



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 28 kwietnia 2004r.

Nr 60

**TREŚĆ:**

Poz.:

**UCHWAŁY:**

- 965** — Nr XVIII/184/04 Rady Miejskiej w Jędrzejowie z dnia 26 lutego 2004r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta i gminy na 2004 rok..... 2954
- 966** — Nr XVIII/185/04 Rady Miejskiej w Jędrzejowie z dnia 26 lutego 2004r. w sprawie zmiany uchwały Nr II/9/02 Rady Miejskiej w Jędrzejowie z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jędrzejów..... 2962
- 967** — Nr XV/98/2004 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 3 lutego 2004r. w sprawie nadania Statutu Publicznemu Zespołowi Szkoły i Przedszkola w Lasocinie..... 2963
- 968** — Nr XV/99/2004 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 3 lutego 2004r. w sprawie zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów szkół podstawowych i gimnazjum na terenie gminy Ożarów..... 2980
- 969** — Nr XV/100/2004 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 3 lutego 2004r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/95/2000 w sprawie: szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania..... 2980
- 970** — Nr XV/101/2004 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 3 lutego 2004r. w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego..... 2981
- 971** — Nr XIII/82/2004 Rady Gminy Michałów z dnia 4 lutego 2004r. w sprawie ustalenia wielkości wskaźników procentowych określających wysokość dodatku mieszkaniowego... 2981
- 972** — Nr XIII/83/2004 Rady Gminy w Michałowie z dnia 4 lutego 2004r. w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata..... 2982
- 973** — Nr XIII/84/2004 Rady Gminy Michałów z dnia 4 lutego 2003r. w sprawie wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie..... 2986
- 974** — Nr XIII/85/2004 Rady Gminy Michałów z dnia 4 lutego 2004r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004 rok..... 2986
- 975** — Nr XIII/78/04 Rady Gminy Secemin z dnia 11 lutego 2004r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr 118/XXXI/97 Rady Gminy Secemin z dnia 27 marca 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymywania czystości i porządku na terenie gminy Secemin..... 2989
- 976** — Nr XIII/98/2004 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004 rok..... 2990

## 965

### UCHWAŁA Nr XVIII/184/04 RADY MIEJSKIEJ W JĘDRZEJOWIE

z dnia 26 lutego 2004r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu miasta i gminy na 2004 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 pkt. 9 lit. d, pkt. 10, art. 61 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r) w związku z art. 124 ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 roku (tekst jednolity Dz. U. Nr 15 poz. 148 z 2003 roku) Rada Miejska uchwała:

**§ 1.** Ustala się dochody budżetu miasta i gminy w wysokości 35.875.252 wg źródeł i działów klasyfikacji budżetowej /załącznik Nr 1/

**§ 2.** Ustala się wydatki budżetu miasta i gminy w wysokości 36.555.106

a) wydatki bieżące	32.061.118
w tym:	
- wynagrodzenia i pochodne	19.607.635
- dotacje	1.368.500
- wydatki na obsługę długu jednostki	980.000
- pozostałe wydatki	10.104.983
b) wydatki majątkowe	4.493.988

zgodnie z załącznikiem Nr 2 wydatki w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej/

**§ 3.** Różnica między planowanymi dochodami i wydatkami o których mowa § 1 i § 2 Stanowi deficyt budżetu w kwocie 679.854  
Źródłem pokrycia deficytu budżetu w kwocie 679.854 zł są przychody pochodzące  
- kredytów i pożyczek w kwocie 4.994.050 zł  
Łączne przychody budżetu w kwocie 4.994.050 oraz rozchody budżetu W kwocie 4.314.196 sklasyfikowane według paragrafów zestawione są w załączniku Nr 3

**§ 4.** Ustala się plan przychodów zakładów budżetowych w łącznej w kwocie 3.360.200 zł w tym dotacje z budżetu 100.000 zł, oraz wydatków zakładów budżetowych w kwocie 3.348.200 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5.  
Ustala się plan przychodów gospodarstw pomocniczych w łącznej kwocie 7.228.700 zł w tym dotacje z budżetu w kwocie 550.000 zł oraz wydatków gospodarstw pomocniczych w kwocie 7.004.766 zł /zgodnie z załącznikiem Nr 6 Ustala się plan przychodów środków specjalnych łącznej kwocie

10.000 zł oraz wydatków w kwocie 10.200 zł /zgodnie z załącznikiem Nr 7/.

**§ 5.** Ustala się plan przychodów GFOŚ i GW w kwocie 97.000 zł i wydatków w kwocie 119.632 zł /zgodnie z załącznikiem Nr 8/

**§ 6.** Upoważnia się Burmistrz do zaciągania kredytów i pożyczek w kwocie 4.994.050 zł i spłat kredytów i pożyczek w kwocie 4.314.196 zł w celu realizacji planowanych kwot przychodów i rozchodów budżetu, o którym mowa w § 3.

**§ 7.** Ustala się zakres i kwoty dotacji przedmiotowych dla zakładów budżetowych /zgodnie z załącznikiem Nr 5, 9/

**§ 8.** Ustala się zakres i kwoty dotacji przedmiotowej dla gospodarstw pomocniczych /zgodnie z załącznikiem Nr 6, 9/

**§ 9.** Ustala się wysokość dotacji dla innych podmiotów zgodnie z załącznikiem Nr 9.

**§ 10.** Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami  
dochody w kwocie 2.092.130 zł  
wydatki w kwocie 2.092.130 zł  
zgodnie z załącznikiem Nr 1, 2

**§ 11.1.** Ustala się zakresy i kwoty inwestycji przewidzianych do realizacji w 2004r /zgodnie z załącznikiem Nr 4/

**2.** Ustala się zakresy i kwoty na wieloletnie programy inwestycyjne /zgodnie z załącznikiem Nr 4a/.

**§ 12.** Ustala się rezerwę ogólną w kwocie 200.000 zł.

**§ 13.** Upoważnia się Burmistrza do dokonywania przeniesień planowanych wydatków w ramach działów klasyfikacji budżetowej z wyłączeniem zwiększenia wynagrodzeń.

§ 14. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na kwotę 315.000 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 315.000 zł.

§ 15. Wykonywanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jędrzejowa.

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

§ 17. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2004 roku

Przewodniczący Rady Miejskiej: *E. Wiśniewska*

Załączniki do uchwały Nr XVIII/184/04  
Rady Miejskiej w Jędrzejowie  
z dnia 26 lutego 2004r.

Załącznik Nr 1

### Dochody budżetu na 2004 rok według klasyfikacji budżetowej

Dział 1	Rozdział 2	§ 3	Nazwa 4	Plan 5
<b>010</b>			<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>162.000</b>
	01095		Pozostała działalność	162.000
		0970	Wpływy z różnych dochodów	162.000
<b>020</b>			<b>Leśnictwo</b>	<b>5.000</b>
	02095		Pozostała działalność	5.000
		0970	Wpływy z różnych dochodów	5.000
<b>400</b>			<b>Wytwarzanie i zaopatrzenie w energię elektryczną, gaz i wod</b>	<b>257.267</b>
	40097		Gospodarstwo pomocnicze	257.267
		2380	Wpłata do budżetu części zysku przez gospodarstwo pomocnicze	257.267
<b>700</b>			<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>1.048.000</b>
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	1.048.000
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	96.000
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	300.000
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	652.000
<b>750</b>			<b>Administracja publiczna</b>	<b>52.175</b>
	75011		Urzędu wojewódzkie	2.175
		0970	Wpływy z różnych dochodów	2.175
	75023		Urzędy gmin / miast na prawach powiatu	50.000
		0450	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	50.000
<b>754</b>			<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>18.600</b>
	75416		Straż Miejska	18.600
		0570	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	18.600
<b>756</b>			<b>Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem</b>	<b>14.891.156</b>
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	160.000
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	160.000
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatku od spadków i darowizn oraz podatków i opłat lokalnych	8.138.200
		0310	Podatek od nieruchomości	5.602.000
		0320	Podatek rolny	860.000
		0330	Podatek leśny	57.000
		0340	Podatek od środków transportowych	835.200
		0360	Podatek od spadków i darowizn	35.000
		0370	Podatek od posiadania psów	9.000
		0430	Wpływy z opłaty targowej	400.000
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	340.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	765.000
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	450.000
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	315.000
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	5.827.956
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	5.677.956
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	150.000

1	2	3	4	5
<b>758</b>			<b>Różne rozliczenia</b>	<b>16.008.289</b>
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	10.796.586
	75807	2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	10.796.586
			Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	5.211.703
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	5.211.703
<b>801</b>			<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>474.530</b>
	80101		Szkoły podstawowe	73.100
		0830	Wpływy z usług	73.100
	80104		Przedszkola	375.580
		0830	Wpływy z usług	375.580
	80110		Gimnazja	25.850
		0830	Wpływy z usług	25.850
<b>852</b>			<b>Pomoc społeczna</b>	<b>99.175</b>
	85203		Ośrodki wsparcia	44.000
		0830	Wpływy z usług	44.000
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	17.000
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	17.000
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	38.175
		0830	Wpływy z usług	38.000
		0970	Wpływy z różnych dochodów	175
<b>854</b>			<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>	<b>346.930</b>
	85401		Świetlice szkolne	346.930
		0830	Wpływy z usług	346.930
<b>900</b>			<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>160.000</b>
	90002		Gospodarka odpadami	160.000
		0970	Wpływy z różnych dochodów	160.000
<b>926</b>			<b>Kultura fizyczna i sport</b>	<b>260.000</b>
	92601		Obiekty sportowe	260.000
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	26.648
		0830	Wpływy z usług	233.352
<b>Razem dochody na finansowanie zadań własnych</b>				<b>33.783.122</b>

**Dotacje na finansowanie zadań zleconych i własnych**

<b>750</b>			<b>Administracja publiczna</b>	<b>146.170</b>
	75011		Urzędy Wojewódzkie	146.170
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	146.170
<b>751</b>			<b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	<b>4.915</b>
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	4.915
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	4.915
<b>852</b>			<b>Pomoc społeczna</b>	<b>1.684.207</b>
	85203		Ośrodki wsparcia	162.000
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	162.000
	85213		Składki na ubezpieczenia zdrowotne płacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	65.511
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	65.511
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	683.370
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	683.370
	85216		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	246.102
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	246.102
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	438.712
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	438.712
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	88.512
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	88.512

1	2	3	4	5
900			<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>251.838</b>
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	251.838
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	251.838
<b>Dotacje na zadania zlecone</b>				
710			<b>Działalność usługowa</b>	<b>5.000</b>
	71035		Cmentarze	5.000
		2020	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	
<b>Razem dotacje</b>				<b>2.092.130</b>
<b>Ogółem dochody</b>				<b>35.875.252</b>

Załącznik Nr 2

**Wydatki budżetu na 2004 rok**

Ip.	Nazwa działu i rozdziału	Symbol		Wydatki						majątkowe
		Dz.	Rozdz.	Ogółem	bieżące					
					/6+ 11/	Razem	w ty m:			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	<b>Wydatki na zadania własne</b>									
	<b>1. Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>010</b>		<b>985.200</b>	<b>95.200</b>					<b>890.000</b>
	Spółki wodne		01009	10.000	10.000					
	Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi		01010	890.000						890.000
	Rolnictwo ekologiczne		01018	10.000	10.000					
	Izby Rolnicze		01030	17.200	17.200					
	Pozostała działalność		01095	58.000	58.000					
	<b>2. Leśnictwo</b>	<b>020</b>		<b>5.000</b>	<b>5.000</b>					
	Pozostała działalność		02095	5.000	5.000					
	<b>3. Transport i łączność</b>	<b>600</b>		<b>960.000</b>	<b>810.000</b>					<b>150.000</b>
	Drogi publiczne krajowe		60011	60.000						60.000
	Drogi publiczne wojewódzkie		60013	50.000						50.000
	Drogi publiczne powiatowe		60014	240.000	200.000					40.000
	Drogi publiczne gminne		60016	610.000	610.000					
	<b>4. Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>700</b>		<b>530.000</b>	<b>240.012</b>		<b>100.000</b>			<b>289.988</b>
	Zakłady gospodarki mieszkaniowej		70001	100.000	100.000			100.000		
	Gospodarka gruntami i nieruchomościami		70005	430.000	140.012					289.988
	<b>5. Działalność usługowa</b>	<b>710</b>		<b>15.000</b>	<b>15.000</b>					
	Pozostała działalność		71095	15.000	15.000					
	<b>6. Administracja publiczna</b>	<b>750</b>		<b>4.943.000</b>	<b>4.913.000</b>	<b>3.611.000</b>	<b>550.000</b>			<b>30.000</b>
	Urzędy wojewódzkie		75011	265.000	265.000	260.000				
	Rady gmin / miast na prawach powiatu		75022	250.000	250.000					
	Urzędy gmin / miast na prawach powiatu		75023	3.878.000	3.848.000	3.351.000				30.000
	Gospodarstwo pomocnicze		75097	550.000	550.000		550.000			
	<b>7. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>754</b>		<b>402.000</b>	<b>378.000</b>	<b>245.000</b>				<b>24.000</b>
	Ochotnicze straże pożarne		75412	140.000	116.000					24.000
	Obrona cywilna		75414	8.000	8.000					
	Straż Miejska		75416	254.000	254.000	245.000				
	<b>8. Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem</b>	<b>756</b>		<b>132.000</b>	<b>132.000</b>	<b>115.000</b>				
	Pobór podatków, opłat niepodatkowych należności budżetowych		75647	132.000	132.000	115.000				
	<b>9. Obsługa długu publicznego</b>	<b>757</b>		<b>980.000</b>	<b>980.000</b>			<b>980.000</b>		
	Obsługa papierów wartościowych kredytów i pożyczek j.s.t		75702	980.000	980.000			980.000		
	<b>10. Różne rozliczenia</b>	<b>758</b>		<b>200.000</b>	<b>200.000</b>					
	Rezerwy ogólne i celowe		75818	200.000	200.000					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>11. Oświata i wychowanie</b>	<b>801</b>		<b>15.555.676</b>	<b>15.555.676</b>	<b>12.937.951</b>	<b>40.000</b>			
	Szkoły podstawowe		80101	8.373.204	8.373.204	7.256.700				
	Gminazja		80110	3.645.000	3.645.000	3.288.000	40.000			
	Przedszkola		80104	2.550.406	2.550.406	1.946.500				
	Dowożenie uczniów do szkół		80113	350.000	350.000	55.060				
	Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół		80114	430.000	430.000	391.691				
	Doszktałcanie i doskonalenie nauczycieli		80146	67.270	67.270					
	Pozostała działalność		80195	139.796	139.796					
	<b>12. Ochrona zdrowia</b>	<b>851</b>		<b>325.000</b>	<b>325.000</b>		<b>5.000</b>			
	Lecznictwo ambulatoryjne		85121	10.000	10.000					
	Przeciwdziałanie alkoholizmowi		85154	310.000	310.000					
	Izby wytrzeźwień		85158	5.000	5.000		5.000			
	<b>13. Pomoc społeczna</b>	<b>852</b>		<b>1.687.000</b>	<b>1.687.000</b>	<b>508.839</b>				
	Ośrodki wsparcia		85203	75.000	75.000	31.741				
	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		85214	230.000	230.000					
	Dodatki mieszkaniowe		85215	800.000	800.000					
	Ośrodki pomocy społecznej		85219	232.000	232.000	181.525				
	Usługi opiekuńcze i specjalisty usługi opiekuńcze		85228	350.000	350.000	295.573				
	<b>14. Edukacyjna opieka wychowawcza</b>	<b>854</b>		<b>928.100</b>	<b>928.100</b>	<b>538.970</b>				
	Świetlice szkolne		85401	916.000	916.000	538.970				
	Doszktałcanie i doskonalenie nauczycieli		85446	2.100	2.100					
	Pozostała działalność		85495	10.000	10.000					
	<b>15. Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>900</b>		<b>5.075.000</b>	<b>1.965.000</b>	<b>115.131</b>	<b>130.000</b>			<b>3.110.000</b>
	Gospodarka odpadami		90002	350.000	220.000	115.131				130.000
	Oczyszczanie miast i wsi		90003	195.000	195.000					
	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach		90004	140.000	140.000					
	Oświetlenie ulic, placów i dróg		90015	700.000	700.000					
	Pozostała działalność		90095	3.690.000	710.000		130.000			2.980.000
	<b>16. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>921</b>		<b>857.000</b>	<b>857.000</b>	<b>285.000</b>	<b>435.500</b>			
	Pozostałe zadania w zakresie kultury		92105	90.000	90.000		18.500			
	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby		92109	417.000	417.000		417.000			
	Biblioteki		92116	310.000	310.000	285.000				
	Pozostała działalność		92195	40.000	40.000					
	<b>17. Kultura fizyczna i sport</b>	<b>926</b>		<b>883.000</b>	<b>883.000</b>	<b>413.500</b>	<b>108.000</b>			
	Obiekty sportowe		92601	723.000	723.000	413.500				
	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu		92605	160.000	160.000		108.000			
	<b>Wydatki na zadania własne</b>			<b>34.462.976</b>	<b>29.968.988</b>	<b>18.770.391</b>	<b>1.368.500</b>	<b>980.000</b>		<b>4.493.988</b>
	<b>Pomoc społeczna</b>	<b>852</b>		<b>1.684.207</b>	<b>1.684.207</b>	<b>691.074</b>				
	Ośrodki wsparcia		85203	162.000	162.000	144.473				
	Składki na ubezpieczenia zdrow. opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		85213	65.511	65.511					
	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne		85214	683.370	683.370	70.000				
	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		85216	246.102	246.102					
	Ośrodki pomocy społecznej		85219	438.712	438.712	393.758				
	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		85228	88.512	88.512	82.843				
	<b>Administracja państwowa</b>	<b>750</b>		<b>146.170</b>	<b>146.170</b>	<b>146.170</b>				
	Urzędy wojewódzkie		75011	146.170	146.170	146.170				
	<b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	<b>751</b>		<b>4.915</b>	<b>4.915</b>					
	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		75101	4.915	4.915					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>900</b>		<b>251.838</b>	<b>251.838</b>					
	Oświetlenie ulic, placów i dróg		90015	251.838	251.838					
	<b>III. Wydatki na zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej</b>									
	<b>Działalność usługowa</b>	<b>710</b>		<b>5.000</b>	<b>5.000</b>					
	Cmentarze		71035	5.000	5.000					
	<b>Ogółem wydatki</b>			<b>36.555.106</b>	<b>32.061.118</b>	<b>19.607.635</b>	<b>1.368.500</b>	<b>980.000</b>		<b>4.493.988</b>

Załącznik Nr 3

### Przychody i rozchody budżetowe

Lp.	Przychody § 952	Kwota
1	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	4.994.050
	<b>Razem przychody</b>	<b>4.994.050</b>
	Rozchody § 992	
1	Splata kredytów i pożyczek długoterminowych	4.314.196
	<b>Razem rozchody</b>	<b>4.314.196</b>

Załącznik Nr 4

### Wydatki inwestycyjne na okres roku budżetowego 2004

Lp.	Zadanie inwestycyjne	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdział	Łączne nakłady finansowe (w roku budżetowym)	Źródła finansowania wydatków			
						dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Budowa wodociągu we wsi: Kopaniny, Raków, Rakówek, Kulczyzna	Urząd gminy	010	01010	800.000	800.000	-	-	-
2.	Kanalizacja Piaski	Urząd gminy	010	01010	90.000	90.000	-	-	-
	<b>Razem dział</b>				<b>890.000</b>	<b>890.000</b>	-	-	-
1.	Budowa chodnika Piaski Borki	urząd gminy	600	60011	60.000	60.000	-	-	-
2.	Remont- chodnika nawierzchni ul. Głowackiego	urząd gminy	600	60013	50.000	50.000	-	-	-
3.	Budowa chodnika ul. Przypkowskiego	urząd gminy	600	60014	40.000	40.000	-	-	-
	<b>Razem dział</b>				<b>150.000</b>	<b>150.000</b>	-	-	-
1.	Rozgraniczanie dróg we wsiach: Skroniów, Kulczyzna, Łączyn, Łysaków Działówki	urząd gminy	700	70005	30.000	30.000	-	-	-
2.	Wykup gruntu od P. Szyposzyńskiego i od P.H Łapa	urząd gminy	700	70005	60.000	60.000	-	-	-
3.	Odszkodowanie dla Państwa Wydrych	urząd gminy	700	70005	150.000	150.000	-	-	-
4.	Wykup gruntu po byłym wysypisku śmieci w Potoku	urząd gminy	700	70005	19.988	19.988	-	-	-
5.	Wykup gruntu od G.S. „SCH” na którym usytuowana jest targowica rolna przy ul. Głowackiego	urząd gminy	700	70005	20.000	20.000	-	-	-
6.	Wykup gruntu pod chodnik w Minichowi	urząd gminy	700	70005	10.000	10.000	-	-	-
	<b>Razem dział</b>				<b>289.988</b>	<b>289.988</b>	-	-	-
1.	Zakup komputerów	urząd gminy	750	75023	30.000	30.000	-	-	-
	<b>Razem dział</b>				<b>30.000</b>	<b>30.000</b>	-	-	-
1.	Zakup motopompy	urząd gminy	754	75412	14.000	14.000	-	-	-
2.	Budowa remizy w Łysakowie	urząd gminy	754	75412	4.000	4.000	-	-	-
3.	Budowa Domu Ludowego w Wolicy	urząd gminy	754	75412	3.000	3.000	-	-	-
4.	Budowa Domu Ludowego w Rakowie	urząd gminy	754	75412	3.000	3.000	-	-	-
	<b>Razem dział</b>				<b>24.000</b>	<b>24.000</b>	-	-	-
1	Zakup wagi	urząd gminy	900	90002	130.000	130.000	-	-	-
2	Budowa boisk	urząd gminy	900	90095	300.000	300.000	-	-	-
3	Przebudowa ulicy Duh-Imbora	urząd gminy	900	90095	30.000	30.000	-	-	-
4	Modernizacja ul. R. Dmowskiego	urząd gminy	900	90095	80.000	80.000	-	-	-
5	Asfaltowanie ul. Kościelnej	urząd gminy	900	90095	40.000	40.000	-	-	-
6	Asfaltowanie ul. Sienkiewicza	urząd gminy	900	90095	25.000	25.000	-	-	-
7	Droga do „Eurubojni”	urząd gminy	900	90095	400.000	400.000	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Odwodnienie drogi w Książce Skroniowie	urząd gminy	900	90095	5.000	5.000	-	-	-
9	Droga na oś. „Szansa”	urząd gminy	900	90095	20.000	20.000	-	-	-
10	Sieć wodociągowa i kanalizacyjna ul. Przemysłowa i Cicha	urząd gminy	900	90095	150.000	150.000	-	-	-
11	Budowa kanalizacji sanitarnej w ul. Partyzantów	urząd gminy	900	90095	100.000	100.000	-	-	-
12	Budowa kanalizacji sanitarnej w ul. Dojazd	urząd gminy	900	90095	100.000	100.000	-	-	-
13	Modernizacja kolektorów A, B, C	urząd gminy	900	90095	950.000	950.000	-	-	-
14	Budowa bloku komunalnego	urząd gminy	900	90095	550.000	550.000	-	-	-
15	Przystosowanie byłej Przychodni Zdrowia na mieszkania komunalne	urząd gminy	900	90095	100.000	100.000	-	-	-
16	Asfaltowanie ul. Kraśnińskiego	urząd gminy	900	90095	25.000	25.000	-	-	-
17	Budowa parkingu i chodnika przy Urzędzie Miejskim	urząd gminy	900	90095	65.000	65.000	-	-	-
18	Budowa ul. Nowoprojektowa	urząd gminy	900	90095	30.000	30.000	-	-	-
19	Odwodnienie terenu przy kiosku Spożywczym na ul. Chrobrego	urząd gminy	900	90095	10.000	10.000	-	-	-
<b>Razem dział</b>					<b>3.110.000</b>	<b>3.110.000</b>	-	-	-
<b>Wydatki inwestycyjne ogółem</b>					<b>4.493.988</b>	<b>4.493.988</b>			

Załącznik Nr 4a

### Wieloletni program inwestycyjny na lata 2004-2006

Nazwa programu - zadania	Jednostka organizacyjna realizująca zadanie	Okres realizacji programu	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w latach (złotych)			Pozyskiwanie środków z programów pomocowych SAPARD ERDF
				2004	2005	2006	
1. Kanalizacja sanitarna ul. Cicha, Spokojna, Nowa, Reja, Kadłubka	Gmina Jędrzejów	2005-2006	2.200.000		1.100.000	1.100.000	1.100.000
2. Kanalizacja sanitarna ul. Partyzantów	Gmina Jędrzejów	2004-2005	300.000	100.000	200.000		150.000
3. Kanalizacja sanitarna w ul. Dojazd i Reymonta	Gmina Jędrzejów	2004-2005	300.000	100.000	200.000		150.000
4. Kanalizacja sanitarna ul. Zielonej	Gmina Jędrzejów	2005	150.000		150.000		75.000
5. Kanalizacja sanitarna ul. Kieleckiej	Gmina Jędrzejów	2005-2006	300.000		150.000	150.000	150.000
6. Modernizacja kolektora A,B,C	Gmina Jędrzejów	2004-2006	1.450.000	950.000	250.000	250.000	1.125.000
7. Kanalizacja sanitarna ul. Jasionka	Gmina Jędrzejów	2005	100.000		100.000		50.000
8. Kanalizacja sanitarna ul. Żeromskiego	Gmina Jędrzejów	2005	150.000		150.000		75.000
9. Kanalizacja sanitarna ul. Polnej	Gmina Jędrzejów	2006	100.000			10.000	50.000
10. Sieć wodociągowa w ul. Zielonej	Gmina Jędrzejów	2005-2006	100.000		50.000	50.000	50.000
11. Sieć wodociągowa w ul. Żeromskiego	Gmina Jędrzejów	2005	150.000		150.000		75.000
12. Sieć wodociągowa w ul. 3-go Maja (od Okrężnej do Kościelnej)	Gmina Jędrzejów	2005	160.000		160.000		80.000
13. Sieć wodociągowa ul. Pińczowska (od Pl.T. Kościuszki do ul. Jeżewskiego)	Gmina Jędrzejów	2005	100.000		100.000		50.000
14. Sieć wodociągowa Przemysłowa Cicha	Gmina Jędrzejów	2004-2005	300.000	150.000	150.000		150.000
15. Sieć wodociągowa w ul. Polnej	Gmina Jędrzejów	2006	120.000			120.000	60.000
16. Kanalizacja sanitarna w ulicy Dygańskiego	Gmina Jędrzejów	2006	150.000			150.000	75.000
17. Sieć wodociągowa w ul. Dygańskiego	Gmina Jędrzejów	2006	10.000			10.000	50.000
18. Sieć wodociągowa wsi Kulczyzna, Raków, Wolica, Borki	Gmina Jędrzejów	2004-2005	1.600.000	800.000	800.000		80.000
19. Sieć wodociągowa Przasław Cierno	Gmina Jędrzejów	2005-2006	1.500.000		750.000	750.000	750.000
20. Modernizacja ul. Głowackiego	Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich	2004-2005	100.000	50.000	50.000		współfinansowanie
21. Budowa chodnika przy ul. Partyzantów	Generalna Dyrekcja Dróg Publicznych	2005	100.000		100.000		współfinansowanie
22. Budowa ul. Kraśnińskiego	Gmina Jędrzejów	2004-2005	80.000	25.000	55.000		
23. Budowa łącznika ul. Kopernika z ul. Żeromskiego	Gmina Jędrzejów	2005-2006	150.000		75.000	75.000	
24. Budowa chodnika przy ul. Cmentarnej	Gmina Jędrzejów	2005-2006	80.000		20.000	60.000	
25. Modernizacja ul. 11-go Listopada	Generalna Dyrekcja Dróg Publicznych w Kielcach	2005-2006	300.000		150.000	150.000	współfinansowanie
26. Budowa boisk przy Zespole Szkół	Gmina Jędrzejów	2004-2005	450.000	300.000	150.000		dofinansowanie UKFIT
27. Budowa hali sportowej przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych	Powiat Jędrzejów	2005	300.000		300.000		współfinansowanie
28. Budowa nowych punktów świetlnych ul. Partyzantów	Gmina Jędrzejów	2005	150.000		150.000		zwrot wydatków ŚUW
29. Budowa nowych punktów świetlnych ul. Dmowskiego	Gmina Jędrzejów	2005	40.000		40.000		
30. Budowa nowych punktów świetlnych ul. Kieleckiej	Gmina Jędrzejów	2005	50.000		50.000		zwrot wydatków ŚUW



31. Budowa nowych punktów świetlnych ul. Mieszka I	Gmina Jędrzejów	2005	15.000		15.000		
32. Budowa nowych punktów świetlnych ul. Górna	Gmina Jędrzejów	2006	20.000			20.000	
33. Budowa nowych punktów świetlnych Jędrzejów - Potok Wielki	Gmina Jędrzejów	2005	40.000		40.000		
34. Budowa nowych punktów świetlnych Jędrzejów - Wygoda	Gmina Jędrzejów	2006	30.000			30.000	
35. Budowa nowych punktów świetlnych Jędrzejów - Chwaścice	Gmina Jędrzejów	2006	30.000			30.000	
36. Budowa chodnika Piaski - Borki	Generalna Dyrekcja Dróg Publicznych w Kielcach	2004-2006	190.000	60.000	65.000	65.000	współfinansowanie
37. Modernizacja dróg gminnych tłuczniowych ok. 10 km	Gmina Jędrzejów	2005-2006	810.000		405.000	405.000	
38. Modernizacja dróg gminnych asfaltowych ok. 15 km	Gmina Jędrzejów	2005-2006	1.210.000		605.000	605.000	
39. Modernizacja dróg powiatowych ok. 15 km	Powiat Jędrzejów	2004-2006	365.000	40.000	162.500	162.500	współfinansowanie
40. Budowa chodnika we wsi Skroniów	Gmina Jędrzejów	2005-2006	100.000		70.000	30.000	dofinansowanie zarządcy drogi
41. Budowa bloku komunlanego	Gmina Jędrzejów	2004-2006	2.000.000	550.000	725.000	725.000	

Załącznik Nr 5

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych na 2004 rok

Lp.	Nazwa zakładu budżetowego	Dział rozdział	Stan środków obrotowych na 1.01.2004	Przychody	dotacje z budżetu		Wydatki	w tym			stan środków obrotowych na 31.12.2004
					przedmiotowa	celowa na inwestycje		wydatki na wynagrodzenia i składniki naliczane od wynagrodzeń	wydatki inwestycyjne	wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Zarząd Budynków Mieszkalnych w Jędrzejowie	700/70001	68.000	3.360.200	100.000	-	3.348.200	835.280	-	-	80.000
	<b>Ogółem</b>		<b>68.000</b>	<b>3.360.200</b>	<b>100.000</b>	<b>-</b>	<b>3.348.200</b>	<b>835.280</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>80.000</b>

Załącznik Nr 6

Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych na 2004 rok

Lp.	Nazwa gospodarstwa pomocniczego	Dział rozdział	Stan środków obrotowych na 1.01.2004	Przychody	w tym		Wydatki	w tym		stan środków obrotowych na 31.12.2004
					dotacje z budżetu			wydatki na wynagrodzenia składniki naliczane od wynagrodzeń	wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Zakład Wodociągów i Kanalizacji	400-40097	80.000	5.427.000	-	5.211.160	2.698.100	215.840	80.000	
2	Zakład Remontowo Budowlany	710-71097	-62.748	569.700		569.700	482.500		-62.748	
3	Administracja budynków	750-75097	-3.225	1.232.000	550.000	1.223.906	615.848		4.869	
	<b>Ogółem</b>		<b>14.027</b>	<b>7.228.700</b>	<b>550.000</b>	<b>7.004.766</b>	<b>3.796.448</b>	<b>215.840</b>	<b>22.121</b>	

Załącznik Nr 7

Plan przychodów i wydatków środków specjalnych na 2004 rok

Lp	Dz. rozdz.	Nazwa środka	Stan na początek roku	Kwota przychodów	Kwota Wydatków	Stan na koniec roku
1	600-60095	Usługi i produkcja	500	10.000	10.200	300
		<b>Ogółem</b>	<b>500</b>	<b>10.000</b>	<b>10.200</b>	<b>300</b>

Załącznik Nr 8

Plan przychodów i wydatków funduszy celowych

Lp.	Dział rozdział	Nazwa środka	Stan na początek roku	Kwota przychodów	Kwota wydatków	Stan na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
1	900/90011	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	22.632	97.000	119.632	-

**Wykaz dotacji udzielonych z budżetu w 2004 roku**

Lp.	Dz. rozdz.	Podmiot otrzymujący	Kwota dotacji	Przeznaczenie dotacji / cel publiczny
1	700-70001	Zarząd Budynków Mieszkaniowych	100.000	Remonty budynków komunalnych
2	750-75097	Administracja budynków	550.000	Działalność bieżąca
3	851-85158	Izby Wyrzeźwień	5.000	Na podstawie porozumienia
4	900-90095	Spółdzielnia Mieszkaniowa „Przyszłość” PKS S.A w Jędrzejowie	40.000 90.000	Remonty chodników Dopłata do cen biletów
5	921-92105	Jędrzejowskie Towarzystwo Kulturalno-Naukowe Społeczne Ognisko Muzyczne	16.000 1.500	Dofinansowanie koncertów organowych Dofinansowanie Ognisk Muzycznych
6	921-92109	Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy Domy i Ośrodki Kultury, Świetlice i Kluby	1.000 417.000	Dofinansowanie WOŚP Zgodnie z ustawą o prowadzeniu i organizacji działalności kulturalnej
7	926-92605	Klub Sportowy „NAPRZÓD” Klub Sportowy „PIASKOWIANKA” Klub Sportowy „ZRYW”	65.000 25.000 18.000	Zadania w zakresie kultury fizycznej
8	801-80110	Niepubliczne gimnazjum w Jędrzejowie	40.000	Zadania w zakresie oświaty
<b>Kwota dotacji ogółem</b>			<b>1.368.500</b>	

**966**

**UCHWAŁA Nr XVIII/185/04  
RADY MIEJSKIEJ W JĘDRZEJOWIE**

z dnia 26 lutego 2004r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr II/9/02 Rady Miejskiej w Jędrzejowie z dnia 12 grudnia 2002 roku  
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jędrzejów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717) uchwała się co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr II/9/02 Rady Miejskiej w Jędrzejowie z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jędrzejów wprowadza się następujące zmiany:

1). Dotychczasowy § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23.1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw mających być przedmiotem sesji lub z uwagi na konieczność niezwłocznego jej zwołania, przewodniczący może dokonać zawiadomienia o sesji w każdy możliwy sposób bez zachowania terminów, o których mowa w § 22.

2. Do sesji zwołanej w trybie § 23, ust. 1, nie mają zastosowania przepisy § 28.”

2). W § 29 dodaje się ust. 4, 5 i 6 w brzmieniu:

„4. Przewodniczący Rady wyjątkowo może udzielić głosu w sprawach objętych porządkiem obrad osobom spoza rady, po uprzednim

złożeniu przez te osoby pisemnego wniosku do przewodniczącego rady.

5. Wniosek winien zawierać imię i nazwisko oraz punkt, w którym zgłaszający chce zabrać głos.

6. Czas wystąpienia osób nie będących radnymi nie może przekraczać 3 minut.”

3). Dotychczasowy § 57 otrzymuje brzmienie:

„§ 57.1. Dla rozpatrzenia spraw wspólnych dla zakresu ich działania, komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, którzy mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jędrzejowa.

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

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

**Przewodnicząca Rady Miejskiej: E. Wiśniewska**

## 967

### UCHWAŁA Nr XV/98/2004 RADY MIEJSKIEJ W OŻAROWIE

z dnia 3 lutego 2004r.

#### w sprawie nadania Statutu Publicznemu Zespołowi Szkoły i Przedszkola w Lasocinie.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późn. zm.) i 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 późn. zm.) w związku z § 1 Uchwały Nr VII/42?2003 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 23 kwietnia 2003 roku w sprawie: utworzenia Publicznego Zespołu Szkoły i Przedszkola w Lasocinie Rada Miejska w Ożarowie uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje Statut Publicznemu Zespołowi Szkoły i Przedszkola w Lasocinie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: T. Pietras**

Załącznik do uchwały Nr XV/98/2004  
Rady Miejskiej w Ożarowie  
z dnia 3 lutego 2004r.

#### Statut Publicznego Zespołu Szkoły i Przedszkola w Lasocinie

##### Rozdział I Nazwa

§ 1.1. Placówka nosi nazwę: Publiczny Zespół Szkoły i Przedszkola w Lasocinie.

2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach może być używany skrót nazwy.

3. Organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu, przedstawiciele rodziców i uczniów może nadać imię Zespołowi.

##### Rozdział II Informacja o Zespole

§ 2.1. Organem prowadzącym Zespołu jest Gmina Ożarów.

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

3. Organ prowadzący Zespół zapewnia mu utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji jego ustawowych i statutowych zadań.

4. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej w Lasocinie wynosi 6 lat.

5. Publiczne Przedszkole w Lasocinie jest przedszkolem jednooddziałowym.

6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

7. Obsługę administracyjno-finansową Zespołu prowadzi w ramach swoich zadań statutowych Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Ożarowie.

### **Rozdział III** **Cele i zadania Zespołu**

**§ 3.1.** Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programów wychowawczych szkoły i przedszkola, a w szczególności;

- 1) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, w tym swojej gminy przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i Świata,
- 2) zapewnia każdemu uczniowi i wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju,
- 3) przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 4) realizuje prawo każdego obywatela do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

**2.** W zespole przestrzega się konwencji o prawach dziecka.

**§ 4.1.** Szkoła podstawowa umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej klasy lub świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienia do egzaminu kompetencji i podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych poprzez bezpłatną naukę w zakresie podstaw programowych nauczanych przedmiotów w tym programów autorskich,

**2.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola.

**3.** Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

**§ 5.1.** Szkoła podstawowa i przedszkole mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 6.1.** Szkoła podstawowa rozwija zainteresowania uczniów poprzez:

- 1) realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,

- 2) organizację zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych w ramach środków finansowych szkoły,
- 3) udział w konkursach i olimpiadach.

**§ 7.1.** W celu wspomaganie rozwoju psychicznego uczniów i efektywności uczenia się w szczególności poprzez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, w tym zaburzeń zachowania szkoła i przedszkole organizują pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

**2.** Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, rodziców (opiekunów prawnych) lub innych osób.

**3.** Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

**§ 8.1.** Szkoła podstawowa i przedszkole umożliwia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym poprzez:

- 1) możliwość tworzenia klas (oddziałów) integracyjnych,
- 2) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów (wychowanków) z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych.

**2.** Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może zorganizować indywidualne zajęcia rewalidacyjne z uczniami niepełnosprawnymi.

**§ 9.1.** Szkoła podstawowa i przedszkole organizują naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zespół zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz własnej historii i kultury poprzez naukę języka ojczystego i zajęcia pozalekcyjne.

**§ 10.1.** Zespół powierza opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:

- 2) na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu,

3) na przerwach tniędzylekcyjnych i przed lekcjami nauczycielom pełniącym dyżury na korytarzach szkolnych zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora Zespołu.

**§ 11.1.** Uczniom i wychowankom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Zespół zapewnia szczególną opiekę, w tym wnioskuje do organu prowadzącego o stałą bądź dołączną pomoc materialną.

2. Formy pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.

3. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej dla uczniów, o których mowa w ust 1 podejmuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 12.1.** Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania.

3. Wniosek o zmianę wychowawcy mogą złożyć rodzice uczniów danej klasy.

4. Wniosek powinien być kierowany do dyrektora Zespołu na piśmie i podpisany przez ponad połowę rodziców uczniów danej klasy.

5. Dyrektor Zespołu rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni.

6. Decyzja o zmianie wychowawcy jest ostateczna.

**§ 13.1.** Szkoła podstawowa i przedszkole sprawują opiekę nad uczniami i wychowankami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawcze-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.

3. Przy zorganizowanym wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 osób.

4. Szczegółowe zasady organizowania zajęć poza terenem szkoły, w tym wycieczek określają odrębne przepisy.

**§ 14.1.** W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa młodzieży na drogach publicznych szkoła podstawowa i przedszkole:

- 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,
- 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

**§ 15.1.** Szkoła podstawowa tworzy program wychowawczy a przedszkole roczny i miesięczny plan pracy, który określa m.in.:

- 1) zasady i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 2) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Program wychowawczy szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

3. Roczne plany pracy przedszkola, podlegają zaakceptowaniu przez dyrektora zespołu i rodziców uczęszczających do przedszkola.

## Rozdział IV

### Wewnątrzszkolny system oceniania.

#### Zasady klasyfikacji i promowania uczniów w szkole podstawowej

**§ 16.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
- 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 17.1.** W Zespole rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) semestr pierwszy od 1 września do ferii zimowych,
- 2) semestr drugi od zakończenia ferii zimowych do ostatniego piątku czerwca.

**2.** Semestr pierwszy kończy się klasyfikacją śródroczną a semestr drugi klasyfikacją końcową.

**§ 18.1.** Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.

**2.** Klasyfikowanie końcowe w klasach IV-V polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

**3.** Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminach:

- 1) jednego tygodnia w przypadku ocen pozytywnych,
- 2) czterech tygodni w przewidywanych ocenach negatywnych.

**§ 19.1.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

**2.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

**3.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**§ 20.1.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.

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

**§ 21.1.** Ocena klasyfikacyjna śródroczna w klasach I-III jest oceną opisową.

**2.** Ocenianie bieżące w tych klasach polega na prowadzeniu kart obserwacji ucznia. Każdy wychowawca raz w miesiącu wypełnia kartę obserwacji i udostępnia ją do wglądu zainteresowanym rodzicom.

**3.** Zabrania się w kartach obserwacji ucznia używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencję lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach.

**4.** Oprócz kart opisowych nauczyciele klas I-III mogą stosować różne formy ustnych ocen bieżących (pochwały, gratulacje) oraz znaczki graficzne za osiągnięcia dydaktyczne oraz aktywność podczas zajęć.

**§ 22.1.** Oceny bieżące klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w klasach IV-VI ustala się według skali:

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

**2.** Dodatkowym warunkiem otrzymania oceny celującej jest udział ucznia w konkursie przedmiotowym na etapie wojewódzkim lub wykonanie pracy wymagającej dużej samodzielności np. projektu międzyprzedmiotowego lub zadania otwartego.

**§ 23.1.** Wewnątrzszkolny system oceniania określa wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i końcowe.

**§ 24.1.** Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w klasie
- 2) twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia i zainteresowania,

- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- 4) radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązanie typowe, wykraczające poza program nauczania wdanej klasie,
- 5) interpretuje treści i uzasadnia poglądy,
- 6) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 7) wykazuje się pomysłowością,
- 8) umiejętnie wykorzystuje wiedzę z różnych dziedzin.

**2.** Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 3) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania bez ingerencji nauczyciela,
- 4) poprawnie rozumie uogólnienia i związki w materiale naukowym.

**3.** Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) potrafi zapamiętane wiadomości przedstawić w innej formie,
- 2) potrafi charakteryzować i opisywać dane zjawiska i zagadnienia,
- 3) właściwie wnioskuje w oparciu o znajomość zagadnienia,
- 4) hierarchizuje, systematyzuje i porządkuje zdobytą wiedzę,
- 5) sprawnie wykonuje polecenia,
- 6) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela.

**4.** Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) zapamiętuje podstawowe pojęcia niezbędne w danej edukacji,
- 2) odtwarza zdobyte wiadomości i umiejętności z niewielkimi i nielicznymi błędami,
- 3) opisuje, porównuje i wyjaśnia obserwowane proste zjawiska,
- 4) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- 5) nie rozumie uogólnień i związków w materiale naukowym.

**5.** Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) zapamiętuje minimum wiadomości z poszczególnych edukacji,
- 2) rozpoznaje podstawowe zjawiska,
- 3) odczytuje treści zawarte w poleceniach,
- 4) wyszukuje odpowiednie treści dotyczące danego zagadnienia,

- 5) nie potrafi stosować wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- 6) wykonuje proste polecenia,
- 7) ma szansę w dalszej karierze edukacyjnej mimo wykazywanych braków.

**6.** Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o w/w wymaganiach zawartych w przedmiotowych systemach oceniania a wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

**§ 25.1.** W celu uzyskania pełnej i wszechstronnej informacji o osiągnięciach i przekonaniach uczniów należy wykorzystywać różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

**2.** W ocenianiu bieżącym uczeń może zdobyć wymaganą ilość punktów obrazujących poziom jego sprawności szczegółowych i kompetencji między innymi za:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne (sprawdziany i prace klasowe),
- 3) odrobioną pracę domową,
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń,
- 5) aktywność na lekcjach,
- 6) wykonywanie ćwiczeń praktycznych,
- 7) przygotowanie ciekawych materiałów do lekcji,
- 8) wykonywanie projektu międzyprzedmiotowego,
- 9) udział w konkursach i akademiach,
- 10) praca na rzecz klasopracowni.

**3.** Uczeń ma zapewnioną możliwość sprawdzenia jego osiągnięć za pomocą wszystkich form zawartych w ust. 2.

**4.** W celu motywowania ucznia do ciągłej i aktywnej pracy wprowadza się możliwość przyznawania ujemnych punktów karnych.

**5.** Szczegółowe zasady przyznawania punktów oraz ich limity zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez poszczególnych nauczycieli.

**§ 26.** Ogólnoskolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę) uznaje się każdą kontrolowaną pracę pisemną ucznia obejmującą treści sięgające ponad 3 jednostki wstecz prowadzone z całą klasą.
2. Sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową.
3. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne uczniów do rozpoczęcia następnego roku szkolnego.

4. W klasach I-III częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
5. W klasach I-III sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
6. Poprawienie sprawdzianu pisemnego w klasach I-III polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
7. W klasach IV-VI:
  - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
  - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całym zespołem, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pisania pracy,
  - 3) ocenę uzyskaną podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika, jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał ocenę wyższą, poprzednia wykorzystana jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniona podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej,
  - 4) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w ciągu tygodnia można zaplanować uczniowi maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden,
  - 5) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu zobowiązany jest do podania uczniom punktacji, przewidzianej za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny,
  - 6) nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania prac pisemnych w terminie dwóch tygodni; sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
    - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami po ich rozdaniu,
    - b) rodzice mają wgląd do poprawionych prac pisemnych lub mogą prosić o kserokopię pracy pisemnej, na ich wniosek.

**§ 27.1.** Zasady zaliczania materiału z powodu nieobecności ucznia.

- 1) Zaległy materiał z powodu jakiegokolwiek nieobecności ucznia powinien być zaliczony w możliwie najkrótszym terminie.
- 2) W celu zaliczenia zaległego materiału uczeń zobowiązany jest do konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.
- 3) W trakcie trwania konsultacji nauczyciel udziela niezbędnych i pomocnych informacji oraz

ustala termin i formę zaliczenia danej partii materiału.

**§ 28.1.** Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o powyższych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

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

**2.** Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z urzędu.

**3.** Na prośbę nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w instytucjach pozaszkolnych lub za granicą kraju.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:

- 1) egzamin klasyfikacyjny śródroczny w terminie jednego miesiąca od daty posiedzenia klasyfikacyjnego,
- 2) egzamin klasyfikacyjny roczny - w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**6.** Dokładną datę terminu egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny jest pisemnym sprawdzianem wiadomości i umiejętności z zakresu nauczania zintegrowanego lub bloków przedmiotowych i poszczególnych edukacji szkolnych. W uzasadnionych przypadkach może on mieć formę ćwiczeń praktycznych.

**8.** Narzędzie pomiaru oraz zestawy ćwiczeń praktycznych do egzaminu praktycznego przygotowują nauczyciele poszczególnych edukacji szkolnych.

**9.** Nad prawidłowym przebiegiem egzaminu klasyfikacyjnego czuwa komisja powoływana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
- 2) nauczyciele języka polskiego, matematyki i języka obcego jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel wychowawca jako członek komisji.



**10.** Ćwiczenia praktyczne wchodzące w skład egzaminu praktycznego zaliczają nauczyciele wychowania fizycznego, sztuki i informatyki.

**11.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- termin egzaminu
- skład komisji
- wynik egzaminu
- załączniki w postaci pracy pisemnej ucznia i zwięzłej informacji o wykonywanych ćwiczeniach.

**12.** Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny i nie ma od niego odwołania.

**§ 30.1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

**2.** Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy zawiera sformułowanie „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.

**3.** Ucznia klasy I-III tejże szkoły można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w przypadku uzasadnionym opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z jego rodzicami.

**4.** Uczniowie klas IV-VI otrzymują promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskują oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

**§ 31.1.** Uczeń klasy IV-VI, który w wyniku klasyfikacji końcowej 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, i informatyki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

**3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

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

**5.** Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu z oceną ustaloną przez komisję,
- 5) załączniki w postaci prac pisemnych ucznia i zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach lub wykonanych ćwiczeniach praktycznych.

**6.** Dla ucznia, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin.

**7.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**8.** W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia potwierdzone stosowną opinią poradni psychologiczno-pedagogiczną, Rada Pedagogiczna Szkoły może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VI promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

**9.** Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny i nie ma od niego odwołania.

**§ 32.1.** Oceną osiągnięć uczniów w klasach I-III jest ocena opisowa.

**2.** Nauczyciele klas I-III prowadzą karty obserwacji ucznia oraz wypełniają świadectwo opisowe własnej konstrukcji zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

**3.** Każdy wychowawca klasy I-III ma obowiązek wręczenia uczniom / rodzicom śródrocznego i końcoworocznego świadectwa opisowego podczas spotkania z rodzicami.

**§ 33.1.** Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od pozytywnej oceny końcoworocznej w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.

**2.** Odwołania dokonuje się na piśmie do dyrektora szkoły.

**3.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala dla ucznia egzamin spraw-

dający z danych zajęć edukacyjnych najpóźniej w drugim dniu od wniesienia odwołania.

**4.** Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w formie, trybie i na zasadach egzaminu poprawkowego.

**5.** Wynik egzaminu sprawdzającego jest ostateczny i nie ma od niego odwołania.

**§ 34.1.** Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 3) w klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową i umieszcza się ją na śródrocznym i końcoworocznym świadectwie opisowym.

**3.** Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną w klasach IV-VI i ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz.,
- 2) dobre - db.,
- 3) poprawne - popr.,
- 4) nieodpowiednie - ndp.,

z uwzględnieniem opracowanych kryteriów.

**4.** Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- 2) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania,
- 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych zawodach sportowych i innym współzawodnictwie,
- 4) punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 5) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowisku,
- 6) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
- 7) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
- 8) nie ulega nałogom,
- 9) dba o kulturę słowa
- 10) swoją kulturą osobistą w stosunku do przełożonych pozytywnie oddziałuje na kolegów.

**5.** Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- 2) jest uczciwy i sumienny w wywiązywaniu się podjętych zadań,
- 3) nie ulega nałogom,
- 4) dba o kulturę słowa,
- 5) swoim postępowaniem nie przysparza większych trudności wychowawczych.

**6.** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) popełnia niewielkie wykroczenia, lecz po zwróceniu mu uwagi zmienia swoje postępowanie,
- 2) nie ulega nałogom,

- 3) nie angażuje się w życie klasy i środowiska,
- 4) osiągnęte wyniki w nauczaniu i zachowaniu znacznie odbiegają od jego możliwości.

**7.** Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo często źle postępuje, a uwagi dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
- 2) ulega nałogom,
- 3) ma zły wpływ na kolegów,
- 4) niszczy mienie szkolne i prywatne,
- 5) opuszcza bez wyraźnej przyczyny zajęcia szkolne,
- 6) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
- 7) popełnia wykroczenia wobec prawa (pobicia, wymuszenia, kradzieże).

**8.** Pomocniczymi elementami dla wychowawców klas przy ustalaniu oceny zachowania uczniów są:

- 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
  - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
  - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce.
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
  - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
  - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego.
  - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
  - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) przejawianie troski o mienie szkoły własność ogólnonarodową i prywatną,
  - e) umiejętność współdziałania w zespole o odpowiedzialność za wyniki,
  - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
  - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów,
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole i poza nią:
  - a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
  - c) dbałość o kulturę słowa,

- d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
- e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
- f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

**9.** Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając ustalone kryteria oraz informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i organizacji społecznych.

**10.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna pod warunkiem zachowania przez niego trybu przewidzianego w Statucie.

**§ 35.1.** W celu uzyskania diagnostycznej funkcji oceny szkolnej polegającej na wspieraniu szkolnej kariery ucznia, monitorowaniu jego postępów, określaniu indywidualnych potrzeb w zakresie kształcenia i rozwoju zainteresowań wprowadza się następujące zasady informowania rodziców.

- 1) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami,
- 2) kontakt pośredni nauczyciela z rodzicami.

**2.** W Zespole przyjęto następujące formy kontaktów bezpośrednich

- 1) zebrania ogólnoszkolne,
- 2) zebrania klasowe,

- 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
- 4) indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica,
- 5) wizyta nauczyciela w domu ucznia,
- 6) uczestnictwo rodziców w różnych zajęciach pozalekcyjnych (rajdy, wycieczki itp.)

**3.** W Zespole przyjęto następujące formy kontaktów pośrednich:

- 1) rozmowa telefoniczna,
- 2) korespondencja,
- 3) zapis w dzienniczku ucznia,
- 4) zapis w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach ćwiczeń,
- 5) list gratulacyjny.

**§ 36.1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z niniejszym dokumentem oraz innymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 37.1.** Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 38.1.** Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

W szóstej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza badanie kompetencji zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział V Organy Zespołu**

**§ 39.1.** Organami Zespołu są:

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

**§ 40.1.** Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami zespołu.

**2.** Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością zespołu,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i wychowanków poprzez aktywne działania zdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady zespołu oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

**§ 41.1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli.

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

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
- 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zespołu w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

**§ 42.1.** Dyrektor Zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom zespołu,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących zespół,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

**§ 43.1.** W czasie nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go inny nauczyciel Zespołu wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 44.1.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

**§ 45.1.** W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący rady pedagogicznej jest dyrektorem zespołu.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny i z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków

o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.

**§ 46.1.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, przedszkola,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, przedszkolu,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 47.1.** Rada pedagogiczna uchwała statut zespołu albo jego zmiany.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora zespołu.

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

**§ 48.1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb i tworzenie planu dydaktyczno-wychowawczego dla danego oddziału na cały cykl kształcenia, skorelowanego z planem wychowawczym szkoły i jego realizacji.

**2.** Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub modyfikowanie w miarę potrzeb i tworzenie planu dydaktyczno-wychowawczego dla danego oddziału na cały cykl kształcenia, skorelowanego z planem wychowawczym szkoły i jego realizacji.

**3.** Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.

**4.** Pracą Zespołu, o którym mowa w punkcie 2 kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu nauczycieli.

**§ 49.1.** W zespole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.

**2.** Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.

**3.** Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkół.

**4.** Rada Rodziców.

- 1) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań zespołu,
- 2) wspiera działalność statutową zespołu, gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

**5.** Dopuszcza się możliwość funkcjonowania odrębnie Rad Rodziców dla szkoły i przedszkola.

**§ 50.1.** W szkole podstawowej działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

**2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**3.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**4.** Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

**5.** Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo do wyrażania opinii o nauczycielu w trakcie dokonywania oceny jego pracy.

**§ 51.1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży, a w szczególności w zakresie:

- 1) szerzenia i pogłębiania wiedzy o dziecku, ustalenia jednolitych form oddziaływania,
- 2) zapoznania rodziców z potrzebami psychofizycznymi dzieci sposobem ich zaspokajania.
- 3) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację procesów wychowawczych i opiekuńczych,

**2.** Dyrektor Zespołu organizuje zebrania wszystkich rodziców co najmniej 2 razy w semestrze, na których:

- 1) zaznajamia z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi,
- 2) zaznajamia z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

**3.** Wychowawcy klas lub oddziałów przedszkolnych organizują spotkania dla rodziców, na których:

- 1) rzetelnie informują rodziców na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn i trudności w nauce,
- 2) informują udzielając porad w sprawach wychowania.

4. Szkoła podstawowa i przedszkole mogą organizować spotkania z rodzicami dzieci razem, bądź niezależnie od siebie.

5. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy poszczególnych placówek bądź całego zespołu.

**§ 52.1.** Organy Zespołu szkół są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podej-

mowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem zespołu.

2. Organy zespołu wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- 1) wymianę dokumentów,
- 2) wspólne posiedzenie przedstawicieli wszystkich organów zespołu.
- 3) organy zespołu podejmują działania na rzecz rozwiązywania konfliktów wewnątrz zespołu.
- 4) w przypadku braku porozumienia organy zespołu mogą występować do organu prowadzącego zespół o rozstrzygnięcie konfliktu.

## **Rozdział VI Organizacja Zespołu**

**§ 53.1.** Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 54.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i nauki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, w terminie do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zespołu zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zespołu, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin, zajęć.

**§ 55.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego lub opracowanym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziałach klas I ustala organ prowadzący na każdy rok szkolny.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25.

**§ 56.1.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu na wniosek wychowawcy przedszkola z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów), nie naruszających obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności ramowego statutu publicznego przedszkola.

3. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi 7 godzin. Godziny otwarcia i zamknięcia przedszkola ustala się wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci.

**§ 57.1.** Podstawową formą pracy klas IV-VI szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w przedszkolu prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 5-6 letnich ok. 30 minut.

§ 58.1. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. W przypadku mniejszej liczby dzieci w dwóch sąsiednich oddziałach niż 26 dopuszcza się łączenie klas. Łączenie klas nie może naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. Schemat łączenia klas uzależniony jest od zasobów finansowych zespołu i warunków lokalowych i podlega uzgodnieniu dyrektora zespołu z Burmistrzem Miasta i Gminy przed sporządzeniem arkusza organizacyjnego zespołu. Wytyczne Burmistrza Miasta i Gminy są wiążące dla dyrektora zespołu.

§ 59.1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 60.1. Zespół w miarę możliwości zapewnia uczniom korzystanie ze zorganizowanego dożywiania.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z dożywiania ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z rodzicami dzieci zespołu z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, w przypadku możliwości sfinansowania dożywiania tych uczniów z innych źródeł.

§ 61.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, zespół organizuje świetlicę.

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

§ 62.1. Zespół organizuje bibliotekę, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań dydaktycznych i wychowawczych placówek, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora zespołu.

3. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Opiekujący się biblioteką nauczyciel opracowuje projekt regulaminu korzystania z biblioteki, prowadzi katalog rzeczowy i alfabetyczny, organizuje konkursy czytelnicze, przedstawia gronu pedagogicznemu placówki stan czytelnictwa poszczególnych oddziałów, prowadzi edukację czytelniczą i medialną, zajmuje się zakupem i oprawą książek.

§ 63.1. Dla realizacji celów statutowy Zespół posiada następującą bazę:

- 1) nieruchomości (budynek szkolny),
- 2) sale lekcyjne,
- 3) pracownię komputerową,
- 4) świetlicę,
- 5) pomieszczenie biblioteczne,
- 6) szatnie,
- 7) zaplecze kuchenne,
- 8) salę gimnastyczną z zapleczem.

## **Rozdział VH** **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

**§ 64.1.** W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi nie będących nauczycielami.

**2.** Liczba etatów pracowników obsługi określona jest w projekcie organizacji zespołu.

**3.** Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

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

**2.** Nauczyciel w szczególności:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach, oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy szkoły i przedszkola,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego modernizację do dyrektora zespołu,
- 3) wspiera swoją podstawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów (wychowanków),
- 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich uczniów (wychowanków),
- 6) informuje rodziców uczniów, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów (wychowanków),
- 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

**3.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu przedmiotowego w porozumieniu z samorządem uczniowskim,
- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i końcowej ocenie postępów swoich uczniów

**4.** Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu,

- 2) stan warsztatu pracy, przydzielonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych,
- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie pełnionych dyżurów,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu wypadku ucznia lub wybuchu pożaru,
- 5) zniszczenie lub utratę składników majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora zespołu, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 66.1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb i tworzą również plan dydaktyczno-wychowawczy dla danego oddziału na cykl kształcenia.

**2.** Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciel grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół zadaniowy lub przedmiotowy.

**3.** Pracą zespołu kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora zespołu szkół przewodniczący zespołu.

**§ 67.1.** Oddziałami opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

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

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się, wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.



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

- 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) łączenia ich w sprawy życia klasy, szkoły (przedszkola) i zespołu szkół,
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (wychowanków).

6. Wychowawca realizuje program wychowawczy według planu wychowawcy klasowego,

rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola i tematyki godzin wychowawczych uzgodnionych z rodzicami.

7. Wychowawca klasy (oddziału) organizuje zebrania z rodzicami uczniów.

8. Wychowawca klasy (oddziału) planuje i organizuje proces wychowania w szkole (przedszkolu), w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów (wychowanków), przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
- 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną.

9. Wychowawca klasy współdziała z innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.

10. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy (oddziału) i każdego ucznia.

11. Wychowawca klasy współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów (wychowanków) o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.

12. Wychowawca uzyskuje pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną od dyrektora zespołu i instytucji wspomagających zespół.

## Rozdział VIII Uczniowie Zespołu

§ 68.1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 do 13 roku życia, nie później niż do 15 roku życia.

§ 69.1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat

- 1) Rekrutację dzieci przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności,
- 2) Dziecko winno być przyprowadzone i odprowadzone z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub przez osobę przez nich upoważnioną, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - wszystkie dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie zespołu,
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - inne dzieci siedmioletnie zamieszkałe poza

obwodem zespołu, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Przyjęć dzieci młodszych do szkoły podstawowej dokonuje się na podstawie woli rodziców wyrażonej na piśmie po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu zespołu listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez zespół.

5. Kryteria, o których mowa w ust. 2, podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez dyrektora zespołu.

§ 70.1. Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, przedszkolu, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) do korzystania z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 8) do pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 11) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) wybierać i być wybranym do organizacji szkolnych,
- 13) znać terminy sprawdzianów wiadomości,
- 14) znać każdą ocenę wstawioną przez nauczyciela.

**2.** Uczeń ma prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia w szkole lub rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.

**3.** Rzecznikiem praw ucznia w szkole jest nauczyciel wybrany przez samorząd uczniowski.

**§ 71.1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w klasie, na korytarzu i na terenie szkoły,
- 7) zmieniać obuwie w wyznaczony miejscu,

- 8) chodzić w stroju czystym i schludnym,
- 9) mieć odrobione zadanie, nosić przybory szkolne, a ich brak zgłaszać przed lekcją,
- 10) pełnić dyżury w klasie i w szkole,
- 11) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o dobre imię szkoły, zespołu.

**§ 72.1.** W Zespole określa się zasady ogólne dotyczące sytuacji pozytywnych i ich wpływu na przyznanie wyróżnienia. Są to:

- 1) nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów oraz zespół klasowy,
- 2) stosowane wyróżnienia powinny odzwierciedlać rangę sytuacji pozytywnych i propagować pozytywne zachowania i postawy,
- 3) wyróżnieniu podlegają zachowania i postawy ucznia zarówno w szkole jak i poza szkołą.

**2.** Do sytuacji pozytywnych zaliczamy:

- 1) rozwój zainteresowań i uzdolnień owocujących sukcesami w konkursach przedmiotowych i innych zawodach,
- 2) wzorowa frekwencja,
- 3) wyraźne wyniki pracy nad sobą np.: poprawa ocen, opanowanie agresji itp.,
- 4) współorganizowanie imprez,
- 5) inicjatywa różnorodnej działalności,
- 6) systematyczna dbałość o klasę lub klasopracownię,
- 7) systematyczna troska i dbałość o otoczenie szkoły,
- 8) systematycznie udzielana pomoc koleżeńska,
- 9) udział ucznia w życiu środowiska,
- 10) pozytywny wpływ na kolegów,
- 11) szczególnie wyróżniająca się kultura osobista w stosunku do innych,
- 12) wyjątkowa dbałość o mienie publiczne, sprzęt szkolny, środowisko przyrodnicze.

W Zespole mają zastosowanie następujące pochwały, nagrody, przywileje:

- 1) pochwała
  - a) bezpośrednia, indywidualna,
  - b) przed klasą,
  - c) przed całą szkołą, na zebraniu z rodzicami:
- 2) wnioskowanie do wychowawcy o podniesienie oceny zachowania,
- 3) pochwała pisemna:
  - a) dyplom uznania,
  - b) wpis do kroniki,
  - c) list gratulacyjny dla rodziców,
- 4) nagroda książkowa,
- 5) nagroda rzeczowa służąca rozwojowi zainteresowań,
- 6) ufundowanie lub dofinansowanie imprezy dla klasy (np.: wycieczki) po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej.

**§ 73.1.** W Zespole określa się zasady ogólne dotyczące sytuacji negatywnych i ich wpływ na karanie wychowawcze. Są to:

- 1) stosowane środki wychowawcze powinny być adekwatne do popełnionego czynu i przynosić szkole pożytek,
- 2) podstawową zasadą powinno być ponoszenie konsekwencji za popełniony czyn i w miarę możliwości naprawa dokonanego przez ucznia zła,
- 3) każdorazowo należy wyjaśnić uczniowi istotę dokonanego czynu i zastosowanego środka wychowawczego,
- 4) ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole jak i poza szkołą,
- 5) w przypadku szczególnych zasług ucznia może nastąpić złagodzenie kary.

**2.** Do sytuacji negatywnych, wymagających interwencji wychowawczych zaliczamy:

- 1) niesystematyczność, nieterminowość, nie wywiązywanie się z zobowiązań i obowiązków,
- 2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
- 3) spóźnianie się na zajęcia,
- 4) nieodpowiedni strój lub wygląd (wskazujący na przynależność do grup nieformalnych, brak zmiennego obuwia, wyzywający makijaż itp.),
- 5) dewastowanie, marnotrawstwo dóbr szkolnych,
- 6) niszczenie środowiska przyrodniczego,
- 7) agresywne zachowanie, nieopanowanie emocji negatywnych
- 8) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 9) krzywdzenie innych poprzez podważanie autorytetu lub opinii,
- 10) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny przez obarczanie winą innych,
- 11) palenie papierosów, picie alkoholu, przyjmowanie środków odurzających w szkole i poza szkołą,
- 12) kłamstwa, kręctwa,
- 13) kradzieży
- 14) braku szacunku dla rodziców i osób starszych,
- 15) obojętność wobec czynionego zła,
- 16) inne zachowania narażające na szwank dobre imię szkoły.

**3.** W Zespole mają zastosowanie następujące kary:

- 1) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem, bezpośrednio po zaistnieniu sytuacji negatywnej,
- 2) rozmowa wychowawcy z uczniem,
- 3) rozmowa wychowawcy z uczniem w obecności dyrektora szkoły,
- 4) rozmowa wychowawcy z rodzicami:
  - a) telefoniczna,
  - b) w szkole,
  - c) w szkole, w obecności dyrektora:
- 5) naprawienie popełnionej winy lub wyrządzonej szkody,
- 6) odebranie prawa do uczestnictwa w imprezie klasowej lub szkolnej,
- 7) wnioskowanie do wychowawcy o obniżenie stopnia zachowania,
- 8) wystąpienie dyrektora szkoły do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego).

**4.** Kara nie może być zastosowana po upływie jednego tygodnia od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków uczniowskich i po upływie jednego miesiąca od dopuszczenia się tego naruszenia.

**5.** Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.

**6.** Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.

**7.** Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do dyrektora zespołu w ciągu 3 dni od jej otrzymania.

**8.** O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rzecznika praw ucznia w szkole.

**9.** W przypadku odrzucenia odwołania, o którym mowa w ust. 8 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do rzecznika przy kuratorze oświaty.

**§ 74.1.** Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## **Rozdział IX Postanowienia końcowe**

**§ 75.1.** Zespół używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 76.1.** Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.

§ 77.1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.1. Zespół jest jednostką budżetową gminy.

2. Zasady gospodarki finansowej zespołu określają odrębne przepisy.

## 968

### UCHWAŁA Nr XV/99/2004 RADY MIEJSKIEJ W OŻAROWIE

z dnia 3 lutego 2004r.

#### **w sprawie zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów szkół podstawowych i gimnazjum na terenie gminy Ożarów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 2 pkt 1, art. 16 i art. 46 ust. 7 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 64 poz. 414 z 1998r. z późn. zm.) Rada Miejska w Ożarowie uchwala co następuje:

§ 1. Świadczenie w formie bezpłatnego dożywiania przyznaje się na wniosek rodziców ucznia, jego opiekuna prawnego, rodziców zastępczych, a także dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pracownika socjalnego lub innej osoby za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych.

§ 2. Pomoc w formie bezpłatnego dożywiania przysługuje uczniowi uczęszczającemu do szkoły podstawowej lub gimnazjum, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 200 % dochodu, o którym mowa w art. 4 ust 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej.

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

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

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: T. Pietras**

## 969

### UCHWAŁA Nr XV/100/2004 RADY MIEJSKIEJ W OŻAROWIE

z dnia 3 lutego 2004r.

#### **w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/95/2000 w sprawie: szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późn. zm.) w związku z art. 10 ust. 2 pkt 2, art. 17, art. 18 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 i art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 64, poz. 414 z 1998r.

z późn. zm) Rada Miejska w Ożarowie uchwala co następuje:

§ 1. załącznik Nr 1 uchwały Nr XXII/95/2000 z dnia 29 maja 2000 roku w sprawie: szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania otrzymuje brzmienie:

Dochód na osobę w rodzinie (kryterium dochodowe)	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi		
	Osoba samotnie zamieszkała i samotnie gospodarująca nie posiadająca rodziny	Osoby samotnie zamieszkałe i samotnie gospodarujące	Osoby zamieszkałe w rodzinie
101 - 150 %	5 %	15 %	20 %
151 - 200 %	10 %	20 %	25 %
201 - 300 %	15 %	25 %	35 %
301 - 400 %	45 %	50 %	pełna
powyżej 400 %	pełna	pełna	pełna

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: *T. Pietras*

## 970

### UCHWAŁA Nr XV/101/2004 RADY MIEJSKIEJ W OŻAROWIE

z dnia 3 lutego 2004r.

#### w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.). Rada Miejska w Ożarowie uchwala co następuje:

§ 1. Obniża wysokość wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego lub faktycznych wydatków

ponoszonych za lokal mieszkalny o 20 punktów procentowych z 70 % do 50 %.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: *T. Pietras*

## 971

### UCHWAŁA Nr XIII/82/2004 RADY GMINY MICHAŁÓW

z dnia 4 lutego 2004r.

#### w sprawie ustalenia wielkości wskaźników procentowych określających wysokość dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach

mieszkaniowych (Dz. U. z 2001r. Nr 71, poz. 734 ze zmianami), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Obniża się o 20 punktów procentowych wysokość wskaźników procentowych określonych

w art. 6, ust 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.).

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania.

**Przewodniczący Rady Gminy: E. Banaszek**

## 972

### UCHWAŁA Nr XIII/83/2004 RADY GMINY W MICHAŁOWIE

z dnia 4 lutego 2004r.

#### **w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 2 pkt. 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591,

z póź. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2000 Nr 46, poz. 543 z póź. zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

#### **Rozdział I Zasady ogólne**

- § 1.** Ilekcóż w niniejszej uchwale jest mowa o:
1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000r. Nr 46 poz. 543 z póź. zm.),
  2. nieruchomości gruntowej - należy przez to rozumieć nieruchomości wraz z częściami składowymi, z wyłączeniem budynków i lokali, jeżeli stanowią odrębny od niego przedmiot własności.
  3. działce gruntu - należy przez to rozumieć część nieruchomości wydzieloną w wyniku jej podziału albo scalenia i podziału, a także odrębnie położoną część tej nieruchomości.
  4. zasobie nieruchomości - należy przez to rozumieć nieruchomości stanowiące własność gminy nie oddane w trwały zarząd lub użytkowanie wieczyste, a także nie obciążone prawem użytkowania,
  5. nabyciu - należy przez to rozumieć nabycie prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego w drodze umowy kupna-sprzedaży, nieodpłatnego przekazania przez Skarb Państwa lub inną jednostkę samorządu terytorialnego, darowizny, rozwiązania umowy użytkowania wieczystego, zasiedzenia i w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami,
  6. zbyciu - należy przez to rozumieć sprzedaż prawa własności nieruchomości, darowiznę, oddanie gruntu w wieczyste użytkowanie,
  7. zamianie - należy przez to rozumieć zamianę nieruchomości stanowiących własność gminy na nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych lub prawnych bądź prawo użytkowania wieczystego tych osób,
  8. ograniczonych praw rzeczowych - należy przez to rozumieć:
    - a) użytkowanie - obciążenie nieruchomości prawem do jej użytkowania i do pobierania z niej pożytków,
    - b) służebność gruntową - obciążenie nieruchomości w oznaczonym zakresie na rzecz właściciela innej nieruchomości (władzącej) bądź ograniczenie właściciela nieruchomości obciążonej w możliwości dokonywania w stosunku do jej określonych działań, bądź ograniczenie właściciela nieruchomości w możliwości wykonywania,
    - c) hipotekę - prawo na mocy którego wierzyciel może dochodzić zaspokojenia oznaczonej wierzytelności z nieruchomości bez względu na to czyją stała się własnością i z pierwszeństwem przed wierzycielami osobistymi właściciela nieruchomości,
  9. budowanie urządzeń infrastruktury technicznej - urządzenie albo modernizacja drogi oraz wybudowanie pod ziemią, na ziemi, bądź nad ziemią przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych.

## Rozdział II Nabywanie nieruchomości.

**§ 2.** Nabywanie nieruchomości na rzecz gminy dokonuje się w przypadkach uzasadnionych interesem gminy, a szczególności:

- 1) potrzebami inwestycyjnymi,
- 2) potrzebami realizacji zadań własnych i wykonywanych z zakresu administracji rządowej,
- 3) tworzeniem gminnego zasobu nieruchomości niezbędnych na cele publiczne.

**§ 3.** Warunki nabycia nieruchomości ustala się w drodze rokowań, które w imieniu gminy prowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy.

**§ 4.** Rokowania w sprawie nabycia nieruchomości w drodze umów cywilno-prawnych, postanowień sądowych, bądź wywłaszczenia mogą być podjęte pod warunkiem, zapewnienia w budżecie środków finansowych na ten cel.

**§ 5.1.** Z przeprowadzonych rokowań sporządza się protokół, który przedstawia się Wójtowi Gminy.

**2.** Protokół z rokowań określa:

- oznaczenie nieruchomości według ewidencji gruntów jej położenia i dokładny opis,

- dane osoby dotyczące sprzedawcy,
- przeznaczenie nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- ustaloną cenę oraz warunki zapłaty łącznie z kosztami nabycia,
- inne istotne informacje dotyczące przedmiotu nabycia.

**3.** W przypadku sporządzenia operatu szacunkowego wartości nieruchomości, stanowi on załącznik do protokołu rokowań.

**§ 6.** W przypadku zamiany nieruchomości pomiędzy gminą, a inną osobą postanowienia zawarte od § 2 do § 4 stosuje się odpowiednio.

**§ 7.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb, nabycie nieruchomości może nastąpić w drodze przetargu. Przystępujący do przetargu reprezentant gminy działa na podstawie upoważnienia Wójta w granicach środków finansowych zapewnionych w budżecie gminy na ten cel.

## Rozdział III Zbywanie nieruchomości.

**§ 8.** Po uzyskaniu wcześniejszej zgody Rady Gminy do sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste przeznaczają się:

1. Nieruchomości znajdujące się w zasobie zbędne dla rozwoju i prawidłowego funkcjonowania, jeżeli jest to zgodne z interesem gminy,
2. Budynki i lokale mieszkalne za wyjątkiem tych, co, do których przewidziana jest zmiana funkcji.

**§ 9.** Odrębna zgoda Rada Gminy wymagana jest na:

1. Dokonanie darowizny nieruchomości na cele publiczne, na rzecz Skarbu Państwa lub na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Nieodpłatne oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste Skarbu Państwa lub innej jednostce samorządu terytorialnego, dokonanie zamiany nieruchomości pomiędzy gminą a Skarbem Państwa oraz gminą i inną jednostką samorządu terytorialnego bez obowiązku dokonania dopłaty w przypadku, gdy nieruchomość stanowiąca własność gminy ma wyższą wartość,
3. Nieodpłatne obciążenie nieruchomości gminy na rzecz Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego ograniczonymi prawami rzeczowymi.

**§ 10.** Zbycie nieruchomości następuje w drodze przetargu lub w drodze bezprzetargowej po uprzednim przeznaczeniu jej do zbycia przez Radę Gminy i ujęciu w wykazie.

**§ 11.** Zbycie nieruchomości w trybie bezprzetargowym musi być poprzedzone rokowaniami. Rokowania dotyczą warunków nabycia, w tym m.in. ceny, rozłożenia ustalonej wartości na raty i innych postanowień umowy.

**§ 12.** Rokowania w imieniu gminy prowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy. Z przeprowadzonych rokowań sporządza się protokół zawierający ustalenia potwierdzone podpisami rokujących stron.

**§ 13.1.** Po przeprowadzonych rokowaniach Wójt podejmuje rozstrzygnięcie o zbyciu rozstrzygnięcia.

**2.** Przed podjęciem rozstrzygnięcia Wójt Gminy jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem komisji budżetowej rady gminy w sprawach rokowań.

**§ 14.1.** Cenę wywoławczą i cenę zbycia nieruchomości określa Wójt w rozstrzygnięciu na podstawie wyceny wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego, w operacie szacunkowym.

2. Operat szacunkowy powinien być sporządzony nie wcześniej niż sześć miesięcy i nie później niż siedem dni przed podjęciem rozstrzygnięcia Wójta o zbyciu nieruchomości.

**§ 15.** Zwalnia się z obowiązku sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych w drodze przetargu:

1. Przeznaczonych na realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych określonych w ustawie, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są celami statutowymi i których dochody przeznaczają się w całości na działalność statutową,
2. Dzierżawionych przez osobę na podstawie umowy zawartej, co najmniej na dziesięć lat, jeżeli nieruchomość ta została zabudowana na podstawie zezwolenia na budowę w przypadku, gdy o nabycie ubiega się jeden podmiot.

**§ 16.** Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej oraz pierwsza opłata za oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej może być rozłożona na wniosek nabywcy na raty:

1. Okres rozłożenia na raty nie może być dłuższy niż dziesięć lat,
2. Pierwsza rata podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości i nie może być niższa od 25 % ceny sprzedaży nieruchomości lub pierwszej opłaty z wyjątkiem nieruchomości stanowiącej lokal mieszkalny w stosunku, do której pierwsza rata nie może być niższa od 25 % ceny lub pierwszej opłaty po uwzględnieniu bonifikaty,
3. Rozłożona na raty niespłacona część ceny oraz pierwszej opłaty podlega zabezpieczeniu hipotecznemu i oprocentowaniu w wysokości stopy redyskonta weksli stosowanej przez NBP,
4. Z wyjątkiem niespłaconej części ceny za nieruchomość stanowiącą lokal mieszkalny, która podlega oprocentowaniu równym 0,5 stopy redyskonta weksli stosowanej przez NBP.

**§ 17.** Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty:

1. W cenie sprzedaży nieruchomości ustalonej zgodnie z art. 67 ust 3 ustawy w wysokości:
  - a) 25 % - jeżeli nieruchomość jest sprzedawana pod budownictwo mieszkaniowe, na realizację infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych,
  - b) 25 % - jeżeli nieruchomość jest sprzedawana kościołom i związkom wyznaniowym mającym uregulowane stosunki z państwem na cele działalności sakralnej
2. W cenie nieruchomości sprzedawanej jako lokal mieszkalny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy w wysokości:
  - a) 20 % bonifikaty dla nabywcy, który zakupi lokal za gotówkę płatną przed zawarciem aktu notarialnego,
  - b) zaliczeniu na poczet ceny lokalu na wniosek nabywcy podlegają jedynie te nakłady, które najemcy ponieśli po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy na:
    - remont kapitalny lokalu,
    - przebudowę innego pomieszczenia na lokal,
    - budowę lokalu u ramach nadbudowy lub rozbudowy domu mieszkalnego lub obiektu budowlanego,
3. W pierwszej opłacie za prawo wieczystego użytkowania w wysokości 40 % - jeżeli nieruchomość jest oddana w użytkowanie wieczyste na rzecz Skarbu Państwa lub jednostce samorządu terytorialnego.

**§ 18.** Kwota równa waloryzowanej udzieleniej bonifikacie podlega zwrotowi, jeżeli:

- a) nabywca nieruchomości przed upływem dziesięciu lat, licząc od dnia jej nabycia zbył lub wykorzystał nieruchomość na inne cele niż określone w § 17 pkt 1 lit. a,
- b) nabywca nieruchomości przed upływem pięciu lat licząc od dnia jej nabycia, zbył lub wykorzystał nieruchomość na inne cele niż określone w § 17 pkt 2 lit a. Nie dotyczy osoby bliskiej.

#### **Rozdział IV** **Oddawanie w trwałe zarząd**

**§ 19.** Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w opłacie z tytułu trwałego zarządu w wysokości 60 % za nieruchomości oddane samorządowym jednostkom organizacyjnym, które prowadzą

działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele nie związane z działalnością zarobkową.

#### **Rozdział V** **Najem i dzierżawa.**

**§ 20.1.** Wolne nieruchomości nie przeznaczone do zbycia i nieujęte w wykazie, o których

mowa w § 10 wynajmuje się lub wdzierżawia w drodze przetargu,



2. W przypadku nie ustalenia najemcy w pierwszym przetargu, ogłasza się drugi przetarg. Stawka wywoławcza czynszu za 1 m<sup>2</sup> w drugim przetargu nie może być niższa niż 75 % stawki wywoławczej z pierwszego przetargu.

3. Nieruchomości mogą być wdzierżawiane i wynajmowane w drodze bezprzetargowej:

- a) w przypadku bezskutecznego dwukrotnie ogłoszonego przetargu, oraz wykorzystywania terenu na cele rolnicze lub na przydomowe ogródki,
- b) osobą fizycznym oraz prawnym, które prowadzą działalność charytatywną; opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną, na cele nie związane z działalnością zarobkową.

4. Wdzierżawienie i najem nieruchomości następuje na czas określony nie dłużej niż 10 lat. Okres dzierżawy i najmu określa Wójt uwzględniając cel dzierżawy i wysokość nakładów ponoszonych przez dzierżawców i najemców.

§ 21.1. Wysokość rocznego czynszu dzierżawnego nieruchomości wykorzystywanej na cele upraw rolniczych określa się jako równowartość pieniężną odpowiedniej ilości pszenicy według publikacji Głównego Urzędu Statystycznego za pierwsze półrocze danego roku, a klauzulę o sposobie przeliczenia umieścić w treści umowy. Tak naliczony czynsz dzierżawny nie podlega waloryzacji.

## **Rozdział VI** **Obciążenie nieruchomości.**

§ 26. Nieruchomości mogą być obciążone ograniczonymi prawami rzeczowymi za wynagrodzeniem określonym w umowie między Wójtem Gminy, a nabywcą w wysokości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

## **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe.**

§ 28. Zobowiązuje się Wójt Gminy do składania Radzie Gminy informacji o podjętych zarządzeniach w sprawie gospodarowania nieruchomościami.

§ 29. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach stosuje się przepis wynikające z ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz Kodeksu Cywilnego.

2. Wysokość czynszu za dzierżawę i najem pozostałych nieruchomości określa się w pieniądzu, który podlega waloryzacji w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w okresach nie krótszych niż jeden rok. Klauzulę o trybie podwyższenia czynszu umieszcza się w treści umowy.

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

§ 23.1. Zmiana przeznaczenia przedmiotu dzierżawy, najmu lub czynienie nakładów ulepszających przedmiot dzierżawy czy najmu wymagają zgody Wójta na piśmie.

2. Wyrażając zgodę Wójt określa rodzaj i zakres prac, maksymalną wysokość nakładów podlegających zwrotowi oraz termin i sposób ich zwrotu. Nakłady przewyższające ustaloną kwotę nie podlegają zwrotowi.

3. Klauzulę o zasadach rozliczenia nakładów umieszcza się w treści umowy.

§ 24. Wdzierżawiający będzie negocjował bezpośrednio z dzierżawcą wysokość czynszu dzierżawnego.

§ 25. Kwota równa zwaloryzowanej udzielonej bonifikacie podlega zwrotowi, jeżeli jej dzierżawca lub najemca przed upływem 10 lat wykorzystał nieruchomość na cele inne niż określone w § 24.

§ 27. Nieruchomości mogą być obciążone hipoteką do wysokości zobowiązań finansowych wynikających z uchwał finansowych podejmowanych przez Radę Gminy oraz zawartych umów nabycia nieruchomości.

§ 30. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 31. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: E. Banaszek**

## 973

### UCHWAŁA Nr XIII/84/2004 RADY GMINY MICHAŁÓW

z dnia 4 lutego 2003r.

#### **w sprawie wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4, art. 16 ust. 3, art. 34 ust. 3 i 5, art. 41 i art. 43 ust. 6 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** Pomoc z przeznaczeniem na sfinansowanie posiłków przysługuje bezpłatnie uczniowi uczęszczającemu do szkoły podstawowej i gimnazjum, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 100 % dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej.

**§ 2.** Świadczenie w formie posiłku, przyznaje się na wniosek rodziców ucznia, jego opiekuna prawnego, rodziców zastępczych, a także dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pracownika socjalnego lub innej osoby, za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych.

**§ 3.** Wniosek, o którym mowa w § 2, składa się do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce stałego pobytu ucznia.

**§ 4.** W przypadku gdy wniosek, o którym mowa w § 3, składa dyrektor szkoły lub wychowawca klasy, dyrektor szkoły przygotowuje listę uczniów wymagających pomocy w dożywianiu i przekazuje ją wraz z wnioskami do właściwego ośrodka pomocy społecznej.

**§ 5.1.** W przypadku, gdy dochód miesięczny na osobę w rodzinie przekracza 100 % dochodu ustalonego w § 1, rodzice uczniów korzystających z posiłku ponoszą pełny zwrot kosztów wyżywienia.

**2.** Finansowanie wyżywienia ucznia korzystającego z dożywiania w szkole usytuowanej poza terenem Gminy Michałów nie może przekraczać maksymalnej stawki dziennej wydatkowanej na dożywianie ucznia w placówkach oświatowych z terenu Gminy Michałów.

**3.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość całkowitego odstąpienia od odpłatności za wyżywienie, zwłaszcza przy wystąpieniu okoliczności wymienionych w art. 3 ustawy o pomocy społecznej.

**§ 6.** Przyznanie pomocy w postaci korzystania z posiłku następuje przez wydanie decyzji administracyjnej.

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej opublikowania.

**Przewodniczący Rady Gminy: E. Banaszek**

## 974

### UCHWAŁA Nr XIII/85/2004 RADY GMINY MICHAŁÓW

z dnia 4 lutego 2004r.

#### **w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 1 i 2 ustawy z dnia

26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.01.2004 roku.

**Przewodniczącą Rady Gminy: E. Banaszek**

Załącznik do uchwały Nr XIII/85/2004  
Rady Gminy Michałow  
z dnia 4 lutego 2004r.

### Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004 rok

Lp	Zadanie	Sposób realizacji	Realizatorzy
I	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rozpatrywanie przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wniosków dotyczących osób uzależnionych od alkoholu i ustalanie sposobu dalszego postępowania.</li> <li>Udzielanie informacji nt. możliwości leczenia uzależnienia, wstępne motywowanie do podjęcia terapii, udzielanie informacji o grupach wsparcia i kierowanie na leczenie odwykowe.</li> <li>Przeprowadzenie wywiadów środowiskowych w rodzinach dysfunkcyjnych w celu wczesnego rozpoznania sygnałów wskazujących na rozwijanie się procesu uzależnienia.</li> <li>Finansowanie szkoleń: - dla osób pracujących z osobami uzależnionymi, - dla osób pracujących z dziećmi z rodzin - dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - dla nauczycieli, - innych osób zawodowych.</li> <li>Współpraca w zakresie wynikającym z ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi z GOPS w Michałowie, z pracownikami służby zdrowia ze szkołami - pedagog szkolny i psycholog, ze świetlicami środowiskowymi, z Radą Pedagogiczną w Szkołach Podstawowych i Gimnazjum, z Gminną Biblioteką Publiczną, Grupą AA, Oddziałami Lecznictwa Odwykowego w Morawicy w zakresie: informowania osób opuszczających Ośrodki o szkoldliwości i skutkach nadużywania napojów alkoholowych, nakłaniania osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia decyzji o poddaniu się leczeniu odwykowemu..</li> <li>Zapewnienie pomocy edukacyjnej, psychoedukacyjnej i psychologicznej dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin.</li> </ol>	Pełnomocnik d.s realizacji programu GKRPA
II	Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie	<ol style="list-style-type: none"> <li>Współpraca ze Szkołami i GOPS oraz finansowanie zadań w zakresie organizowania dodatkowej opieki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z rodzin, w których występują problemy alkoholowe i przemoc w rodzinie.</li> <li>Finansowanie świetlic środowiskowych i szkolnych: - użyczenie pomieszczeń i sprzętu do prowadzenia działalności Świetlic, - pokrywanie kosztów bieżącego utrzymania pomieszczeń, - finansowanie bieżących kosztów działalności Świetlic związanych z organizowaniem zajęć i wypoczynku dla dzieci, (zatrudnienie pracownika, zakup sprzętu nagłaśniającego) dofinansowanie posiłków dla dzieci.</li> <li>Rozpatrywanie wniosków o leczenie odwykowe osób uzależnionych od alkoholu, przeprowadzanie rozmów z tymi osobami i ich rodzinami. Kierowanie na badania do lekarza biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i ich finansowanie.</li> <li>Udzielanie porad ofiarom przemocy domowej. Finansowanie kosztów związanych z diagnozą i leczeniem osób uzależnionych i ich rodzin.</li> <li>Współpraca z Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, z księżmi, psychologiem w zakresie profilaktyki uzależnień i ochrony przed przemocą w rodzinie.</li> </ol>	GOPS, GKRPA, SZOZ Pełnomocnik d.s realizacji programu
III	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo wychowawczych i socjoterapeutycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizacja programów profilaktycznych w szkołach - alkoholizm i narkomania - problemy z nich wynikające - dla uczniów, dla rodziców.</li> <li>Zakup materiałów informacyjno - edukacyjnych dla nauczycieli i uczniów szkół oraz członków Komisji. Zakup programu ewidencji Zezwoleń Alkoholowych i działalności gospodarczej.</li> <li>Prenumerata czasopism, zakup materiałów edukacyjnych i ulotek pomocnych przy realizowaniu niniejszego programu.</li> <li>Organizacja wyjazdów na spektakle teatralne - rozrywkowe o treściach związanych z profilaktyką uzależnień dla dzieci i młodzieży.</li> </ol>	Placówki oświatowe, specjaliści mający odpowiednie kwalifikacje, GKRPA Pełnomocnik d.s realizacji programu

		<p>Organizacja spektakli teatralnych w salach na terenie Gminy.</p> <p>- Realizacja działań wczesnej profilaktyki w szkołach i środowisku - zagospodarowanie wolnego czasu, poprzez: - Organizowanie konkursów /z nagrodami/ o tematyce związanej z uzależnieniami i profilaktyką uzależnień. Ekspozycja prac.</p> <p>5. Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży i dofinansowanie działań związanych z turystyką i sportem jako alternatywnych form spędzania wolnego czasu i zapobiegających powstawaniu patologii społecznej. Współpraca z klubami sportowymi. - Organizowanie lokalnych imprez edukacyjnych, kulturalnych i rozrywkowych dla dzieci i młodzieży, poprzedzone kampaniami profilaktyczno-edukacyjnymi na tematy związane z profilaktyką problemów alkoholowych, narkomanią i przemocą w rodzinie. - Promowanie zdrowego stylu życia dzieci i młodzieży poprzez organizowanie i finansowanie obozów i kolonii dla dzieci z rodzin patologicznych i zagrożonych patologią oraz wspieranie finansowe miejsc do uprawiania sportu propagowanie życia w trzeźwości. Organizowanie przez Gminną Bibliotekę Publiczną spotkań autorskich z pisarzami poruszającymi tematy uzależnień, zakup i udostępnianie wydawnictw związanych z profilaktyką uzależnień.- Organizowanie i finansowanie wyjazdu dzieci na imprezy kulturalne i na basen*</p> <p>6. Finansowanie zajęć profilaktycznych pozalekcyjnych zajęć sportowych. Współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.</p> <p>7. Finansowanie dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych.</p>	
IV	Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.	<p>1. Współpraca z pracownikami socjalnymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mająca na celu wyłonienie osób uzależnionych i współ-uzależnionych oraz udzielenie pomocy.</p> <p>2. Udział w finansowaniu i wspomaganie działalności instytucji służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych: - Oddziałów Lecznictwa Odwykowego w Morawicy, Grupy AA (finansowanie bieżącej działalności), innych - na podstawie umów, porozumień.</p> <p>3. Wspieranie i współfinansowanie działań stowarzyszeń i instytucji współdziałających w rozwiązywaniu problemów alkoholowych /LZS/</p>	Pełnomocnik d.s realizacji programu GOPS, GKRP
V	Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13' i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.	<p>1. Przeprowadzanie odpowiednich czynności wyjaśniających, zmierzających do ustalenia osób dopuszczających się naruszenia przepisów zabraniających reklamy i promocji napojów alkoholowych oraz zabraniających sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości, osobom do lat 18, na kredyt lub pod zastaw.</p> <p>2. Przeprowadzanie odpowiedniego postępowania pozwalającego na zgromadzenie materiałów niezbędnych do występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach związanych z naruszeniem przepisów określonych w art. 13' i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.</p>	Pełnomocnik d.s. realizacji programu GKRP Policja
VI	Wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie Centrów Integracji Społecznej	1. Prowadzenie działań związanych z integracją społeczną osób uzależnionych od alkoholu oraz wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie Centrów Integracji Społecznej	
VII	Powołanie pełnomocnika Wójta Gminy ds. realizacji programu rozwiązywania problemów alkoholowych	Do zadań pełnomocnika należeć będzie realizacja zadań ujętych w gminnym programie rozwiązywania problemów alkoholowych i współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi osobami i instytucjami.	
VIII	Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrole przestrzegania zasad obrotu tymi napojami	<p>1. Zasady wydawania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży:</p> <p>- zezwolenie wydaje się przedsiębiorcom na podstawie złożonego wniosku jeżeli zostaną spełnione następujące warunki usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów będą zgodne z zawartymi w Uchwale Rady Gminy.</p> <p>b) punkt sprzedaży mieści się w limicie punktów określonych w Uchwale Rady Gminy.</p>	

		<p>2. Zasady cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydane zezwolenie cofa się:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadkach określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,</li> <li>b) w przypadkach nie przestrzegania czasu pracy placówek handlowych i gastronomicznych,</li> </ul> </li> <li>- dowodami stanowiącymi odstawę do objęcia działań o cofnięcie zezwoleń są:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przesłanie do wiadomości i wykorzystanie przez Urząd, dowody zebrane przez organa Kontroli Skarbowej, Policji, Państwowej Inspekcji Handlowej i innych uprawnionych do takiego działania organów kontroli,</li> <li>b) skargi mieszkańców na uciążliwe funkcjonowanie punktu sprzedaży (przyjąć należy przynajmniej dwukrotne interwencje, skarga powinna posiadać podpisy)</li> <li>c) protokół, informacja w sprawie niewłaściwego i uciążliwego funkcjonowania punktu sprzedaży alkoholu potwierdzone zeznaniami co najmniej dwóch świadków (rodzaj nieprawidłowości, miejsce, czas)</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Zasady kontroli obrotu napojami alkoholowymi. Przedmiotem kontroli powinno być przestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz zasad i warunków określonych w zezwoleniu.</p> <p>4. Kontrolę sieci sklepów i punktów gastronomicznych z napojami alkoholowymi sprawuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych</li> <li>- Posterunek Policji</li> </ul> <p>Kontrole prowadzone są w zespołach co najmniej trzyosobowych. W skład zespołu kontrolującego wchodzi co najmniej 3 osoby - 2 przedstawiciele Gminnej Komisji i Policjant.</p>	
IX	Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michałowie	Członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wysokości: dla Przewodniczącego Komisji 80 zł, dla członków Komisji 80 zł.	

## 975

### UCHWAŁA Nr XIII/78/04 RADY GMINY SECEMIN

z dnia 11 lutego 2004r.

#### **w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr 118/XXXI/97 Rady Gminy Secemin z dnia 27 marca 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymywania czystości i porządku na terenie gminy Secemin.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 3, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622 z 1996r z późn. zm.) Rada Gminy Secemin uchwala:

**§ 1.** Wprowadzić zmiany w załączniku do uchwały Nr 118/XXXI/97 Rady Gminy Secemin w sprawie szczegółowych zasad utrzymywania czystości i porządku na terenie gminy Secemin w sposób następujący:

- w punkcie 3 załącznika do uchwały dodaje się ppkt. 3.9. treści następującej:  
Odbiór odpadów niebezpiecznych wykonują przedsiębiorcy posiadający zezwolenia na działalność w zakresie gospodarowania tego rodzaju odpadami na koszt posiadacza odpadów. Wójt Gminy zobowiązany jest do wskazania

posiadaczowi odpadów przedsiębiorców posiadających tego rodzaju działalność.

- dodaje się punkt 6 w brzmieniu:  
Zbieranie, transport i unieszkodliwianie zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części.  
oraz ppkt. 6.1. treści następującej:  
Zbieranie, transport i unieszkodliwianie zwłok zwierząt bezdomnych lub ich części wykonują przedsiębiorcy posiadający zezwolenia na działalność w tym zakresie na podstawie umowy zawartej z gminą.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: B. Wasik**

## 976

### UCHWAŁA Nr XIII/98/2004 RADY GMINY W SOBKOWIE

z dnia 20 lutego 2004r.

#### w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372, z 2003r. Dz. U. Nr 80, poz. 719, Nr 122, poz. 1143, Nr 199, poz. 1950 uchwała się co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

na 2004 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sobków.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: K. Karoń**

Załącznik do uchwały Nr XIII/98/2004  
Rady Gminy w Sobkowie  
z dnia 20 lutego 2004r.

#### Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Sobków na 2004 rok.

##### Wstęp

Obserwujemy coraz większe problemy społeczne i zdrowotne związane z pićciem napojów alkoholowych. Coraz więcej jest wśród pijących ludzi młodych, czynnych zawodowo i wykształconych. Im wcześniejsza interwencja terapeutyczna, tym skutki nałogu są mniej dotkliwe, a rokowania dalszego zdrowienia lepsze.

Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy.

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982r., Dz. U. Z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami, wymienia pięć zadań, które powinny

być realizowane w ramach uchwalonego corocznie przez radę gminy gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Celem naszego programu jest podniesienie wiedzy na temat uzależnienia, jego objawów, rozwoju choroby i sposobów pomocy osobom potrzebującym. Zależy nam na wzroście ilości interwencji wobec osób uzależnionych. Zależy nam też, aby osoby, które po odbyciu terapii wracając do życia rodzinnego i zawodowego mogły czuć się bezpiecznie i spotykać się z pomocą w Klubach na terenie gminy. To umożliwi im dalsze zdrowienie i bardziej satysfakcjonujące życie.

Zadania	Sposób realizacji	Osoby odpowiedzialne za realizację
I. Zwiększenie dostępności terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin.	1. Uświadamianie lokalnej społeczności problemów uzależnienia od alkoholu i narkotyków 2. Utrzymywanie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych i ich rodzin 3. Finansowanie działalności Klubu Abstynenta w Sobkowie, Klubu „Trzeźwość” w Sokołowie Górnym. - wynagrodzenia dla pracowników Klubów wraz z pochodnymi. - wynagrodzenia terapeuty - wynagrodzenia instruktora śpiewu	GKRPA

<p>II. Udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej, prawnej, ochrony przed przemocą.</p>	<p>1. Partycypowanie w kosztach utrzymania Izby Wytrzeźwień. 2. Współpraca z Policją w zakresie różnorodnych działań wymierzonych przeciwko nasilającemu się zjawisku przemocy i agresji. 3. Organizowanie spotkań prewencyjnych pracowników Policji z rodzinami i uczniami w zakresie uzależnień alkoholowych i narkotykowych.</p>	<p>GKRPA Policja</p>
	<p>4. Dofinansowanie udziału w konferencjach, sympozjach i innych formach spotkań związanych z podnoszeniem kwalifikacji ludzi pracujących na rzecz uzależnionych i ich rodzin. 5. Stworzenie możliwości pomocy rodzinom z problemem alkoholowym.</p>	<p>GKRPA  GKRPA</p>
<p>III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie uzależnień, szczególnie wśród dzieci i młodzieży</p>	<p>1. Prowadzenie działań profilaktycznych poprzez organizowanie aktywnych form wypoczynku. 2. Konkursy rysunkowe o problematyce antyalkoholowej wśród uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, a także uczestników świetlic wiejskich. 3. Organizowanie w szkołach imprez sportowych pod hasłem „Trzeźwy to zdrowy styl życia”, programów stanowiących alternatywę wobec używania alkoholu i narkotyków. 4. Organizowanie imprez rozrywkowo-okolicznościowych propagujących życie i zabawę bez uzależnień np. Dzień Dziecka, Andrzejkę, Mikołajki, Choinka Noworoczna 5. Wspieranie zespołów ludowych i tanecznych tworzonych przy Szkołach i Świetlicach. 6. Dopuszczenie świetlic wiejskich w sprzęt sportowy, 7. Wspieranie szkół podstawowych oraz gimnazjalnych w rozwijaniu działań profilaktycznych w szczególności obejmujący problem używania alkoholu i narkotyków na terenie szkoły. 8. Prowadzenie w szkołach podstawowych i gimnazjalnych oraz świetlicach programów profilaktycznych np. „Spójrz inaczej” 9. Prelekcje dla rodziców dotyczące rozwijania umiejętności rozmawiania z dziećmi na temat problemów alkoholowych i innych uzależnień. 10. Organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych oraz wakacji np. „I Gminny Turniej Tenisa Stołowego” 11. Pomoc w rozwiązywaniu problemów szkolnych i zdrowotnych uczniom ze środowisk podwyższonego ryzyka - refundacja kosztów posiłków w szkołach dla dzieci z rodzin patologicznych. 12. Przeprowadzenie festynu „Krew Darem Życia”, koncertu muzycznego dla młodzieży i społeczeństwa gminy. 13. Promocja imprez bezalkoholowych dla dorosłych poprzez zawody sportowe.</p>	<p>Nauczyciele Wychowania Fizycznego Dyrektorzy szkół</p>
	<p>1. Rozpatrywanie problemu alkoholowego: - motywowanie do leczenia - czynności zmierzające do orzecznictwa sądowego w zakresie lecznictwa przymusowego.</p>	<p>GKRPA Szkoły Podstawowe oraz Gimnazja Insp. Ds. Kultury GKRPA GKRPA</p>
<p>IV. Rozpatrywanie problemu alkoholowego: - motywowanie do leczenia - czynności zmierzające do orzecznictwa sądowego w zakresie lecznictwa przymusowego.</p>	<p>1. Prowadzenie działań profilaktycznych poprzez organizowanie aktywnych form wypoczynku. 2. Konkursy rysunkowe o problematyce antyalkoholowej wśród uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, a także uczestników świetlic wiejskich. 3. Organizowanie w szkołach imprez sportowych pod hasłem „Trzeźwy to zdrowy styl życia”, programów stanowiących alternatywę wobec używania alkoholu i narkotyków. 4. Organizowanie imprez rozrywkowo-okolicznościowych propagujących życie i zabawę bez uzależnień np. Dzień Dziecka, Andrzejkę, Mikołajki, Choinka Noworoczna 5. Wspieranie zespołów ludowych i tanecznych tworzonych przy Szkołach i Świetlicach. 6. Dopuszczenie świetlic wiejskich w sprzęt sportowy, 7. Wspieranie szkół podstawowych oraz gimnazjalnych w rozwijaniu działań profilaktycznych w szczególności obejmujący problem używania alkoholu i narkotyków na terenie szkoły. 8. Prowadzenie w szkołach podstawowych i gimnazjalnych oraz świetlicach programów profilaktycznych np. „Spójrz inaczej” 9. Prelekcje dla rodziców dotyczące rozwijania umiejętności rozmawiania z dziećmi na temat problemów alkoholowych i innych uzależnień. 10. Organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych oraz wakacji np. „I Gminny Turniej Tenisa Stołowego” 11. Pomoc w rozwiązywaniu problemów szkolnych i zdrowotnych uczniom ze środowisk podwyższonego ryzyka - refundacja kosztów posiłków w szkołach dla dzieci z rodzin patologicznych. 12. Przeprowadzenie festynu „Krew Darem Życia”, koncertu muzycznego dla młodzieży i społeczeństwa gminy. 13. Promocja imprez bezalkoholowych dla dorosłych poprzez zawody sportowe.</p>	<p>GKRPA Szkoły Podstawowe oraz Gimnazja Insp. Ds. Kultury GKRPA GKRPA</p>
<p>V. Kontrola przestrzegania zasad sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem, sprzedaży</p>	<p>1. Prowadzenie działań profilaktycznych poprzez organizowanie aktywnych form wypoczynku. 2. Konkursy rysunkowe o problematyce antyalkoholowej wśród uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, a także uczestników świetlic wiejskich. 3. Organizowanie w szkołach imprez sportowych pod hasłem „Trzeźwy to zdrowy styl życia”, programów stanowiących alternatywę wobec używania alkoholu i narkotyków. 4. Organizowanie imprez rozrywkowo-okolicznościowych propagujących życie i zabawę bez uzależnień np. Dzień Dziecka, Andrzejkę, Mikołajki, Choinka Noworoczna 5. Wspieranie zespołów ludowych i tanecznych tworzonych przy Szkołach i Świetlicach. 6. Dopuszczenie świetlic wiejskich w sprzęt sportowy, 7. Wspieranie szkół podstawowych oraz gimnazjalnych w rozwijaniu działań profilaktycznych w szczególności obejmujący problem używania alkoholu i narkotyków na terenie szkoły. 8. Prowadzenie w szkołach podstawowych i gimnazjalnych oraz świetlicach programów profilaktycznych np. „Spójrz inaczej” 9. Prelekcje dla rodziców dotyczące rozwijania umiejętności rozmawiania z dziećmi na temat problemów alkoholowych i innych uzależnień. 10. Organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych oraz wakacji np. „I Gminny Turniej Tenisa Stołowego” 11. Pomoc w rozwiązywaniu problemów szkolnych i zdrowotnych uczniom ze środowisk podwyższonego ryzyka - refundacja kosztów posiłków w szkołach dla dzieci z rodzin patologicznych. 12. Przeprowadzenie festynu „Krew Darem Życia”, koncertu muzycznego dla młodzieży i społeczeństwa gminy. 13. Promocja imprez bezalkoholowych dla dorosłych poprzez zawody sportowe.</p>	<p>Wybrani prelegenci</p>
<p>VI. Źródła finansowania</p>	<p>Środki pochodzące z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wnoszonych corocznie do kasy gminy przez wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych.</p>	<p>GKRPA przy współpracy z GOPS</p>
<p>IV. Rozpatrywanie problemu alkoholowego: - motywowanie do leczenia - czynności zmierzające do orzecznictwa sądowego w zakresie lecznictwa przymusowego.</p>	<p>1. Rozpatrywanie na bieżąco spraw napływających z terenu Gminy dotyczących problemu alkoholizmu bądź innych uzależnień. 2. Nakłanianie osób uzależnionych do dobrowolnego leczenia. 3. Kierowanie wniosków z kompletną dokumentacją do Sądu Rejonowego w Jędrzejowie o skierowanie na przymusowe leczenie odwykowe</p>	<p>GKRPA</p>
<p>V. Kontrola przestrzegania zasad sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem, sprzedaży</p>	<p>1. Podejmowanie przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych kontroli w zakresie obowiązku przestrzegania art. 15 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości. 2. Monitorowanie interwencji Policji wobec nielegalnego handlu i łamania przepisów ustawy. Udzielanie pomocy finansowej na zakup paliwa do samochodu policji. 3. Wydawanie opinii przez Gminną Komisję do zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.</p>	<p>GKRPA</p>

Korzyści płynące z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.  
Zaplanowanie i realizacja wspólnych działań zwiększy efekty i może przynieść korzyści w takich sferach jak

- spadek liczby aktów przemocy w rodzinie i szkole. Pomoc dzieciom wychowującym się w trudnych warunkach rodzinnych, w tym w rodzinach z problemem alkoholowym,

- wzrost świadomości społecznej na temat trudności dzieci wychowujących się w rodzinach z problemem alkoholowym,
- poprawa sytuacji materialnej rodzin oraz atmosfery życia rodzinnego
- spadek przestępczości spowodowanej nadużywaniem alkoholu i narkotyków
- poprawa bazy technicznej istniejących placówek kulturalnych, obiektów sportowych i placówek oświatowych.

**Harmonogram realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
Planowane wydatki na realizację Gminnego Programu Profilaktyki**

I.p.	Zadania	Przewidywane koszty
1.	Wynagrodzenie terapeuty pracującego w Klubach: w Sobkowie, Sokołowie Górnym	4.000 zł.
2.	Wynagrodzenia pracowników Klubów w Sobkowie, Sokołowie Górnym	19.000 /-
3.	Ryczałt Pełnomocnika	6.000 /-
4.	Rozpatrywanie wniosków o leczenie odwykowe osób uzależnionych od alkoholu, kontrola sklepów ze sprzedażą napojów alkoholowych	2.500 /-
5.	Dofinansowanie dożywiania dzieci w szkołach	9.000 /-
6.	Wynagrodzenie instruktora śpiewu	4.000 /-
7.	Utrzymanie Punktu Konsultacyjnego	2.000 /-
8.	Wynagrodzenie dla lekarza biegłego	2.700 /-
9.	Dofinansowanie paliwa dla Policji	1.000 /-
10.	Wigilia dla dzieci, choinka (paczki)	1.500 /-
11.	Dofinansowanie Izby Wyrzeźwień	4.200 /-
12.	Szkolenia, kursy, delegacje	2.000 /-
13.	Profilaktyka w szkole „Spójrz Inaczej”	3.600 /-
14.	Organizowanie i finansowanie imprez kulturalnych przez GKRPA, GOPS, Świetlice Wiejskie, Policja z realizacją programu profilaktycznego	3.000 /-
15.	Doposażenie placówek w sprzęt do zagospodarowania wolnego czasu	4.000 /-
16.	Dofinansowanie zabiegów rehabilitacyjnych dla Ośrodka Zdrowia w Sobkowie	5.000 /-
17.	Stroje dla zespołu do Gimnazjum	2.000 /-
18.	Dofinansowanie LOK-u	2.000 /-
19.	Diety dla członków GKRPA	2.500 /-
<b>Razem</b>		<b>80.000.00 zł.</b>

**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 skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 210 w godzinach pracy Urzędu

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 23 kwietnia 2004r.