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy - uchwała - co następuje:

§ 1. Zmniejsza się plan dochodów budżetowych - o kwotę 29.017 zł.

- 1). w dziale 853 - Opieka społeczna - o kwotę 7.017 zł.
 - rozdz. 85316 - Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze - o kwotę 7.017 zł.
§ 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami - o kwotę 7.017 zł,
- 2). w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska - o kwotę 22.000 zł.
 - rozdz. 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg - o kwotę 22.000 zł.
§ 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami - o kwotę 22.000 zł.
zgodnie z Decyzjami Wojewody Świętokrzyskiego Nr 3011.1/82/2003 z dnia 31 października 2003r., oraz Nr 3011.1/88/2003 z dnia 7 listopada 2003r. o zmniejszeniu kwot dotacji.

§ 2. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych - o kwotę 29.017 zł.

- 1). w dziale 853 - Opieka społeczna - o kwotę 7.017 zł.
 - rozdz. 85316 - Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze - o kwotę 7.017 zł.
§ 3110 - świadczenia społeczne - o kwotę 7.017 zł
- 2). w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska - o kwotę 22.000 zł.
 - rozdz. 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg - o kwotę 22.000 zł.
§ 4260 - zakup energii - o kwotę 22.000 zł.

§ 3. Zwiększa się plan dochodów budżetowych - o kwotę 53.796 zł.

- 1). w dziale 750 - Administracja publiczna - o kwotę 18.860 zł.
 - rozdz. 75023 - Urzędy gmin - o kwotę 18.860 zł.
§ 244 - dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych - o kwotę 18.860 zł.
- 2). w dziale 756 - Dochody od osób prawnych, osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej - o kwotę 3.625 z
 - rozdz. 75615 - Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych - o kwotę 3.625 zł.
§ 244 - dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych - o kwotę 3.625 zł.

w związku z refundacją przez PERON utraconych dochodów z tytułu zwolnień ustawowych w podatku od nieruchomości zakładu pracy chronionej

- 3). w dziale 758 - Różne rozliczenia - o kwotę 4.043 zł.
- rozdz. 75801 - Część oświatowa subwencji ogólnej - o kwotę 4.043 zł.
§ 292 - subwencje ogólne z budżetu państwa - o kwotę 4.043 zł.
w związku z Pismem Ministra Finansów Nr ST5-4820-55g/2003 z dnia 27 listopada 2003r. o zwiększeniu części subwencji oświatowej ze środków rezerwy subwencji na dofinansowanie odpraw dla zwalnianych nauczycieli
- 4). w dziale 853 - Opieka społeczna - o kwotę 27.268 zł.
- rozdz. 85314 - Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne - o kwotę 27.217 zł.
§ 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami - o kwotę 27.217 zł.
- rozdz. 85315 - Dodatki mieszkaniowe - o kwotę 51 zł.
§ 203 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związkom gmin) - o kwotę 51 zł.

zgodnie z Decyzjami Wojewody Świętokrzyskiego Nr 3011/179/2003 z dnia 31 października 2003r., Nr 3011.1/82/2003 z dnia 31 października 2003r. oraz Nr 3011.1/96/2003 z dnia 15 listopada 2003r.

- § 4.** Zwiększa się plan wydatków budżetowych - o kwotę 53.796 zł.
- 1). w dziale 750 - Administracja publiczna - o kwotę 22.485 zł.
- rozdz. 75023 - Urzędy gmin - o kwotę 22.485 zł.
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników - o kwotę 19.625 zł.
§ 4110 - składki na ubezpieczenie społeczne - o kwotę 2.860 zł.
- 2) w dziale 801 - Oświata i wychowanie - o kwotę 4.043 zł.
- rozdz. 80101 - Szkoły podstawowe - o kwotę 4.043 zł.
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników - o kwotę 4.043 zł.
- 3). w dziale 853 - Opieka społeczna - o kwotę 27.268 zł.
- rozdz. 85314 - Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne - o kwotę 27.217 zł.
§ 3110 - świadczenia społeczne - o kwotę 27.217 zł.
- rozdz. 85315 - Dodatki mieszkaniowe - o kwotę 51 zł.

- § 3110 - świadczenia społeczne - o kwotę 51 zł.

§ 5. Dokonuje się przeniesień planu wydatków budżetowych.

- I. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych - o kwotę 86.000 zł.
- 1). w dziale 600 - Transport i łączność - o kwotę 50.000 zł.
- rozdz. 60016 - Drogi publiczne gminne - o kwotę 50.000 zł.
§ 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych - o kwotę 50.000 zł.
- 2). w dziale 700 - Gospodarka mieszkaniowa - o kwotę 8.000 zł.
- rozdz. 70005 - Gospodarka gruntami i nieruchomościami - o kwotę 8.000 zł.
§ 4300 - zakup usług pozostałych - o kwotę 6.000 zł.
§ 4430 - pozostałe opłaty i składki - o kwotę 2.000 zł.
- 3). w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska - o kwotę 16.000 zł.
- rozdz. 90003 - Oczyszczanie miast i wsi - o kwotę 7.000 zł.
§ 4300 - zakup usług pozostałych - o kwotę 7.000 zł.
- rozdz. 90095 - Pozostała działalność - o kwotę 9.000 zł.
§ 4300 - zakup usług pozostałych - o kwotę 9.000 zł.
- 4). w dziale 801 - Oświata i wychowanie - o kwotę 12.000 zł.
- rozdz. 80104 - Przedszkola - o kwotę 10.000 zł.
§ 3020 - nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń - o kwotę 3.000 zł.
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia - o kwotę 3.000 zł.
§ 4300 - zakup usług pozostałych - o kwotę 1.500 zł.
§ 4410 - podróże służbowe krajowe - o kwotę 500 zł.
§ 4240 - zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek - o kwotę 2.000 zł.
- rozdz. 80113 - Dowożenie uczniów do szkół - o kwotę 2.000 zł.
§ 4300 - zakup usług pozostałych - o kwotę 2.000 zł.
- II. Zwiększa się plan wydatków budżetowych - o kwotę 86.000 zł.
- 1). w dziale 600 - Transport i łączność - o kwotę 50.000 zł.
- rozdz. 60014 - Drogi publiczne powiatowe - o kwotę 5.000 zł.
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia - o kwotę 2.000 zł.

- § 4300 - zakup usług pozostałych - o kwotę 3.000 zł.
- rozdz. 60016 - Drogi publiczne gminne - o kwotę 45.000 zł
- § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia - o kwotę 5.000 zł
- § 4300 - zakup usług pozostałych - o kwotę 40.000 zł.
- 2). w dziale 700 - Gospodarka mieszkaniowa - o kwotę 8.000 zł.
- rozdz. 70005 - Gospodarka gruntami i nieruchomościami - o kwotę 8.000 zł.
- § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia - o kwotę 2.000 zł.
- § 4260 - zakup energii - o kwotę 6.000 zł.
- 3). w dziale 750 - Administracja publiczna - o kwotę 16.000 zł.
- rozdz. 75023 - Urzędy gmin - o kwotę 15.000 zł.
- § 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników - o kwotę 9.500 zł.
- § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia - o kwotę 3.000 zł.
- § 4260 - zakup energii - o kwotę 2.000 zł.
- rozdz. 75095 - Pozostała działalność - o kwotę 1.500 zł.

- § 4100 - wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne - o kwotę 1.500 zł.
- 4). w dziale 801 - Oświata i wychowanie - o kwotę 12.000 zł.
- rozdz. 80104 - Przedszkola - o kwotę 10.000 zł.
- § 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników - o kwotę 7.200 zł.
- § 4110 - składki na ubezpieczenie społeczne - o kwotę 2.300 zł
- § 4120 - składki na Fundusz Pracy o kwotę 500 zł.
- rozdz. 80113 - Dowożenie uczniów do szkół o kwotę 2.000 zł.
- § 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników o kwotę 2.000 zł.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy: A. Gregorczyk

311

UCHWAŁA Nr X/92/03 RADY GMINY W STRAWCZYNI

z dnia 4 grudnia 2003r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2003 roku zatwierdzonego uchwałą Nr IV/20/03 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 21 lutego 2003 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591; zmiany w Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806 i z 2003r. Nr 80 poz. 717) oraz art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. Nr 147 poz. 1231; zmiana Dz. U. Nr 167 poz. 1372) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718; zmiany Dz. U. z 2001r. Nr 46 poz. 499, z roku 2002 Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984 i z 2003r. Nr 65 poz. 595) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2003 roku w rozdziale V w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: W. Piotrowski

Załącznik do uchwały Nr X/92/03
Rady Gminy w Strawczynie
z dnia 4 grudnia 2003r.

W rozdziale V wprowadza się zmiany w punktach:

Lp.	Nazwa zadania	Planowana kwota wydatków w złotych	Kwota wydatków po zmianie w złotych
1.	Kierowanie na badanie w przedmiocie uzależnienia	4.900,00	3.520,00
2.	Organizowanie i finansowanie szkolnych programów profilaktycznych „Spójrz inaczej” - kl. I gimnazjalna realizacja IX-XII/03 - materiały pomocnicze	3.200,00 800,00	2.800,00 700,00
3.	Finansowanie świetlic środowiskowych Finansowanie zakupu sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji zadań w świetlicy - w Oblęgorku - w Strawczynie	5.400,00 2.000,00 2.000,00	5.148,00 4.400,00 5.700,00
4.	Dofinansowanie działalności Szkół podstawowych - Szkoła Podstawowa w Korczynie	3.000,00	4.500,00
5.	Dofinansowanie wycieczki zimowej letniego dla dzieci z rodzin patologicznych i z problemem alkoholowym	9.000,00	13.772,00
6.	Dofinansowanie działalności GOK w Strawczynie w zakresie zakupu sprzętu i wyposażenia świetlic wiejskich do prowadzenia działalności profilaktycznej wśród młodzieży	7.500,00	9.380,00
9.	Organizowanie i finansowanie imprez kulturalnych profilaktycznych	3.000,00	-
11.	Organizowanie szkoleń i kursów specjalistycznych	6.000,00	3.070,00
14.	Delegacje członków GKRPA oraz uczestników szkoleń i kursów	1.500,00	300,00
15.	Diety GK RPA	7.920,00	8.430,00

Dodaje się punkt 18 w brzmieniu:

Lp.	Nazwa zadania	Planowana kwota wydatków w złotych	Kwota wydatków po zmianie w złotych
18.	Dofinansowanie rozwoju działalności sportowej w zakresie zakupu sprzętu sportowego, urządzenia boiska sportowego, zakupu dresów i butów - GOK Strawczyn (boisko w Rudzie Strawczyńskiej) - Gminny Ludowy Klub Sportowy „Lechia” w Strawczynie - SP w Chełmcach - SP w Rudzie Strawczyńskiej - SP w Niedźwiedziu - ZPO w Promniku		2.700,00 4.700,00 1.500,00 1.500,00 1.500,00 2.600,00

312

**UCHWAŁA Nr X/95/03
RADY GMINY W STRAWCZYNIE**

z dnia 4 grudnia 2003r.

w sprawie zmian w Statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Strawczynie.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591; zmiany Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz.

220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 i Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806 i z 2003r. Nr 80 poz. 717), art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych in-

nych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718; zmiany Dz. U. z 2001 roku Nr 46 poz. 499 i z 2002r. Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984 i z 2003r. Nr 65 poz. 595) oraz § 23 Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej (Uchwała Nr IV/41/96, zmiana: Uchwała Nr VII/61/01; Uchwała Nr VI/54/03) uchwała się, co następuje:

§ 1. W § 10 - organizacja wewnętrzna zakładu - otrzymuje nowe brzmienie:

1. Kierownik Zakładu,
2. Główny Księgowy
3. Pomoc administracyjna
4. trzy stanowiska - hydraulik
5. trzy stanowiska - elektryk
6. ślusarz spawacz

§ 2. Pozostałe zapisy Statutu pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Piotrowski*

313

UCHWAŁA Nr X/96/03 RADY GMINY W STRAWCZYNIĘ

z dnia 4 grudnia 2003r.

w sprawie zwiększenia przychodów i wydatków dla Zakładu Gospodarki Komunalnej w Strawczyńnię

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591; zmiany Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806 i z 2003r. Nr 80 poz. 717) oraz art. 124 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. Nr 15 poz. 148, zmiany: Dz. U. Nr 45 poz. 391, Nr 65 poz. 594, Nr 96 poz. 874) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan przychodów o kwotę - 1 419 zł

Dział 900 - Gospodarka Komunalna i ochrona środowiska	- 1 419 zł
Rozdz. 90017 - Zakłady Gospodarki Komunalnej	- 1 419 zł
§ 097 - Wpływy z różnych dochodów	- 1 419 zł

§ 2. Zwiększa się plan wydatków o kwotę - 1 419 zł

Dział 900 - Gospodarka Komunalna i ochrona środowiska	- 1 419 zł
Rozdz. 90017 - Zakłady Gospodarki Komunalnej	- 1 419 zł

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Piotrowski*

314

UCHWAŁA Nr VI/58/2003 RADY GMINY W TUCZĘPACH

z dnia 15 grudnia 2003r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9, lit. d oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591, zmiany

Dz. U. z 2002r Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806) art. 49, art. 52, art. 109, art. 116, art. 124,

art. 128 ust. 2 art. 134 ust 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów budżetowych o kwotę 15 432 zł
W dziale 758 - Różne rozliczenia
W rozdziale 75805 - Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin
W § 292 - subwencje ogólne z budżetu państwa

§ 2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych o kwotę 15 432 zł

W dziale 758 - Różne rozliczenia
W rozdziale 75818 - Rezerwy ogólne i celowe
W § 4810 - rezerwy

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Błasiński

315

UCHWAŁA Nr VI/59/03 RADY GMINY W TUCZĘPACH

z dnia 15 grudnia 2003r.

w sprawie przeniesień wydatków budżetowych między działami.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13 poz. 74) z późniejszymi zmianami oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1. Dokonuje się przeniesień w planie wydatku budżetowych między działami zgodnie z załącznikiem Nr 1

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Błasiński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/59/03
Rady Gminy w Tuczepach
z dnia 15 grudnia 2003r.

Dział 1.	Rozdział 2.	§ 3.	Nazwa 4.	Zmniejszenie 5.	Zwiększenie 6.
600	60016	6050	Transport i łączność Drogi gminne wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	65 000 65 000 65 000	
700	70005	6050	Gospodarka mieszkaniowa Gospodarka gruntami i nieruchomościami wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		250 000 250 000 250 000
710	71004	4300	Działalność usługowa Plany zagospodarowania przestrzennego zakup usług pozostałych	110 000 110 000 110 000	
801	80101	4010	Oświata i wychowanie Szkoły podstawowe wynagrodzenia osobowe pracow. Gimnazja	10 000 10 000 10 000	55 000
	80110	4010			wynagrodzenia osobowe pracow.

1.	2.	3.	4.	5.	6.
	80113	6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		45 000
		4010	Dowożenie uczniów do szkół		3 000
			wynagrodzenia osobowe pracow.		3 000
853	85395	6050	Opieka społeczna Pozostała działalność	50 000 50 000	
			wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50 000	
900	90095	6050	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska Pozostała działalność	70 000 70 000	
			wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	70 000	
			Razem:	305 000	305 000

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 3421807, 3421249

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 3000 zł.
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy PBK S.A. O/Kielce, Nr 25 10600076-0000320000163506
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skrowidzami 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 29 stycznia 2004r.

ISSN-1508-4787

Cena brutto 8,36 zł