



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 10 listopada 2004r.

Nr 197

**TREŚĆ:**

Poz.:

**UCHWAŁY:**

- 2610** — Nr XVIII/75/2004 Rady Gminy w Nowym Korczynie z dnia 27 września 2004r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2004 rok..... 8662
- 2611** — Nr XIX/168/04 Rady Gminy Wodzisław z dnia 31 sierpnia 2004r. w sprawie zmian budżetu i w budżecie gminy na 2004 rok..... 8663
- 2612** — Nr XIX/170/04 Rady Gminy Wodzisław z dnia 31 sierpnia 2004r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej uchwalenie regulaminu porządkowego targowisk w Wodzisławiu.. 8665
- 2613** — Nr XIX/173/04 Rady Gminy Wodzisław z dnia 31 sierpnia 2004r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Wodzisławiu..... 8666
- 2614** — Nr XIX/174/2004 Rady Gminy Wodzisław z dnia 31 sierpnia 2004r. w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wodzisław w latach 2004-2009..... 8691

**POROZUMIENIA:**

- 2615** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Chęciny w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8694
- 2616** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Daleszyce w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8695
- 2617** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Górno w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8695
- 2618** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Masłów w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8696
- 2619** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Miedziana Góra w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8696
- 2620** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Morawica w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8697
- 2621** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Piekoszów w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8697
- 2622** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Sitkówka-Nowiny w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8698
- 2623** — Aneks Nr 1 z dnia 6 września 2004r. do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Zagnańsk w sprawie lokalnego transportu zbiorowego..... 8699

## 2610

### UCHWAŁA Nr XVIII/75/2004 RADY GMINY W NOWYM KORCZYNI

z dnia 27 września 2004r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na 2004 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się plan dochodów budżetowych o kwotę 71.059 zł.  
w tym:  
Dz. 852 Rozdz. 85219 § 2030 - 71.059 zł. dot. cel. na utrzymanie GOPS

**§ 2.** Zmniejsza się plan dochodów budżetowych o kwotę 71.059 zł.  
w tym:  
Dz. 852 Rozdz. 85219 § 2010 - 71.059 zł. dot. cel na utrzymanie GOPS

**§ 3.** Zmniejsza się plan wydatków budżetowych o kwotę 97.000 zł.  
w tym:  
Dz. 900 Rozdz. 90001 § 6050 - 97.000 zł. środki na bud. oczyszczalni i kanaliz.  
W związku z powyższym dokonuje się zmian załącznika Nr 1 do uchwały Nr XV/64/2004 Rady Gminy w Nowym Korczynie z dnia 8 czerwca 2004r. w sprawie dokonania zmian w budżecie gminy na 2004 rok, który po zmianach otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Zwiększa się plan wydatków budżetowych o kwotę 97.000 zł.  
w tym:  
Dz. 010 Rozdz. 01095 § 4300 - 26.500 zł. zakup usług (wykon. rowu odwadn.)  
Dz. 750 Rozdz. 75023 § 4210 - 18.000 zł. dofinans. zakupu materiałów - UG  
Dz. 750 Rozdz. 75023 § 4260 - 7.000 zł. dofinans. kosztów energii (gaz, woda)  
Dz. 750 Rozdz. 75023 § 4300 - 30.000 zł. dofinans. usług (doradztwo prawne, opłaty abonam. LEX, BIP i inne)  
Dz. 750 Rozdz. 75023 § 4410 - 5.000 zł. dofinans. kosztów podr. służbowych  
Dz. 852 Rozdz. 85219 § 4210 - 2.000 zł. dofinans. zakupu materiałów - GOPS  
Dz. 852 Rozdz. 85219 § 4300 - 2.400 zł. dofinans. kosztów usług - GOPS  
Dz. 852 Rozdz. 85228 § 4010 - 5.000 zł. dofinans. wynagr. pracow. usług opiek.  
Dz. 852 Rozdz. 85228 § 4110 - 950 zł. składki na ubezpiecz. społeczne  
Dz. 852 Rozdz. 85228 § 4120 - 150 zł. składki na Fundusz Pracy.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: T. Stecki**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XVIII/75/2004  
Rady Gminy w Nowym Korczynie  
z dnia 27 września 2004r.

#### Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne

Lp.	Program inwestycyjny	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Okres realizacji programu		Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym	Źródła finansowania wydatków:				Wysokość wydatków w roku 2005	Wysokość wydatków w roku 2006
				Rok rozpoczęcia	Rok zakończenia			dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Budowa Gimnazjum Samorządowego	Urząd Gminy	801	2000	2004	2.756.000	400.000			400.000			
2	Budowa oczyszczalni i kanalizacji	Urząd Gminy	900	2004	2006	3700.869	303.000			33.000	270.000	2.398.127	999.742

W zł

## 2611

### UCHWAŁA Nr XIX/168/04 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 31 sierpnia 2004r.

#### w sprawie zmian budżetu i w budżecie gminy na 2004 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr. 142, poz. 1591, z 2002r. Nr. 23, poz. 220, Nr. 62, poz. 558, Nr. 113, poz. 984, Nr. 214, poz. 1806, z 2003r. Nr. 80, poz. 717) oraz art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr. 15, poz. 148, Nr. 45, poz. 391, Nr. 65, poz. 594, Nr. 96, poz. 874, Nr. 166, poz. 1611, Nr. 189, poz. 1851) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** W Uchwale Rady Gminy Wodzisław Nr. XIV/139/2004 z dnia 11 marca 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2004 wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie:
  - 1/ Uchwala się dochody budżetu gminy na rok 2004 wysokości 10.395.410,92
2. § 2 otrzymuje brzmienie:
  - 2/ Uchwala się wydatki budżetu gminy na rok 2004 w wysokości 11.050.148,92

**§ 2.** W załączniku Nr. 1 do Uchwały Rady Gminy Wodzisław Nr. XIV/139/2004 z dnia 11 marca 2004r. dokonuje się następujących zmian:

1. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę 22.607,00  
w tym:
  - 1/ Dział 010 - Rolnictwo i łowiectwo, rozdział 01010 - Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi, § 6290 - środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł o kwotę 19.407,00
  - 2/ Dział 801 - Oświata i wychowanie, rozdział 80110 - Gimnazja, § 0970 - wpływy z różnych dochodów o kwotę 3.200,00

**§ 3.** W załączniku Nr. 2 do Uchwały Rady Gminy Wodzisław Nr. XIV/139/2004 z dnia 11 marca 2004r. dokonuje się następujących zmian:

1. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę 97.320,45  
w tym:
  - 1/ Dział 010 - Rolnictwo i łowiectwo, rozdział 01010 - Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi, § 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 7.320,00
  - 2/ Dział 600 - Transport i łączność o kwotę 74.663,45

w tym:

- rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne o kwotę 12.657,81  
z tego:
    - § 4270 - zakup usług remontowych - 6.000,00
    - § 4300 - zakup usług pozostałych - 6.657,81
  - rozdział 60095 - Pozostała działalność, § 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 62.005,64
- 3/ Dział 801 - Oświata i wychowanie, rozdział 80110 - Gimnazja o kwotę 3.200,00  
w tym:
    - § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia - 400,00
    - § 4300 - zakup usług pozostałych - 2.800,00
  - 4/ Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska o kwotę 12.137,00  
w tym:
    - rozdział 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg, § 4260 - zakup energii o kwotę 12.137,00
2. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę 74.713,45  
w tym:
    - 1/ Dział 400 - Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę, rozdział 40095 - Pozostała działalność, § 6060 - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 40.000,00
    - 2/ Dział 600 - Transport i łączność, rozdział 60095 - Pozostała działalność, § 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 4.713,45
    - 3/ Dział 710 - Działalność usługowa, rozdział 71004 - Plany zagospodarowania przestrzennego, § 4300 - zakup usług pozostałych o kwotę 30.000,00

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Gołębiowski**

Załączniki do uchwały Nr XIX/168/04  
Rady Gminy Wodzisław  
z dnia 31 sierpnia 2004r.

**Załącznik Nr 4**

**Wydatki inwestycyjne na okres roku budżetowego 2004 - Po zmianach - III-cich**

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
	2	3	4		6	8	9	10	11
1	Budowa odwiertu studni i zagospodarowanie ujęcia wody w miejscowości Niegosławice dla zasilania wodociągu grupowego „NIEGOSŁAWICE”	Urząd Gminy Wodzisław	010	1010	85.000	55.000	-	30.000	-
	<b>Razem dział 010 - Rolnictwo</b>				<b>85.000</b>	55.000	-	<b>30.000</b>	-
2	Przebudowa drogi gminnej - ul. Żarnowskiej w Wodzisławiu	Urząd Gminy Wodzisław	600	60095	123.009,84	28.509,84	-	94.500	-
3	Przebudowa drogi gminnej E7 - Stara Olszówka Kol. Łopaty		600	60095	59.187,00	9.187,00	-	40.000	10.000
4	Przebudowa drogi gminnej Nawarzyce - Kolonia		600	60095	64.213,80	8.213,80	-	56.000	-
5	Przebudowa mostu na rzece Mozgawie w ciągu drogi Piotrkowice - Zarzecze		600	60095	90 806	5 806	-	85.000	-
	<b>Razem dział 600 - Transport</b>				<b>337.216,64</b>	<b>51.716,64</b>	-	<b>275.500</b>	<b>10.000</b>
6	Zakup komputerów dla dwóch stanowisk samodzielnych	Urząd Gminy Wodzisław	750	75023	5.000	5.000	-	-	-
	<b>Razem dział 750 - Administracja publiczna</b>				<b>5.000</b>	5.000	-	-	-
7	Odbudowa schodów zewnętrznych i zabezpieczenie terenu budowy sali gimnastycznej przy budynku Samorządowej Szkoły Podstawowej	Urząd Gminy Wodzisław	801	80101	15.000	15.000	-	-	-
	<b>Razem dział 801 - Oświata i wychowanie</b>				<b>15.000</b>	15.000	-	-	-
8	Zakup zestawu komputerowego wraz z oprogramowaniem	Urząd Gminy Wodzisław	852	85212	8.200	-	8.200	-	-
	<b>Razem dział 852 - Pomoc społeczna</b>				<b>8.200</b>		<b>8.200</b>		
9	Utwardzenie terenu parkingu na działce przy ul. Kościelnej w Wodzisławiu	Urząd Gminy Wodzisław	900	90095	3.000	-	-	-	3.000
10	Dobudowa oświetlenia w miejscowości Wodzisław ul. Por. Maja, ul. Kasztanowa		900	90015	10.000	10.000	-	-	-
11	Zapłata składek na Związek „GAZOCIĄG” w Proszowicach		900	90095	480	480	-	-	-
	<b>Razem dział 900 - gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>				<b>13.480</b>	10.480	-	-	<b>3.000</b>
	<b>Ogółem wszystkie działy</b>	<b>Urząd Gminy Wodzisław</b>			<b>463.896,64</b>	<b>137.196,64</b>	<b>8.200</b>	<b>305.500</b>	<b>13.000</b>

**Załącznik Nr 4a**

**Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne w 2004 roku po zmianach III-cich**

W Zł

Lp.	Program inwestycyjny	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Okres realizacji programu		Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym	Źródła finansowania wydatków:				Wysokość wydatków w roku 2005	Wysokość wydatków w roku 2006
				Rok rozpoczęcia	Rok zakończenia			dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Budowa wodociągu we wsi Stara Olszówka sieć wodociągowa z przyłączami	Urząd Gminy w Wodzisławiu	010	2003	2004	143.069,14	143.069,14	6.200	-	76.500	60.369,14 SAPARD	-	-
2.	Rozbudowa wodociągu grupowego „WODZISŁAW” budowa zbiorników wyrównawczych i rurociągu zasilającego	Urząd Gminy w Wodzisławiu	010	2003	2006	555.020	37.440	37.440	-	-	-	350.000	167.580

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3.	Budowa wodociągu grupowego „PRZYRAB-LUBCZA” Etap II sieć tranzytowa Przyrąb - Lubcza	Urząd Gminy w Wodzisławiu	010	2003	2006	350.000	90.000	10.000	-	80.000	-	110.000	150.000
4.	Rozbudowa wodociągu grupowego „Brzeście” etap IV wodociąg Pękosław, Kowalów Dolny, Kowalów Górny, Olszówka Nowa, Sielec	Urząd Gminy w Wodzisławiu	010	2004	2008	725.000	25.000	20.000	-	-	5.000 Ludność	300.000	400.000
5.	Budowa kanalizacji sanitarnej w ramach programu „Ochrona zbiornika wód podziemnych kraju prawobrzeżnego dopływu rzeki Mierzawy”	Urząd Gminy w Wodzisławiu	010	2003	2010	855.000	55.000	5.000	-	50.000	-	250.000	550.000
<b>Razem dział 010</b>						<b>2.628.089,14</b>	<b>350.509,14</b>	<b>78.640</b>	<b>-</b>	<b>206.500</b>	<b>65.369,14</b>	<b>1.010.000</b>	<b>1.267.580</b>
6.	Przebudowa drogi gminnej Nr 1572004 Piotrkowice - Podlesie	Urząd Gminy w Wodzisławiu	600	2003	2006	132.565,52	41.282,76	8.769,16	-	15.000	17.513,60 SAPARD	41.282,76 w tym 17.513,60 SAPARD	50.000
7.	Przebudowa drogi gminnej Nr 1572001 Wodzisław - Droblin	Urząd Gminy w Wodzisławiu	600	2003	2006	151.227,80	50.613,92	9.138,20	-	20.000	21.475,72 SAPARD	50.613,88 w tym 21.475,70 SAPARD	50.000
8.	Rozbudowa drogi gminnej Nr 1572005 Piotrkowice - Zarzecze - Strzeszkowice	Urząd Gminy w Wodzisławiu	600	2003	2005	1.141.451,46	563.451,46	4.500	-	320.000	238.951,46 SAPARD	578.000 w tym 247.333,80 SAPARD	-
9.	Przebudowa drogi gminnej Nr 1572018 Świątniki - Olszówka - Wodacz	Urząd Gminy w Wodzisławiu	600	2003	2006	130.000	-	-	-	-	-	80.000	50.000
10.	Przebudowa drogi gminnej Nr 1572008 Lubcza-Wola Lubcka	Urząd Gminy w Wodzisławiu	600	2003	2006	132.286,55	42.286,55	286,55	-	42.000	-	40.000	50.000
11.	Przebudowa drogi gminnej Kręzoly przez wieś	Urząd Gminy w Wodzisławiu	600	2004	2006	177.095,00	77.095,00	26.095,00	-	51.000	-	50.000	50.000
<b>Razem dział 600</b>						<b>1.864.626,33</b>	<b>774.799,69</b>	<b>48.788,91</b>	<b>-</b>	<b>448.000</b>	<b>277.940,78</b>	<b>839.896,64</b>	<b>250.000</b>
12.	Wymiana stolarki okiennej w budynku Urzędu Gminy Wodzisław	Urząd Gminy w Wodzisławiu	750	2003	2006	80.000	20.000	20.000	-	-	-	30.000	30.000
<b>Razem dział 750</b>						<b>80.000</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30.000</b>	<b>30.000</b>
13.	Wymiana stolarki okiennej i drzwi w sali gimnastycznej przy Samorządowej Szkole Podstawowej w Wodzisławiu	Urząd Gminy w Wodzisławiu	801	2004	2005	60.000	40.000	-	-	40.000	-	20.000	-
14.	Wymiana stolarki okiennej i drzwi w budynku Samorządowej Szkoły Podstawowej w Mierzawie	Urząd Gminy w Wodzisławiu	801	2004	2006	75.000	25.000	-	-	25.000	-	25.000	25.000
15.	Wymiana stolarki okiennej i drzwi w budynku Samorządowej Szkoły Podstawowej w Lubczy	Urząd Gminy w Wodzisławiu	801	2004	2006	85.000	30.000	5.000	-	25.000	-	30.000	25.000
<b>Razem dział 801</b>						<b>220.000</b>	<b>95.000</b>	<b>5.000</b>	<b>-</b>	<b>90.000</b>		<b>75.000</b>	<b>50.000</b>
16.	Budowa Wiejskiego Ośrodka Zdrowia w Lubczy; roboty wykończeniowe, elewacje, wyposażenie, zagospodarowanie terenu	Urząd Gminy w Wodzisławiu	851	2002	2005	300.000	200.000	25.000	-	170.000	5.000 Ludność	100.000	-
17.	Przebudowa Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu - opracowanie programu i roboty bud-montaż	Urząd Gminy w Wodzisławiu	851	2004	2006	281.300	66.300	16.300	-	50.000	-	65.000	150.000
<b>Razem dział 851</b>						<b>581.300</b>	<b>266.300</b>	<b>41.300</b>	<b>-</b>	<b>220.000</b>	<b>5.000</b>	<b>165.000</b>	<b>150.000</b>
18.	Odbudowa ciągów pieszych - ułożenie kostki brukowej w parku na Placu Wolności w Wodzisławiu	Urząd Gminy w Wodzisławiu	900	2004	2006	92.000	27.000	27.000	-	-	-	15.000	50.000
<b>Razem dział 900</b>						<b>92.000</b>	<b>27.000</b>	<b>27.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15.000</b>	<b>50.000</b>
<b>Wszystkie rozdziały ogółem</b>						<b>5.466.015,47</b>	<b>1.533.608,83</b>	<b>220.728,91</b>	<b>-</b>	<b>964.500</b>	<b>348.309,92</b>	<b>2.134.896,64</b>	<b>1.797.580</b>

## 2612

### UCHWAŁA Nr XIX/170/04 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 31 sierpnia 2004r.

#### w sprawie zmiany uchwały dotyczącej uchwalenie regulaminu porządkowego targowisk w Wodzisławiu.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 11, art. 40 ust. 2, pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. W Regulaminie Porządkowym Targowisk w Wodzisławiu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 70/2001 Rady Gminy Wodzisław z dnia 30 października 2001 roku w sprawie uchwalenia regu-

laminu porządkowego targowisk w Wodzisławiu pkt. IV regulaminu otrzymuje brzmienie:

„IV. Ustala się, że plac targowy na bazie Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” czynny będzie w każdy czwartek i poniedziałek.

Ustala się, że plac targowy przy ulicy Krakowskiej czynny będzie w każdy poniedziałek od godz. 6<sup>00</sup>.

Plac targowy na bazie GS „Samopomoc Chłopska” w Mieronicach /Łanach/ czynny będzie w każdy czwartek:

- w okresie letnim tj. od 1 kwietnia do 30 września od godz. 17<sup>00</sup>

- w okresie zimowym tj. od 1 października do 31 marca od godz. 15<sup>00</sup>

oraz w każdy poniedziałek od godz. 6<sup>00</sup>.

Przesunięcie otwarcia placów targowych na wcześniejszą lub późniejszą godzinę ustali Wójt Gminy w porozumieniu z Gminną Spółdzielnią „Samopomoc Chłopska” w Wodzisławiu uwzględniając potrzeby lokalne oraz porę roku.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Gołębiowski**

## 2613

### UCHWAŁA Nr XIX/173/04 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 31 sierpnia 2004r.

#### w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Wodzisławiu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Zespołowi Szkół w Wodzisławiu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Dyrektorowi Zespołu Szkół w Wodzisławiu.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 września 2004 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Gołębiowski**

Załącznik do uchwały Nr XIX/173/04  
Rady Gminy Wodzisław  
z dnia 31 sierpnia 2004r.

#### Statut Zespołu Szkół w Wodzisławiu

##### Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne  
Rozdział 1 Przepisy definiujące  
Rozdział 2 Podstawowe Informacje o Zespole Szkół  
Rozdział 3 Cele i zadania szkół Zespołu  
Rozdział 4 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

Dział II Zarządzanie Zespołem  
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe  
Rozdział 2 Dyrektor Zespołu  
Rozdział 3 Wicedyrektor Zespołu  
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna  
Rozdział 5 Rada Zespołu

Rozdział 6 Rada Rodziców  
Rozdział 7 Samorząd Uczniowski

Dział III Organizacja Zespołu  
Rozdział 1 Planowanie działalności Zespołu  
Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej  
Rozdział 3 Świetlica  
Rozdział 4 Biblioteka szkolna

Dział IV Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu  
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe  
Rozdział 2 Nauczyciele - przepisy ogólne  
Rozdział 3 Wychowawca  
Rozdział 4 Pedagog szkolny  
Rozdział 5 Zakres zadań innych pracowników Zespołu

Dział V Uczniowie  
Rozdział 1 Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny  
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia  
Rozdział 3 Nagrody i kary

Dział V Postanowienia końcowe

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Rozdział 1 Przepisy definiujące**

**§ 1.1.** Zespół Szkół w Wodzisławiu stanowi jednostkę organizacyjną gminy Wodzisław powołaną uchwałą Nr XV/146/04 Rady Gminy Wodzisław z dnia 30 marca 2004r., realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum.

**2.** Funkcjonowanie Zespołu oparte jest w szczególności na następujących aktach prawnych:

- 1) ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
- 2) ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawie z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz.148 z późn. zm.),
- 4) ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)
- 5) przepisach wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych,
- 6) uchwały Nr XV/146/04 Rady Gminy Wodzisław z dnia 30 marca 2004r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Wodzisławiu,
- 7) niniejszym statucie opracowanym na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

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

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
- 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Wodzisławiu,
- 3) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu,
- 4) Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 1 w Wodzisławiu,
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół,
- 6) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Zespołu i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć, odpowiednio, Dyrektora Zespołu, Wicedyrektora Zespołu, Radę Pedagogiczną Zespołu, Samorząd Uczniowski szkół wchodzących w skład Zespołu oraz, po ich utworzeniu na zasadach określonych w ustawie, Radę Zespołu i Radę Rodziców Zespołu,
- 7) organach Zespołu - należy przez to rozumieć podmioty wymienione w pkt. 6,
- 8) uczniach i rodzicach - uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,

- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Wodzisław,
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub Kuratorze - należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach,
- 12) poradni - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną a także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- 13) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć odpowiednio szkołę lub oddział, w których

uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt. 3 ustawy o systemie oświaty.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

## **Rozdział 2** **Podstawowe informacje o Zespole Szkół**

**§ 3.1.** Ustalona nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół w Wodzisławiu.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Gimnazjum Nr 1 w Wodzisławiu,
- 2) Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu.

3. Siedziba Zespołu znajduje się w budynku przy ul. Szkolnej 4 w Wodzisławiu.

4. Obwody szkół wchodzących w skład zespołu określa organ prowadzący.

5. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Wodzisław.

6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

7. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni w szkole podstawowej i gimnazjum, w myśl niniejszego zapisu, stają się z dniem 01 września 2004 roku pracownikami Zespołu Szkół.

**§ 4.** Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego szkół.

**§ 5.1.** Szkoła Podstawowa i Gimnazjum nie tracą swojej odrębności prawnej.

2. Placówki te posiadają wspólną Dyrekcję, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

**§ 6.1.** Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Nazwa placówki wchodzącej w skład Zespołu składa się zarówno z nazwy Zespołu i nazwy właściwej placówki.

**§ 7.** Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 8.1.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zasady wydawania, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**§ 9.1.** Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi:

- 1) w szkole podstawowej 6 lat,
- 2) w gimnazjum 3 lata.

2. Przy szkole podstawowej może być tworzony oddział przedszkolny, w którym dzieci 6-letnie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki,
- 2) świetlicy,
- 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 4) sali gimnastycznej,
- 5) boisk i urządzeń sportowo rekreacyjnych,
- 6) pomieszczeń administracyjno gospodarczych,
- 7) pracowni komputerowych.

4. Po spełnieniu wymogów określonych odrębnymi przepisami mogą być tworzone klasy profilowane, integracyjne, wyrównawcze.

5. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 10.** Zespół organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w zakresie i w formach określonych odrębnymi przepisami.



§ 11.1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje - z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 12.1. Zespół jest jednostką budżetową.

2. W Zespole mogą być tworzone środki specjalne na mocy odrębnych przepisów.

3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Wodzisławiu - Wodzisław ul. Krakowska 6.

4. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3** **Cele i zadania szkół Zespołu**

§ 13.1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

§ 14.1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie i podstawie programowej ustalonej dla szkoły oraz w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania,
- 2) programie wychowawczym szkoły,
- 3) programie profilaktyki, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego.

2. Działalność edukacyjna szkoły oparta jest na zasadzie kontynuacji wcześniejszych etapów kształcenia ucznia oraz nakierowana jest na zapewnienie uczniowi możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.

3. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do komplementarnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych.

§ 15. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz nauczania i kształcenia umiejętności uczniów, w tym na zasadach określonych w Statucie.

§ 16.1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

2. Szkoła realizuje zestaw programów nauczania, uwzględniający problematykę ścieżek edukacyjnych, a poprzez to zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 9) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na:

- 1) indywidualny program lub tok nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni,
- 2) spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, na wniosek rodziców, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, na zasadach określonych w przepisach Statutu.

§ 17. Szkoła wspomaga uczniów w kształceniu ich indywidualnych umiejętności, w celu wy-

korzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie.

**§ 18.1.** Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

**2.** W zakresie działalności wychowawczej Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze nakierowane na realizację edukacyjnych celów i zasad określonych w ustawie i Statucie, w szczególności wspierając uczniów w:

- 1) znajdowaniu w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijaniu w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) ukształtowaniu świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na gimnazjalnym etapie,
- 4) stawianiu się coraz bardziej samodzielnyymi w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, z godzeniem dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
- 5) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczeniu się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 7) przygotowywaniu się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywaniu wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonaleniu się,
- 8) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

**3.** Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**4.** Szczegółowe treści i formy działalności wychowawczej szkoły określają program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki, uchwalane przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**§ 19.1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.

**2.** Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) wdrażaniu i respektowaniu obowiązujących w Szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) promocji i ochrony zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

**3.** Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury, na podstawie planu oraz zasad organizacyjno-porządkowych dyżurów nauczycielskich określonych przez Dyrektora.

**4.** Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**5.** Szkoła ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez niego zajęć.

**§ 20.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyścia ucznia do szkoły na:
  - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
  - b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
  - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt. 1 lit. a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1, lit. c) są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który niezwłocznie powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów),
  - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
  - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
- a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
  - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
  - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

**§ 21.1.** Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

**2.** Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.

**3.** Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

**4.** Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego harmonogramu.

**5.** W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

**6.** Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.

**7.** Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.

**8.** W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

**9.** W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.

**10.** Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

**§ 22.1.** Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

**2.** Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły,
- 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
- 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.

**§ 23.1.** Każdy oddział szkoły powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

**2.** W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystąpić z prośbą o zwolnienie go z obowiązku wychowawcy.

**3.** Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

4. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

5. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył lub zamierza powierzyć zadania wychowawcy. Pisemny wniosek większości rodziców analizuje dyrektor szkoły i po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, podej-

muje decyzję w terminie miesiąca od czasu zgłoszenia.

6. Przy wniosku o zmianę wychowawcy, dyrektor wykorzystuje możliwe środki zmierzające do zachowania powierzonego wychowawstwa.

7. W nagłych sprawach powierzeniu wychowawstwa decyduje dyrektor.

#### **Rozdział 4** **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie**

**§ 24.1.** Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, a na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Szczegółowe cele i treści oraz warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego regulują odrębne przepisy oraz uchwalany przez radę pedagogiczną Wewnątrzszkolny System Oceniania.

4. Szczegółowe kryteria osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania opracowują nauczyciele i na początku każdego roku informują o nich uczniów i rodziców.

5. Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej i egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

**§ 25.1.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia.

2. Terminy klasyfikacji określa dyrektor informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.

**§ 26.1.** W przypadku braku podstaw do rocznego klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może przystąpić do egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uprawnienie do egzaminu klasyfikacyjnego realizowane jest:

1) na skierowany do Dyrektora wniosek ucznia lub jego rodziców, albo uzgodniony z uczniem

i jego rodzicami wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, bądź wychowawcy - jeżeli nieobecność była usprawiedliwiona,

2) na prośbę ucznia lub jego rodziców i za zgodą Rady Pedagogicznej - jeżeli nieobecność była nieusprawiedliwiona.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej lub pisemnej albo w obu tych formach łącznie, o czym rozstrzyga nauczyciel przeprowadzający egzamin, zawiadamiając o tym Dyrektora.

4. Termin egzaminu klasyfikującego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przeprowadzającym egzamin, uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż na 5 dni przed ostatnim posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Przy okazji uzgadniania terminu Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o formie egzaminu.

5. Przepisy ustępów poprzedzających stosuje się odpowiednio do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki, albo spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, z tym że termin egzaminu może być wyznaczany w ciągu całego roku szkolnego.

**§ 27.1.** Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną, a w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej - z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

**§ 28.1.** Oceny bieżące ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

**2.** Oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) - 6
- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5
- 3) stopień dobry (db.) - 4
- 4) stopień dostateczny (dst.) - 3
- 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1

**3.** W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

**§ 29.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 30.1.** Ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz.),
- 2) dobre (db.)
- 3) poprawne (pop.)
- 4) nieodpowiednie (ndp.)
- 5) W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
- 6) W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
- 7) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## DZIAŁ II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

### Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

**§ 31.1.** Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

**2.** Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

**§ 32.1.** Zespołem kieruje Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektora.

**2.** Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań jest Rada Pedagogiczna.

**3.** Wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu z mocy prawa tworzą odpowiednio Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Uczniowski Gimnazjum.

**4.** W Zespole działają, po ich utworzeniu w sposób określony ustawą:

- 1) Rada Zespołu, będąca społecznym organem w systemie oświaty,
- 2) Rada Rodziców Zespołu, stanowiąca reprezentację rodziców.

**§ 33.1.** Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji, i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

**2.** Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

**3.** Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor.

**4.** Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor Zespołu, nie rzadziej niż raz w roku organizuje spotkania z przewodniczącymi, Rady Rodziców, Samorządów Uczniowskich.

**§ 34.1.** Na podstawie upoważnień ustawowych organy uprawnione są do wydawania aktów prawa:

- 1) uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i rady zespołu, samorządu uczniowskiego,
- 2) aktów administracyjnych dyrektora zespołu.

**2.** Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Zespołu, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z prze-

pisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

**3.** O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Zespół.

**4.** Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

**5.** Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

**6.** Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

**7.** Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

**§ 35.1.** O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem, lub do organu prowadzącego Zespół, zależnie od ich właściwości i przedmiotu sporu.

**2.** Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.

**§ 36.** Konflikty powstałe w Zespole rozwiązuje się w następujący sposób:

- 1) spór uczeń - uczeń rozstrzyga wychowawca klasy, nauczyciel w czasie lekcji lub nauczyciel dyżurujący na przerwie,
- 2) spór uczeń - nauczyciel rozstrzyga wychowawca klasy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy lub dyrektor, wicedyrektor zespołu, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- 3) spór nauczyciel - nauczyciel rozstrzyga dyrektor zespołu,
- 4) spór nauczyciel - dyrektor zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeżeli spór dotyczy spraw z zakresu pedagogicznego,
- 5) spór nauczyciel - pracownik administracji i obsługi rozstrzyga dyrektor zespołu.

## **Rozdział 2 Dyrektor Zespołu**

**§ 37.1.** Stanowisko dyrektora zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, w trybie określonym w przepisach ustawy.

**2.** Dyrektor Zespołu jest dyrektorem Samorządowej Szkoły Podstawowej i Dyrektorem Gimnazjum Nr 1 w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

**§ 38.1.** Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.

**2.** Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.

**§ 39.** Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w sprawach bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
  - a) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej oraz do klas programowo wyższych Zespołu,

- b) sprawowanie opieki nad uczniami,
  - c) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - e) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - f) koordynowanie i nadzorowanie realizacji gimnazjalnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem przez uczniów kierunków dalszego kształcenia,
  - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - h) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
- 2)** w sprawach organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy Zespołu,
  - b) ustalanie szkolnego planu nauczania,
  - c) opracowywanie arkusza organizacji Zespołu,

- d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
  - e) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Zespołu,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Zespołu,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie ustalonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w sprawach administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu,
  - b) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Zespołu i prac konserwacyjno-remontowych, oraz okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu.
- 5) w sprawach porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

**§ 40.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, a także o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu,
- 2) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, w tym nadaje - w drodze

- decyzji administracyjnej - nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego,
- 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 4) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Zespołu, decyduje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 6) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 8) ustala plan urlopów pracowników Zespołu niebędących nauczycielami.

**§ 41.** Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z ustawy - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 42.** Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Szczegółowe zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 43.** W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami Zespołu, w tym:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Zespołu,
- 3) udziela Radzie Rodziców i Radzie Zespołu informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Zespołu.
- 4)

### **Rozdział 3 Wicedyrektor Zespołu**

**§ 44.1.** W zespole przy co najmniej 12 oddziałach zgodnie z postanowieniami ramowych statutów tworzy się stanowisko wicedyrektora zespołu.

**2.** Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

**3.** Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

**§ 45.1.** Do zakresu działania Wicedyrektora należy:

- 1) pełnienie obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) współprzygotowywanie z dyrektorem projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - c) programu wychowawczego,
  - d) organizacji mierzenia jakości pracy szkoły,
  - e) programu rozwoju szkoły,
  - f) planu nadzoru pedagogicznego.
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 5) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 6) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
- 7) hospitowanie zajęć edukacyjnych i prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- 8) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
- 9) udzielanie rodzicom na zebraniach informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej,
- 10) współpraca z samorządem uczniowskim,
- 11) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 12) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
- 13) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- 14) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

**2.** Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

**3.** W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

#### **Rozdział 4 Rada Pedagogiczna**

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

**2.** W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**3.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

**4.** Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności, uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu.

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

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkół po zaopiniowaniu przez Radę Zespołu,
- 3) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Zespołu,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 7) uchwalanie Regulaminu swojej działalności,
- 8) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dziecka oraz potrzeb środowiska szkolnego,
- 9) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

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

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydатовi ustalonemu przez organ prowadzący,



- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
- 5) projekt planu finansowego Zespołu,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

**3.** Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

**4.** Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu Zespołu,
- 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole,
- 3) wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Zespołu,
- 4) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

**5.** Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Zespołu do czasu jej utworzenia.

**6.** Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

**8.** Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

**9.** Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział 5 Rada Zespołu**

**§ 48.1.** Rada Zespołu stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej, służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu.

**2.** Do kompetencji Rady Zespołu należy w szczególności:

- 1) uchwalanie i nowelizowanie:
  - a) Statutu,
  - b) Regulaminu swojej działalności,
- 2) odwoływanie się od decyzji Kuratora w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień,
- 3) wyrażanie opinii w sprawach:
  - a) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
  - b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływania z tych stanowisk,
  - d) oceny pracy Dyrektora,

- e) planu finansowego Zespołu,
  - f) planu pracy Zespołu,
  - g) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - h) związanych z przygotowaniem oceny,
  - i) podjęcia w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - j) innych istotnych dla Zespołu.
- 4) występowanie do:
- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - b) Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

- c) Dyrektora o zorganizowanie posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - d) Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla Dyrektora,
  - e) organu prowadzącego z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Zespołu,
  - f) Kuratora z wnioskiem o utworzenie wojewódzkiej rady oświatowej.
- 5) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu,
- 6) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Zespołu.

**3.** Rada Zespołu może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

**§ 49.1.** Kadencja Rady Zespołu trwa trzy lata, licząc od dnia wyboru członków Rady.

**2.** Najpóźniej na 3 miesiące przed upływem kadencji, w dniu ustalonym przez Przewodniczącego Rady Zespołu przeprowadza się wybory do Rady Zespołu na kolejną kadencję.

**3.** Dotychczasowa Rada Zespołu działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji.

**4.** Dzień wyborów do Rady Zespołu wyznacza oraz pierwsze zebranie Rady nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy Przewodniczący Rady, a jeżeli jest to niemożliwe - Dyrektor.

**§ 50.1.** W skład Rady Zespołu wchodzi po 3 nauczycieli i rodziców.

**2.** Członkowie Rady Zespołu są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie, z tym że:

- 1) nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli podczas posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej,
- 2) rodzice wybierają swoich przedstawicieli na zebraniu ogółu rodziców, organizowanym przez Dyrektora.

**3.** Jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej, do zebrania w sprawie wyboru przedstawicieli do Rady Zespołu stosuje się odpowiednio:

- 1) dla nauczycieli - postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej,
- 2) dla rodziców - dalsze przepisy Statutu o Zgromadzeniu ogółu rodziców.

**§ 51.1.** Wybory członków Rady Zespołu przeprowadza komisja wyborcza, którą tworzą: przewodniczący zebrania oraz 2 osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Zespołu.

**2.** Do zadań komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Zespołu, przygotowanie kart do głosowania, obliczenie głosów i ogłoszenie wyników głosowania. Przebieg tych czynności dokumentuje protokół sporządzony przez członka komisji i podpisany przez jej pełny skład.

**§ 52.1.** Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.

**2.** Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Zespołu.

**3.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez wyborców podczas zebrania.

**4.** Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.

**5.** Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskaże co najmniej jedną osobę, na którą głosuje, jednak nie więcej niż wynosi liczba wybieranych przez zebranie członków Rady Zespołu.

**6.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej ilości otrzymanych głosów przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada ostatnie do obsadzenia miejsce w Radzie Zespołu, rozstrzygają kolejne tury głosowania zarządzane przez przewodniczącego zebrania.

**§ 53.1.** Członkostwo w Radzie Zespołu wygasa wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się członkostwa,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) niebrania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez okres 6 miesięcy

**2.** Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Zespołu, podejmując jednocześnie uchwałę o wstąpieniu na miejsce dotychczasowego członka, tego kandydata danej grupy reprezentowanej w Radzie, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

3. W razie braku możliwości, o której mowa w ust. 2, przeprowadza się wybory uzupełniające, z odpowiednim zastosowaniem przepisów wcześniejszych. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji Rady Zespołu pozostało mniej niż 6 miesięcy.

## Rozdział 6 Rada Rodziców

§ 55.1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - z wyłączeniem dokonywanego przez ogół rodziców, wyboru przedstawicieli do Rady Zespołu - określa uchwalany przez Radę Rodziców Regulamin jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 56.1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje właściwy organ Rady Rodziców, a w razie braku takiego organu - Dyrektor, zawiadamiając rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.

2. Drugi termin Zgromadzenia może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

3. Zgromadzenie prowadzi organ zwołujący.

4. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu mogą wziąć udział:

- 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego inny nauczyciel,
- 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców,
- 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.

5. Obrady Zgromadzenia są utrwalane w formie protokołu, w którym w szczególności odnotowuje się treść podjętych uchwał.

6. Uchwały Zgromadzenia podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej:

§ 54.1. Rada Zespołu może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Zespołu (Fundusz Rady Zespołu).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Zespołu.

- 1) połowy rodziców - w pierwszym terminie,
- 2) bez względu na liczbę rodziców - w drugim terminie.

7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

§ 57.1. Rada Rodziców może występować do innych organów Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

2. Rada Rodziców:

- 1) może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla Dyrektora,
- 2) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela; nieprzedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania,
- 3) wraz z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Zespołu.

3. Rada Rodziców uprawniona jest do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.

§ 58.1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Zespołu (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

§ 59.1. Rodzice współdziałają z dyrektorem i nauczycielami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonania, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

3. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych opiekuńczych zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci i młodzieży - do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

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

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu

preorientującego po zakończeniu kształcenia w szkole,

- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

**§ 61.** Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych z realizacją obowiązku szkolnego ich dzieci,
- 2) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za zniszczone przez dziecko mienie szkolne,
- 3) dbania o higieniczny i estetyczny wygląd dziecka,
- 4) zgłaszania się do szkoły na wezwanie dyrektora, nauczyciela,
- 5) wyposażeń dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
- 6) systematycznej kontroli osiągnięć i postępów ucznia,
- 7) udziału w:
  - a) zebraniach, konsultacjach,
  - b) wywiadówkach.

## Rozdział 7 Samorząd Uczniowski

**§ 62.1.** Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów Zespołu.

**§ 63.1.** Zasady wybierania oraz zakres zadań i kompetencji organów Samorządu Uczniowskiego, a także szczegółowe kompetencje Zgromadzenia ogółu uczniów i podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

**§ 64.1.** Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje właściwy organ Samorządu Uczniowskiego, zawiadamiając uczniów o celu, miejscu oraz pierw-

szym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole.

2. Drugi termin Zgromadzenia może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

3. Zgromadzenie prowadzi organ zwołujący.

4. Obrady Zgromadzenia są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej treść podjętych uchwał.

5. Uchwały Zgromadzenia w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej:

- 1) połowy uczniów - w pierwszym terminie,
- 2) 30 % uczniów - w drugim terminie.

6. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

7. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania.

§ 65. Ogół uczniów może uchwalić lub znulizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach. Przepisy paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.

§ 66. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 67.1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Zespołu, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

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

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor,
- 3) wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Zespołu.

§ 68. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 6) dbanie o mienie szkolne,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej,
- 10) dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły.

### DZIAŁ III ORGANIZACJA ZESPOŁU

#### Rozdział 1 Planowanie działalności Zespołu

§ 69.1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 70.1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania,
- 2) arkusz organizacji szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowywany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Zespołu. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym zaj-

mujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

§ 71. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Zespołu określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 72.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W klasach I-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum - godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w wymiarze od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III na zajęciach kształcenia zintegrowanego nie obowiązują 45 minutowe jednostki lekcyjne. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 25 minut.

§ 73.1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

2. Na zasadach określonych w ramowych planach nauczania oddziały dzielone są na grupy.

3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w blokach przedmiotowych.

§ 74.1. W miarę posiadanych środków Zespół organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań.

2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań jest ustalana przez Dyrektora, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym te zajęcia. W razie większej liczby uczniów chętnych do udziału w zajęciach dodatkowych decyduje kolejność zgłoszeń.

3. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków Funduszu Rady Rodziców.

4. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, Zespół może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 75.1. Działalność innowacyjna lub eksperymentalna prowadzona jest w Zespole na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu jej projektu przez Radę Zespołu.

2. Warunkiem prowadzenia działalności, o jakiej mowa w ust. 1, jest posiadanie przez Zespół odpowiednich środków finansowych i organizacyjnych.

## Rozdział 3

### Świetlica

§ 76.1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu jest świetlica.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców lub

organizację dojazdu do szkoły, przebywają dłużej w szkole.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w liczbie nieprzekraczającej 25 uczniów.

4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w czasie ustalonym przez Dyrektora.

5. Regulamin korzystania ze świetlicy i godziny pracy ustala dyrektor zespołu.

6. Organizację i formy pracy w świetlicy określają plany pracy wychowawców na dany rok szkolny, zatwierdzone przez dyrektora.

§ 77. Świetlicą kieruje Kierownik świetlicy lub wyznaczony do pełnienia tej funkcji nauczyciel.

#### Rozdział 4 Biblioteka szkolna

§ 78.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.

3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

§ 79. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
- 3) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
- 4) pomocy audiowizualnych,
- 5) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 7) organizację warsztatu czytelniczego,
- 8) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację treści edukacji czytelniczo medialnej i informacyjnej,
- 9) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem,
- 10) w ramach gimnazjalnego systemu doradztwa biblioteka gromadzi i udostępnia - w sposób odpowiadający możliwościom Gimnazjum - nauczycielom, uczniom i rodzicom materiały ułatwiające wybór kierunków kształcenia uczniów po ukończeniu Gimnazjum.

§ 80.1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określa oddzielne przepisy.

3. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

4. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaciniane. Czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat.

5. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat.

6. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

7. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

8. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

9. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki: przyjmuje i przekazuje protokolarnie bibliotekę.

§ 81.1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji dotyczących księgozbioru i sposobu korzystania z niego,
- 3) poradnictwo i zachęcanie do świadomego wyboru lektur,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie a także pogłębianie u uczniów nawyków czytania,
- 5) opiekowanie się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

- 6) prowadzenie różnych form inspiracji, czytelnictwa w tym konkursów czytelniczych,
- 7) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 8) udział w realizacji programu ścieżek edukacji czytelniczej i medialnej,
- 9) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- 10) opracowywanie i przedstawianie nauczycielom analiz stanu czytelnictwa w szkole,
- 11) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły,
- 12) ewidencjonowanie zbiorów,
- 13) opracowanie biblioteczne zbiorów, katalogowanie według obowiązujących zasad,
- 14) selekcjonowanie zbiorów,
- 15) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,
- 16) wydzielenie zbioru podręcznego,
- 17) udostępnienie nauczycielom zbioru podręcznego,
- 18) informowanie o poziomie czytelnictwa poszczególnych klasach,

- 19) opracowywanie i przedstawianie nauczycielom analiz stanu czytelnictwa w szkole,
- 20) sporządzanie okresowego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki na rady pedagogiczne,
- 21) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć i statystyki wypożyczeń,
- 22) uczestniczenie w skontrum.

**2.** Monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim oraz Samorządowi Uczniowskiemu na jego wniosek informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Zespołu.

**3.** Nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów.

**4.** Zgodnie z zarządzeniem dyrektora przeprowadzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

## **DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

### **Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe**

**§ 82.** W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych i pracowników obsługi.

**§ 83.** Odrębne przepisy regulują:

- 1) zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 2) zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli.

### **Rozdział 2 Nauczyciele - przepisy ogólne.**

**§ 84.1.** Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

**2.** Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

**§ 85.1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**2.** W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych

w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
  - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - g) udzielanie uczniom pomocy w przewidywaniu i rozpoznaniu potrzeb uczniów.



**§ 86.** Nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej oraz nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.

**§ 87.** Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

**§ 88.1.** Nauczyciel szkoły odpowiada cywilnie lub karnie przed władzami szkoły za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**2.** Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

**3.** Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obo-

wiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1982r.

**§ 89.1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeby.

**2.** Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

**3.** Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

**4.** Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

**5.** Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia lub modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole lub proponowanych do realizacji w Zespole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### Rozdział 3 Wychowawca

**§ 90.1.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb i warunków środowiskowych, z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki, a w szczególności:

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

**2.** Wychowawca, w celu realizacji jego zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji

- szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami poszczególnych uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dziecka,
    - b) przekazywania w każdym czasie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
    - c) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - d) włączania rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
    - e) wskazywania rodzicom źródeł informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i, w razie potrzeby, z innymi specjalistami świadczącymi

kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

**§ 91.1.** Wychowawca organizuje stałe spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**2.** Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem spotkania.

**3.** W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

**4.** Celem co najmniej jednego spotkania z rodzicami w klasie programowo najwyższej jest przedstawienie rodzicom możliwości kierunków dalszego kształcenia ich dzieci.

#### **Rozdział 4 Pedagog szkolny**

**§ 92.** Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia lub zawodu,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 93.1.** Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący

między innymi zasady współdziałania Zespołu z poradnią, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**2.** Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.

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

**4.** Przepisy poprzedzające stosuje się odpowiednio do psychologa szkolnego.

**§ 94.1.** W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

**2.** Do kompetencji pedagoga należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Zespołu,
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

## **Rozdział 5** **Zakres zadań innych pracowników Zespołu**

**§ 95.1.** W Zespole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) referent,
- 3) woźna,
- 4) sprzątaczką,
- 5) konserwator,
- 6) robotnik do prac lekkich,

- 7) dozorca,
- 8) kucharka.

**2.** Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1, określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

**3.** Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## **DZIAŁ V** **UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1** **Zasady rekrutacji i obowiązków szkolny**

**§ 96.1.** Zespół prowadzi rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.

**2.** O przyjęciu uczniów do wszystkich klas i oddziałów funkcjonujących w Zespole decyduje Dyrektor Zespołu.

**§ 97.1.** Do klasy pierwszej sześcioletniej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na ich wcześniejsze przyjęcie.

**2.** Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej Szkoły Podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

**3.** Przyjmowania uczniów do szkoły dokonuje się w oparciu o aktualny wykaz dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu sporządzany przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.

**4.** Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

**5.** Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

**§ 98.1.** Do gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie.

**2.** Fakt zamieszkania w obwodzie gimnazjum stwierdza dyrektor szkoły na podstawie dowodu osobistego rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

**3.** Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przyjmuje do gimnazjum ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.

**4.** Liczbę wolnych miejsc ustala dyrektor zespołu na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji szkoły na dany rok szkolny.

**§ 99.1.** O kryteriach przyjmowania do gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania podań w tym zakresie dyrektor zawiadamia kandydatów umieszczając stosowaną informację na tablicy w holu głównym szkoły najpóźniej w miesiącu lutym każdego roku.

**2.** W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji w klasie szóstej szkoły podstawowej uzyskali łącznie z wynikami zewnętrznego sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, przeprowadzonego w klasie szóstej najwyższą liczbę punktów, z zastrzeżeniem punktu 3. Liczbę punktów oblicza się sumując:
  - a) liczbę punktów uzyskaną z pomnożenia średniej ze wszystkich ocen końcoworocznych uzyskanych przez kandydata z przedmiotów wymienionych w świadectwie ukoń-

- czenia szkoły podstawowej (wraz z oceną z religii/etyki) przez 10,
- b) liczbę punktów uzyskaną za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
  - c) liczbę punktów za inne osiągnięcia. Za każde osiągnięcie wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznawanych jest 5 punktów.
- 2) nie przyjmuje się do gimnazjum ucznia mieszkającego poza obwodem, który uzyskał w klasie szóstej nieodpowiednią ocenę zachowania,
  - 3) zachowuje się równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach ze względu na stosowane podziały na grupy podczas niektórych zajęć.

**3.** Uczniowie, laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od powyższych kryteriów.

**4.** Kandydaci spoza obwodu zwolnieni z obowiązku przystąpienia do zewnętrznego sprawdzianu porównywani są z innymi kandydatami bez uwzględniania ocen uzyskanych przez nich podczas sprawdzianu.

**§ 100.1.** Listy klas pierwszych gimnazjum tworzy dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę:

- 1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,
- 2) miejsce zamieszkania - aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
- 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
- 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.

**2.** Ze względu na warunki lokalowe Szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

**§ 101.1.** Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.

**2.** Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.

**3.** W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem zespołu - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.

**4.** Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach.

**5.** Dyrektor zespołu ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.

**6.** W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.

**7.** Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:

- 1) likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego,
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora zespołu o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.

**8.** O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.

**§ 102.1.** Dyrektor zespołu obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zespół może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

**3.** Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora zespołu w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

**§ 103.** Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

**§ 104.1.** Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**2.** Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

**3.** Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

- 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
- 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

**§ 105.1.** Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.

**2.** Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swego obwodu udziela Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły

na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

**3.** Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 106.1.** Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

**2.** Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział 2** **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 107.** Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doradźczej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności w kwestiach dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki, także podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole.

**§ 108.1.** Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) godnego reprezentowania szkoły,
- 2) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 3) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności,
- 9) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 10) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność po przyjsciu po niej do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

**2.** Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

### Rozdział 3 Nagrody i kary

**§ 109.1.** Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, za wybitne osiągnięcia oraz pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów i nauczycieli zespołu na apelu,
- 3) list pochwalny wychowawcy, dyrektora do rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową
- 6) wyróżnienie na tablicy ogłoszeń,

**2.** Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

**3.** Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.

**§ 110.1.** Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom w nim ustalonym, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy,
- 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w oddziale funkcji,
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
- 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
- 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) obniżeniem oceny zachowania, do najniższej włącznie,
- 7) przeniesieniem do równoległego oddziału.

**2.** Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Przez wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

### DZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 112.** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**§ 113.1.** Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**3.** Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.

**4.** O nałożonej karze informuje się rodziców.

**5.** Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

**6.** Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

**7.** Od kar nakładanych przez Dyrektora, z wyłączeniem kary skreślenia z listy uczniów, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**8.** O zamiarze ukarania ucznia, z wyłączeniem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

**§ 111.1.** Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**2.** Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków a w szczególności:

- 1) otrzymanie drugiej oceny najniższej zachowania,
- 2) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
- 3) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.

**3.** Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

**2.** O dokonanych zmianach dyrektor obowiązany jest powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Zespół.

**§ 114.1.** W zakresie spraw uregulowanych w niniejszym statucie tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

## 2614

### UCHWAŁA Nr XIX/174/2004 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 31 sierpnia 2004r.

#### w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wodzisław w latach 2004-2009.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 7, art. 18 ust. 2 pkt 6 i 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy w latach 2004-

2009. Program ten stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Gołębiowski**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XIX/174/2004  
Rady Gminy Wodzisław  
z dnia 31 sierpnia 2004r.

#### Program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wodzisław w latach 2004-2009.

##### Rozdział 1

##### Mieszkaniowy zasób Gminy Wodzisław

1. Obecnie mieszkaniowy zasób Gminy Wodzisław, tworzą lokale stanowiące własność Gminy Wodzisław, będące w zarządzie Gminy, w

trwałym zarządzie Zakładu Usług Komunalnych w Wodzisławiu oraz w trwałym zarządzie Szkół Podstawowych.

Tabela Nr 1  
Wykaz lokali mieszkaniowych w zarządzie Gminy

Lp.	Miejscowość Ulica	Numer lokalu	Ilość izb	Pow. użytk.	Uwagi
1	Wodzisław Krakowska	8/1	3	47	
2		8/2	2	34	
3		2	2	30	
4		3	2	42	
5		6/1	4	67,40	
6		6/2	4	67,60	
7		6/3	3	45,60	
8	Sobieskiego	1	2	45,00	
9	Kasztanowa	1/2	3	46,74	
1	Klemencice	97/1	3	66,35	
11		97/2	3	33,00	
12		97/3	3	35,00	
13	Nawarzyce	48/1	3	48,00	
14		48/2	3	30,00	
15		48/3	3	38,00	
16		48/4	3	48,00	
17	Lubcza	48	3	49,00	

18	Przyłęczek	36A/2	3	53,54	
19		37/3	5	73,12	
20		37/5	5	73,12	
21		37/15	5	73,12	
22		38/9	5	73,12	
23		38/12	4	62,78	
24		39/7	5	73,12	
25		39/16	4	62,78	
26		Niegosławice	100/1	3	60,00
27	15		3	35,00	
28	111		3	29,35	

Tabela Nr 2  
Wykaz lokali mieszkaniowych w zarządzie Szkół Podstawowych

Lp.	Miejscowość Ulica	Numer Lokalu	Ilość izb	Powierzchnia Użytkowa	Uwagi
1	Wodzisław ul. Szkolna	4/2	3	47,00	
2	Piotrkowice	41a	3	52,00	
3	Mierzawa	21/1	3	48,00	
4	Niegosławice	85/1	4	68,87	
5	"-"	85/2	4	68,87	
6	"-"	85/3	4	68,87	
7	Lubcza	83/1	3	66,00	
8	"-"	83/2	3	66,00	

Tabela Nr 3  
Wykaz lokali mieszkaniowych w zarządzie Zakładu Usług Komunalnych

L.p.	Miejscowość Ulica	Numer lokalu	Ilość izb	Powierzchnia Użytkowa	Uwagii
1	Wodzisław	21/2	4	75,00	
2	Brzezie	21/3	2	32,00	
3		21/4	2	40,00	
4		21/5	2	33,00	
5		21/6	3	78,00	
6		21/7	2	33,00	
7		Krakowska	12	2	45,00
8	13		2	4300	
9	15/1		2	55,00	
10	15/2		3	84,00	
11	Okopowa	9	1	28,00	
12	Plac Wolności	17	2	56,00	
13	Sobieskiego	2	2	40,00	
14	Wodna	3	3	64,00	
15		7	3	48,00	
16	Żarnowska	3/1	1	20,00	
17		3/2	2	44,00	
18		3/3	1	15,00	
19		3/5	2	53,00	
20		3/6	2	43,00	
21		9	4	59,00	

2. Zasób mieszkaniowy Gminy może ulec zmianie w przypadku zbycia bądź nabycia lokali.
3. Lokale mieszkalne wyszczególnione w tabelach 1, 2, 3 są zasiedlone.

## Rozdział 2

### Prognoza wielkości zasobu mieszkaniowego Gminy Wodzisław

1. Sprzedaż lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wodzisław odbywać się będzie na zasadach określonych uchwałą Rady Gminy Wodzisław i właściwymi przepisami.
2. Nie przeznaczają się do sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach użyteczności publicznej.



3. W przypadku braku najemców na lokale użytkowe po byłej Szkole Podstawowej w Klemenicach oraz Pękostawiu, lokale te adaptowane

zostaną na lokale mieszkalne oraz lokale socjalne.

### Rozdział 3

#### Stan techniczny zasobu mieszkaniowego

1. Prognoza stanu technicznego.  
Stan techniczny zasobu mieszkaniowego jest różnicowany.  
W przypadku lokali mieszkalnych położonych w szkołach i budynku Urzędu Gminy stan lokali jest dobry natomiast pozostałe lokale będące w zarządzie Zakładu Usług Komunalnych i Gmi-

ny wymagają gruntownych remontów, głównie wymianę pokryć dachowych, obróbek blacharskich, wymianę okien oraz drobnych remontów bieżących.

2. Remonty i modernizacje lokali prowadzone będą w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości finansowej Gminy.

### Rozdział 4

#### Plan sprzedaży oraz wysokość wydatków związanych z mieszkaniowym zasobem Gminy

Plan sprzedaży oraz wysokość wydatków w latach 2004-2009, określi corocznie Wójt Gminy Wodzisław w opracowanym projekcie budżetu Gminy na

rok następny, uwzględniającym konieczne koszty eksploatacji remontów i modernizacji lokali oraz budynków, a także wydatki inwestycyjne.

### Rozdział 5

#### Zasady polityki czynszowej

1. Obecnie obowiązuje stawka bazowa czynszu regulowanego, przyjęta uchwałą Nr 76/2000 Rady Gminy Wodzisław z dnia 29 grudnia 2000 roku w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne w wysokości 2,00 zł. za 1 m<sup>2</sup>.  
2. Stawka bazowa czynszu o której mowa w pkt. 1 ulega różnicowaniu, w zależności od położe-

nia lokalu, stanu technicznego oraz jego wyposażenia w media.

3. Na lata 2004-2009 ustala się stawkę bazową czynszu regulowanego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego na terenie gminy w wysokości 2,00 zł. z uwzględnieniem czynników opisanych w pkt. 2.  
4. Zasady ustalenia rzeczywistej stawki czynszu przedstawia tabela Nr 4.

Tabela Nr 4.

Stan wyposażenia mieszkań w instalacje	Baza %	Obniżenie stawki bazy czynszu ze względu na: **		
		Niekorzystne usytuowanie budynku	Zły stan techniczny budynku	Niekorzystne usytuowanie mieszkania W budynku
1. Mieszkanie o współczesnym standardzie z C.O. ciepłą wodą, wod.-kan. i łazienką.	100	od 0 do 10 %	od 0-10 %	od 0-10 %
2. Wszystkie urządzenia bez C.O.	85			
3. Z łazienką i WC bez C.O	80			
4. Tylko z WC lub łazienką	75			
5. Tylko wod.-kan.	70			
6. Bez wod.-kan	60			
Objaśnienia		* Brak otoczenia zielenią, niedogodny dojazd, w pobliżu uciążliwego zakładu pracy lub ruchliwej drogi.	* Budynki o dużym stopniu zniszczenia, nie remontowane, wilgotne, zagrzybione, wybudowane przed 1970 rokiem i dotychczas nie remontowane (dotyczy remontu kapitalnego).	* Mieszkania na parterze lub ostatnim piętrze, z widokiem na niekorzystne otoczenie, nienasłoneczone, przy niedocieplonych ścianach szczytowych.

\* - obniżka maksymalna do 10 % (w każdej kolumnie) stosowana będzie w przypadku zbiegu przynajmniej dwóch czynników obniżających standard mieszkania.

\*\* - łączna obniżka nie może przekroczyć 30 %.

## Rozdział 6

### Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy

1. Za zarządzanie lokalami mieszkalnymi odpowiedzialny jest Wójt Gminy Wodzisław.
2. Wójt Gminy w wykonaniu czynności o których mowa w pkt. 1 zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) podejmowania czynności mających na celu właściwe utrzymanie techniczne budynków w których znajdują się lokale mieszkalne.
  - b) zawieranie umów najmu z najemcami lokali.
  - c) prowadzenie nadzoru nad administratorami budynków.

## Rozdział 7

### Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach:

Jako zasadnicze źródło finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach przyjmuje się

wpływy z czynszów, dotacje z budżetu gminy oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych.

## Rozdział 8

### Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowych zasobem Gminy.

Stosowną decyzję mającą na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy każdorazowo podej-

mować będzie Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy.

# 2615

## ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

### do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Chęciny w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Chęciny w sprawie lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1292) strony ustalają, co następuje:

**§ 1.** W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45 1110 0000 0027 3350.”

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekazana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

**§ 2.** Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

**§ 3.** Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

Prezydent Miasta: *W. Lubawski*

Burmistrz Gminy i Miasta: *W. Pobocho*

## 2616

### ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

#### do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Daleszyce w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Daleszyce w sprawie lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1293) strony ustalają, co następuje:

**§ 1.** W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45 1110 0000 0027 3350.”

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekazana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi licznymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

**§ 2.** Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

**§ 3.** Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Aneks sporządzono w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

Prezydent Miasta: *W. Lubawski*

Wójt Gminy: *J. Armański*

## 2617

### ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

#### do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Górno w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Górno w sprawie lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1294) strony ustalają, co następuje:

**§ 1.** W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy

Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45 1110 0000 0027 3350.”

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekazana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi licznymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

**§ 2.** Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Prezydent Miasta: *W. Lubawski*

§ 4. Aneks sporządzono w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

Wójt Gminy: *J. Królicki*

## 2618

### ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

#### do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Masłów w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Masłów w sprawie lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1295) strony ustalają, co następuje:

§ 1. W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45 1110 0000 0027 3350.”

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekazana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

§ 2. Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Aneks sporządzono w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

Prezydent Miasta: *W. Lubawski*

Wójt Gminy: *W. Korona*

## 2619

### ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

#### do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Miedziana Góra w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Miedziana Góra w sprawie lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1296) strony ustalają, co następuje:

§ 1. W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA

Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45  
1110 0000 0027 3350."

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekazana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

**Prezydent Miasta: *W. Lubawski***

**§ 2.** Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

**§ 3.** Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Aneks sporządzono w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

**Wójt Gminy: *M. Lubecki***

## 2620

### ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

#### **do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Morawica w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.**

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Morawica w sprawie lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1297) strony ustalają, co następuje:

**§ 1.** W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45 1110 0000 0027 3350.”

**Prezydent Miasta: *W. Lubawski***

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekazana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

**§ 2.** Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

**§ 3.** Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Aneks sporządzono w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

**Wójt Gminy: *M. Buras***

## 2621

### ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

#### **do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Piekoszów w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.**

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Piekoszów w sprawie lokalnego transportu

zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1298) strony ustalają, co następuje:

§ 1. W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45 1110 0000 0027 3350.”

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekaza-

zana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

§ 2. Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Aneks sporządzono w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

**Prezydent Miasta: *W. Lubawski***

**Wójt Gminy: *T. Dąbrowa***

## 2622

### ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

#### **do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Sitkówka-Nowiny w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.**

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Sitkówka-Nowiny w sprawie lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1299) strony ustalają, co następuje:

§ 1. W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45 1110 0000 0027 3350.”

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekazana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

§ 2. Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Aneks sporządzono w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

**Prezydent Miasta: *W. Lubawski***

**Wójt Gminy: *S. Barycki***

## 2623

### ANEKS Nr 1

z dnia 6 września 2004r.

#### **do porozumienia zawartego pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Zagnańsk w sprawie lokalnego transportu zbiorowego.**

Na podstawie § 1 porozumienia zawartego w dniu 17 maja 2004 roku pomiędzy Miastem Kielce i Gminą Zagnańsk w sprawie lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 84, poz. 1300) strony ustalają, co następuje:

**§ 1.** W porozumieniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustalona w załączniku Nr 2 kwota, określająca udział Gminy w kosztach transportu zbiorowego w danym roku kalendarzowym, przekazywana będzie z góry w równych ratach miesięcznych, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Miasta w Banku Gospodarki Żywnościowej SA Oddział Regionalny w Kielcach Nr 11 2030 00 45 1110 0000 0027 3350.”

2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przekazana, a w przypadku wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wraz z odsetkami ustawowymi licznymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.”

**§ 2.** Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

**§ 3.** Postanowienia aneksu obowiązują po upływie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Aneks sporządzono w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Miasto, a jeden Gmina.

**Prezydent Miasta: *W. Lubawski***

**Wójt Gminy: *Z. Zagdański***

---

**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 4 listopada 2004r.