



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 10 sierpnia 2005r.

Nr 185

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY:

- 2206** — Nr 105/2005 z dnia 9 sierpnia 2005r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Łącznej w Okręgu Wyborczym Nr 2..... 9270

UCHWAŁY:

- 2207** — Nr XXXVIII/303/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 19 maja 2005r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym działającym na terenie Powiatu starachowickiego..... 9272
- 2208** — Nr XXXIX/304/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny studentów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) - Priorytetu II Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa na lata 2005/2006..... 9273
- 2209** — Nr XXXIX/305/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2005/2006 z Powiatu starachowickiego będącego uczestnikiem porozumienia w ramach realizacji projektu pod nazwą: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006” 9291
- 2210** — Nr XXXIX/306/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu starachowickiego na rok akademicki 2005/2006..... 9311
- 2211** — Nr XXXIX/307/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie założenia publicznej trzyletniej szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwi uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy w Zespole Szkół Specjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Starachowicach ul. Staszica 16 oraz nadania Statutu i podpisania Aktu Założycielskiego..... 9328
- 2212** — Nr XXXIX/308/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie przekształcenia dotychczasowej publicznej Policealnej Szkoły Zawodowej o dwuletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły średniej ponadpodstawowej w Zespole Szkół Licealnych w Starachowicach przy ul. 1 Maja 4 w publiczną Szkołę Policealną na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej oraz nadania Statutu i podpisania Aktu Przekształcenia..... 9336
- 2213** — Nr XXXIX/309/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie przekształcenia dotychczasowego publicznego Policealnego Studium Zawodowego dla Dorosłych na podbudowie szkoły ponadpodstawowej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 w Starachowicach przy ul. Radomskiej 72 w publiczną Policealną Szkołę Zawodową dla Dorosłych na podbudowie średnich szkół ponadgimnazjalnych oraz nadania Statutu i podpisania Aktu Przekształcenia..... 9342

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

- 2214** — Nr XXIX/310/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie przekształcenia dotychczasowej publicznej Policealnej Szkoły Zawodowej o dwuletnim cyklu nauczania na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum zawodowego, liceum technicznego i technikum w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Starachowicach przy ul. 1 Maja 4 w publiczną Szkołę Policealną o dwuletnim cyklu nauczania na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum oraz nadania Statutu i podpisania Aktu Przekształcenia..... 9349
- 2215** — Nr XLVI/881/2005 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 14 lipca 2005r. w sprawie zmiany w statucie zakładu budżetowego pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach oraz upoważnienia Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Kielcach do wydawania zezwoleń..... 9356
- 2216** — Nr XXVI/120/05 Rady Miejskiej w Koprzywnicy z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego /ZPORR/ - Priorytetu II Działania 2.2 „wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa..... 9356
- 2217** — Nr XXVI/121/05 Rady Miejskiej w Koprzywnicy z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów dla uczniów w ramach Działania 2.2. „Wyrównywania szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa..... 9357
- 2218** — Nr XXVI/244/2005 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 lipca 2005r. w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu..... 9374
- 2219** — Nr XXIII/163/05 Rady Miejskiej w Skalbmierzu z dnia 19 lipca 2005r. w sprawie likwidacji placówki oświatowej..... 9378
- 2220** — Nr XXI/102/05 Rady Gminy w Baćkowicach z dnia 22 kwietnia 2005r. w sprawie ustalenia planu sieci gminnego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Baćkowice..... 9379
- 2221** — Nr XXVIII/173/2005 Rady Gminy w Bałtowie z dnia 24 czerwca 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/165/2005 Rady Gminy w Bałtowie z dnia 22 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów..... 9379
- 2222** — Nr XXVI/181/05 Rady Gminy Bieliny z dnia 9 czerwca 2005r. w sprawie stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych..... 9380
- 2223** — Nr XXIV/231/05 Rady Gminy w Bogorii z dnia 16 czerwca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bogoria..... 9382

OBWIESZCZENIE:

- 2224** — Komisarza Wyborczego w Kielcach I z dnia 8 sierpnia 2005r..... 9385

2206

**ZARZĄDZENIE Nr 105/2005
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 9 sierpnia 2005r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Łącznej w Okręgu Wyborczym Nr 2

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy
z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad

gmin, rad powiatów i sejmików województw (jedn.
tekst Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547 i z 2004r.

Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760) w związku z uchwałą Nr 29/VII/2005 Rady Gminy w Łącznej z dnia 1 sierpnia 2005r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Łącznej w Okręgu Wyborczym Nr 2 obejmującym 3 mandaty, w którym wybierany będzie 1 radny.

§ 2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę - 30 października 2005r.

§ 3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

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

**W/z Wojewody Świętokrzyskiego
Wicewojewoda Świętokrzyski: J. Grzela**

Załącznik do zarządzenia Nr 105/2005
Wojewody Świętokrzyskiego
z dnia 9 sierpnia 2005r.

**Kalendarz wyborczy w wyborach uzupełniających
do Rady Gminy w Łącznej**

Termin wykonania czynności wyborczych	Treść czynności
31 sierpnia 2005r.	- podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Łącznej w Okręgu Wyborczym Nr 2.
10 września 2005r.	- podanie do wiadomości wyborców wyciągu z uchwały Rady Gminy w Łącznej w sprawie ustalenia granicy Okręgu Wyborczego Nr 2
15 września 2005r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Kielcach I Gminnej Komisji Wyborczej w Łącznej na podstawie wniosków komitetów wyborczych.
30 września 2005r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Łącznej list kandydatów na radnego.
9 października 2005r.	- powołanie przez Wójta Gminy Łączna Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1. - podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1.
15 października 2005r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji Gminnej Komisji Wyborczej w Łącznej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego, zawierających numery list i dane o kandydatach.
16 października 2005r.	- sporządzenie spisów wyborców i wyłożenie ich do publicznego wglądu.
29 października 2005r.	- przekazanie spisów wyborców przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1.
30 października 2005r.	- przeprowadzenie głosowania w godzinach od 6 ⁰⁰ do 20 ⁰⁰ oraz ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów.

zgodnie z art. 205 ust. 2 Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (jedn. tekst Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm) jeżeli końcowy termin wykonania określonej czynności wyborczej przypada na dzień ustawowo wolny od pracy za dochowanie terminu wykonania tej czynności uznaje się pierwszy roboczy dzień po dniu wolnym od pracy.

2207

UCHWAŁA Nr XXXVIII/303/05 RADY POWIATU W STARACHOWICAH

z dnia 19 maja 2005r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym działającym na terenie Powiatu starachowickiego

Na podstawie art. 90 ust. 2a, 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1.1. Przyznaje się dotacje szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek nauki w wysokości nie niższej niż przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej na dany rok budżetowy.

2. Szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, niewymienionych w pkt 1 przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż 50 % wydatków bieżących ustalonych w budżecie powiatu ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na 1 ucznia.

§ 2. Zarząd Powiatu corocznie określi w drodze uchwały stawki dotacji dla szkół, o których mowa w § 1.

§ 3. Warunkiem udzielenia dotacji jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę, do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosku, który powinien zawierać:

1. nazwę, regon, adres szkoły niepublicznej ubiegającej się o udzielenie dotacji, numer rachunku bankowego, na który dotacja ma być przekazywana, numer i datę wpisu do ewidencji, numer i datę decyzji w sprawie nadania uprawnień szkoły publicznej,
2. przewidywaną średniomiesięczną liczbę uczniów w poszczególnych typach i rodzajach szkół w okresie styczeń-sierpień oraz w okresie wrzesień-grudzień.

§ 4. Dotacje, o których mowa w § 1 są przekazywane w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 5.1. Szkoła przekazywać będzie informację o aktualnej liczbie uczniów do dnia 15 każdego miesiąca.

2. Dotowana szkoła ma obowiązek rozliczania się z otrzymanej dotacji w terminie do 20 dnia następnego miesiąca. Rozliczenie to nastąpi przez podanie faktycznej liczby uczniów za ubiegły miesiąc, przy czym za końcowy termin uczęszczania ucznia do szkoły należy uznać:

- dzień 31 sierpnia, gdy uczeń uzyskuje promocję do wyższej klasy lub kończy szkołę,
- ostatni dzień miesiąca, w którym uczeń uczęszczał do szkoły, w przypadku rezygnacji z nauki w szkole w trakcie roku szkolnego.

§ 6. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo kontroli wiarygodności podanych danych dotyczących faktycznej liczby uczniów z dokumentacją źródłową znajdującą się w szkole oraz zgodności danych zawartych we wniosku o którym mowa w § 3.

§ 7. W przypadku stwierdzenia niezgodności podania danych o ilości uczniów ze stanem faktycznym dotowana szkoła zobowiązana jest zwrócić niewłaściwie wykorzystane środki na konto: ING BŚ O/Starachowice 13105014321000002219284763 łącznie z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

§ 10. Traci moc Uchwała Nr VII/34/99 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 25 marca 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania wysokości i udzielania dotacji niepublicznym szkołom zmieniona Uchwałą Nr XXV/223/2001 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 29 marca 2001 roku oraz Uchwałą Nr XXXIV/332/2002 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 28 marca 2002 roku.

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

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Kosiela

2208

UCHWAŁA Nr XXXIX/304/05 RADY POWIATU W STARACHOWICAH

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny studentów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) - Priorytetu II Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa na lata 2005/2006

Na podstawie art. 12 pkt 4 i art. 5 ust 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055), Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1.1. Wyraża się zgodę na zawarcie przez Powiat Starachowicki z jednostkami samorządu terytorialnego Województwa Świętokrzyskiego porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny studentów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) - Priorytetu II Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

2. Projekty porozumień, o których mowa w § 1 pkt 1 stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wyraża się zgodę na przekazanie Powiatowi Kieleckiemu, jako Koordynatorowi, praw i obowiązków uczestników porozumienia w zakresie:

- 1) Przygotowania projektu pn.: „Stypendia dla studentów w Województwie Świętokrzyskim na rok akademicki 2005/2006”, oraz projektu pn.: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006” zgodnie z Uzpełnieniem Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego oraz dokumentacją konkursową.
- 2) Złożenie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Beneficjenta Końcowego wniosków o dofinansowanie projek-

tów, w odpowiedzi na ogłoszony przez niego konkurs.

- 3) Opracowanie „Regulaminu wzorcowego przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z powiatów Województwa Świętokrzyskiego na rok akademicki 2005/2006”, oraz opracowanie „Regulaminu wzorcowego przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2005/2006 powiatów, gmin i miast będących uczestnikami porozumienia w ramach realizacji projektu pod nazwą: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”.”
- 4) Reprezentowanie Partnerów wobec Beneficjenta Końcowego podczas procesu weryfikacji i rozpatrywania wniosku oraz w trakcie realizacji projektu.
- 5) Podpisanie w imieniu Partnerów umów o dofinansowanie projektów.
- 6) Podział i przekazywanie Partnerom środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu.
- 7) Monitorowanie, sprawozdawczość i rozliczenie projektu, w tym prawo do kontroli Partnerów w zakresie prawidłowości jego realizacji.

§ 3. Upoważnia się Zarząd Powiatu Starachowickiego do zawierania stosownych porozumień i umów z Powiatem Kieleckim jako Koordynatorem.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

Przewodniczący Rady Powiatu: *J. Kosiela*

**Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIX/304/05
Rady Powiatu w Starachowicach
z dnia 30 czerwca 2005r.**

P O R O Z U M I E N I E - uczeń

Zawarte dnia 30 czerwca 2005 roku w Starostwie Powiatowym w Kielcach na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami) pomiędzy:

1. Powiatem Kieleckim, z siedzibą w Kielcach:

NIP – 959-16-45-790

REGON – 291009372

reprezentowanym przez:

1) Zbigniewa Banaśkiewicza – Starostę Kieleckiego

2) Ryszarda Barwinka – Członka Zarządu

a

2. Powiatem Buskim, z siedzibą w Busku Zdroju:

NIP – 655-166-43-31

REGON – 291018490

reprezentowanym przez:

1) Jerzego Kolarza – Starostę Buskiego

2) Janusza Rozborskiego – Wicestarostę

a

3. Powiatem Jędrzejowskim, z siedzibą w Jędrzejowie – Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie:

NIP – 656-18-55-920

REGON – 291009366

reprezentowanym przez:

1) Edmunda Kaczmarka – Starostę Jędrzejowskiego

2) Annę Pańtak – Wicestarostę

a

4. Powiatem Kazimierskim, z siedzibą w Kazimierzy Wielkiej:

NIP – 605-00-13-491

REGON – 291009455

reprezentowanym przez:

1) Jana Nowaka – Starostę Kazimierskiego

2) Tadeusza Batora – Wicestarostę

a

5. Powiatem Koneckim, z siedzibą w Końskich:

NIP – 658-17-07-341

REGON – 291009389

reprezentowanym przez:

1) Antoniego Szkułata – Starostę Koneckiego

2) Bogdana Sobonia – Wicestarostę

a

6. Powiatem Opatowskim, z siedzibą w Opatowie:

NIP – 863-14-56-593

REGON – 830409212

reprezentowanym przez:

1) Kazimierza Kotowskiego – Starostę Opatowskiego

2) Marka Stańka – Wicestarostę

a

7. Powiatem Ostrowieckim, z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim:

NIP – 661-21-98-232

REGON – 291009449

reprezentowanym przez:

1) Waldemara Marka Palucha – Starostę Ostrowieckiego

2) Teresę Piwnik – Wicestarostę

a

8. Powiatem Pińczowskim, z siedzibą w Pińczowie:

NIP – 662-15-14-224

REGON – 291018508

reprezentowanym przez:

1) Andrzeja Kozere – Starostę Pińczowskiego

2) Jana Moskwę – Wicestarostę

a

9. Powiatem Sandomierskim, z siedzibą w Sandomierzu:

NIP – 864-18-23-946

REGON – 830409235

reprezentowanym przez:

1) Mieczysława Sawę – Starostę Sandomierskiego

2) Wiesława Warzecha – Wicestarostę

a

10. Powiatem Skarżyskim, z siedzibą w Skarżysku Kamiennej:

NIP – 663-16-10-202

REGON – 291009410

reprezentowanym przez:

1) Łukasza Wojciechowskiego – Starostę Skarżyskiego

2) Wiesława Gnata – Wicestarostę

a

11. Powiatem Starachowickim, z siedzibą w Starachowicach:

NIP – 664-19-34-337

REGON – 291009395

reprezentowanym przez:

1) Andrzeja Maciaga – Starostę Starachowickiego

2) Krzysztofa Pecelta – Członka Zarządu

a

12. Powiatem Staszowskim, z siedzibą w Staszowie:

NIP – 866-14-58-065

REGON – 830409241

reprezentowanym przez:

1) Czesława Pargiełę – Starostę Staszowskiego

2) Ryszarda Andrzeja Gada – Wicestarostę

a

13. Powiatem Włoszczowskim, z siedzibą we Włoszczowej:

NIP – 656-18-55-937

REGON – 291019360

reprezentowanym przez:

1) Zbigniewa Krzysiek – Starostę Włoszczowskiego

2) Ryszarda Maciejczyka – Wicestarostę

a

14. Powiatem m. Kielce z siedzibą w Kielcach:

NIP – 657-046-28-41

REGON – 291009343

reprezentowanym przez:

1) Andrzeja Syguta – Zastępcę Prezydenta

a

15. Gminą Bogoria, z siedzibą w Bogorii:

NIP – 866-16-03-248

REGON – 830409637

reprezentowaną przez:

1) Romana Pompę – Zastępcę Wójta

2) Ewę Gajek - Skarbnika

a

16. Gminą Daleszyce, z siedzibą w Daleszycach:

NIP – 657-25-25-617

REGON – 291010040

reprezentowaną przez:

1) Jerzego Armańskiego - Wójta

2) Jadwigę Gozłowską - Skarbnika

a

17. Gminą Koprzywnica, z siedzibą w Koprzywnicy:

NIP – 864-17-92-737

REGON – 830409956

reprezentowaną przez:

1) Stanisława Pawlika - Burmistrza

2) Annę Stec - Skarbnika

a

18. Gminą Małogoszcz, z siedzibą w Małogoszczu – Urząd Miasta i Gminy w Małogoszczu:

NIP – 656-13-16-695

REGON – 000537415

reprezentowaną przez:

1) Jana Głogowskiego - Burmistrza

2) Krystynę Kot - Skarbnika

a

19. Gminą Morawica, z siedzibą w Morawicy – Urząd Gminy w Morawicy:

NIP – 657-18-39-093

REGON – 000550686

reprezentowaną przez:

1) Marka Kuchnę – Wicewójta

2) Marię Adach - Skarbnika

a

20. Gminą Osiek, z siedzibą w Osieku:

NIP – 866-16-23-883

REGON – 830409689

reprezentowaną przez:

1) Włodzimierza Wawrzkiewicza - Burmistrza

2) Barbarę Salę - Skarbnika

a

21. Gminą Ożarów, z siedzibą w Ożarowie – Urząd Miasta i Gminy w Ożarowie:

NIP – 863-10-18-203

REGON – 000548784

reprezentowaną przez:

1) Marcina Majchra - Burmistrza

a

22. Gminą Piekoszów, z siedzibą w Piekoszowie:

NIP – 959-09-29-137

REGON – 000551740

reprezentowaną przez:

1) Tadeusza Krzysztofa Dąbrowę - Wójt

2) Jadwigę Szymańską - Skarbnika

a

23. Gminą Samborzec, z siedzibą w Samborcu:

NIP – 864-17-58-350

REGON – 830409778

reprezentowaną przez:

1) Witolda Garnuszka - Wójta

2) Jadwigę Nowak - Skarbnika

a

24. Gminą Sędziszów, z siedzibą w Sędziszowie:

NIP – 6562164804

REGON – 2910009857

reprezentowaną przez:

1) Wacława Szarek - Burmistrza

2) Marię Porębską – Z-cą Skarbnika

a

25. Gminą Sitkówka - Nowiny, z siedzibą w Sitkówce - Nowiny:

NIP – 959-14-68-922

REGON – 291010665

reprezentowaną przez:

1) Stanisława Baryckiego - Wójta

2) Krystynę Idzik - Skarbnika

w sprawie przygotowania i realizacji I typu projektu pn.: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006” w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) – Priorytetu II Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

§ 1

1. Porozumienie zawiera się w celu realizacji projektu pn.: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”, zwanego dalej Projektem

w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego – Priorytetu II, Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

2. Porozumienie zawiera się na okres przygotowania, realizacji i rozliczenia projektu.

§ 2

Jednostki samorządu terytorialnego będące stronami niniejszego porozumienia, zwane dalej Partnerami zobowiązują się do współpracy przy przygotowaniu i realizacji projektu określonego w § 1 na zasadach zawartych w niniejszym porozumieniu.

§ 3

1. Partnerzy ustalają, że Koordynatorem prac związanych z przygotowaniem i realizacją projektu jest Powiat Kielecki, zwany dalej Beneficjentem.
2. Beneficjent powołuje zespół ds. obsługi projektu składający się z przedstawicieli wybranych Partnerów.

§ 4

Do obowiązków Beneficjenta należy:

1. Przygotowanie projektu pn.: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”, zgodnie z Uzupełnieniem Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego oraz dokumentacją konkursową.
2. Złożenie do Beneficjenta Końcowego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wniosku o dofinansowanie projektu, w odpowiedzi na ogłoszony przez niego konkurs.
3. Opracowania „Regulaminu wzorcowego przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2005/2006 powiatów, gmin i miast będących uczestnikami porozumienia w ramach realizacji projektu pod nazwą: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”.”
4. Reprezentowanie Partnerów wobec Beneficjenta Końcowego podczas procesu weryfikacji i rozpatrywania wniosku oraz w trakcie realizacji projektu.
5. Podpisanie w imieniu Partnerów umowy o dofinansowanie projektu.
6. Podział i przekazywanie Partnerom środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu, na zasadach określonych w § 6.
7. Monitorowanie, sprawozdawczość i rozliczenie projektu, w tym prawo do kontroli Partnerów w zakresie prawidłowości jego realizacji.

§ 5

Do obowiązków Partnerów należy:

1. Przyjęcie Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych ze swojego obszaru, który nie może być sprzeczny z regulaminem wzorcowym.
2. Podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.
3. Podpisanie Porozumienia z Dyrektorami szkół ponadgimnazjalnych.
4. Podział i przekazywanie do szkół środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu.
5. Monitorowanie projektu i sporządzanie sprawozdań zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i wskazówkami Beneficjenta, w tym prawo do kontroli szkół w zakresie prawidłowości jego realizacji.
6. Przechowywanie dokumentacji związanej z projektem.

§ 6

1. Podział środków finansowych na realizację projektu pomiędzy Beneficjentem a Partnerami odbywać się będzie proporcjonalnie do ilości wniosków złożonych przez uczniów o najniższych dochodach, które są zgodne z Regulaminem z zastrzeżeniem przypadków zawartych w § 6 pkt 2.
2. Kwota wynikająca z podziału środków pomiędzy Beneficjentem a Partnerami obliczona zgodnie z zasadami § 6 pkt 1 nie może być:
 - a) większa niż kwota otrzymana przez Partnera na realizację Projektu w roku szkolnym 2004/2005 powiększona o 10%,
 - b) mniejsza niż kwota otrzymana przez Partnera na realizację Projektu w roku szkolnym 2004/2005 pomniejszona o 10% z zastrzeżeniem pkt. 3
3. W przypadku, gdy liczba wniosków, które wpłynęły do Partnera będzie tak mała, że kwota obliczona zgodnie z § 6 pkt. 2 lit. b) będzie przewyższała kwotę, która jest wymagana do realizacji projektu u Partnera, to Partner otrzyma kwotę niezbędną do realizacji projektu
4. Kwoty, o których mowa w pkt 2 i 3 zostaną pomniejszone o wskaźnik 14,11%, który stanowi różnicę środków otrzymanych na realizację projektu w roku szkolnym 2004/2005 i środków dostępnych w roku szkolnym 2005/2006 i wynika z różnicy kursowej euro.
5. Partnerzy zobowiązują się przekazać na rzecz Beneficjenta 0,60% kwoty uzyskanej z projektu na koordynację projektu.
6. Beneficjent ze środków określonych w § 6 pkt 2 wyodrębni pulę środków na rzecz zespołu ds. obsługi projektu.
7. Przekazywanie środków finansowych na realizację projektu odbywać się będzie na podstawie umów o dofinansowanie projektu zawartych pomiędzy Beneficjentem a Partnerami.
8. Przyznawanie stypendiów przez Partnerów odbywać się będzie zgodnie z „Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Województwa Świętokrzyskiego w roku szkolnym 2005/2006”.

§ 7

Partnerzy zobowiązują się nie składać wniosków o dofinansowanie projektów stypendialnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2005/2006 w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR.

§ 8

Uczestnicy porozumienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu wobec Beneficjenta Końcowego, z tym zastrzeżeniem, że za opóźnienia i błędy w sporządzaniu sprawozdań oraz brak weryfikacji i nadzoru nad realizacją projektu na swoim terenie odpowiedzialność ponosi ten uczestnik porozumienia, który je spowodował.

§ 9

W sprawach, które nie zostały uregulowane w porozumieniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszystkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie sporządzono w dwudziestu sześciu jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdego z partnerów, w tym dwa egzemplarze dla Beneficjenta.

§ 12

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 13

Porozumienie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**PARTNERZY PROJEKTU „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych
w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”**

1. Powiat kielecki
2. Powiat buski
3. Powiat jędrzejowski
4. Powiat kazimierski
5. Powiat konecki

6. Powiat opatowski

7. Powiat ostrowiecki

8. Powiat pińczowski

9. Powiat sandomierski

10. Powiat skarżyski

11. Powiat starachowicki

12. Powiat staszowski

13. Powiat włoszczowski

14. Powiat m.Kielce

15. Gmina Bogoria

16. Gmina Daleszyce

17. Gmina Koprzywnica

18. Gmina Małogoszcz

19. Gmina Morawica

20. Gmina Osiek

21. Gmina Ożarów

22. Gmina Piekoszów

23. Gmina Samborzec

24. Gmina Sędziszów

25. Gmina Sitkówka - Nowiny

**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXIX/304/05
Rady Powiatu w Starachowicach
z dnia 30 czerwca 2005r.**

P O R O Z U M I E N I E - student

Zawarte dnia 30 czerwca 2005 roku w Starostwie Powiatowym w Kielcach na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami) pomiędzy:

1. Powiatem Kieleckim, z siedzibą w Kielcach:

NIP – 959-16-45-790

REGON – 291009372

reprezentowanym przez:

1) Zbigniewa Banaśkiewicza – Starostę Kieleckiego

2) Ryszarda Barwinka – Członka Zarządu

a

2. Powiatem Buskim, z siedzibą w Busku Zdroju:

NIP – 655-166-43-31

REGON – 291018490

reprezentowanym przez:

1) Jerzego Kolarza – Starostę Buskiego

2) Janusza Rozborskiego – Wicestarostę

a

3. Powiatem Jędrzejowskim, z siedzibą w Jędrzejowie - Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie:

NIP – 656-18-55-920

REGON – 291009366

reprezentowanym przez:

1) Edmunda Kaczmarka – Starostę Jędrzejowskiego

2) Annę Pańtak – Wicestarostę

a

4. Powiatem Kazimierskim, z siedzibą w Kazimierzy Wielkiej:

NIP – 605-00-13-491

REGON – 291009455

reprezentowanym przez:

1) Jana Nowaka – Starostę Kazimierskiego

2) Tadeusza Batora – Wicestarostę

a

5. Powiatem Koneckim, z siedzibą w Końskich:

NIP – 658-17-07-341

REGON – 291009389

reprezentowanym przez:

1) Antoniego Szkułata – Starostę Koneckiego

2) Bogdana Sobonia – Wicestarostę

a

6. Powiatem Opatowskim, z siedzibą w Opatowie:

NIP – 863-14-56-593

REGON – 830409212

reprezentowanym przez:

- 1) Kazimierza Kotowskiego – Starostę Opatowskiego
- 2) Marka Stańka – Wicestarostę

a

7. Powiatem Ostrowieckim, z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim:

NIP – 661-21-98-232

REGON – 291009449

reprezentowanym przez:

- 1) Waldemara Marka Palucha – Starostę Ostrowieckiego
- 2) Teresę Piwnik – Wicestarostę

a

8. Powiatem Pińczowskim, z siedzibą w Pińczowie:

NIP – 662-15-14-224

REGON – 291018508

reprezentowanym przez:

- 1) Andrzeja Kozereę – Starostę Pińczowskiego
- 2) Jana Moskwę – Wicestarostę

a

9. Powiatem Sandomierskim, z siedzibą w Sandomierzu:

NIP – 864-18-23-946

REGON – 830409235

reprezentowanym przez:

- 1) Mieczysława Sawę – Starostę Sandomierskiego
- 2) Wiesława Warzecha – Wicestarostę

a

10. Powiatem Skarżyskim, z siedzibą w Skarżysku Kamiennej:

NIP – 663-16-10-202

REGON – 291009410

reprezentowanym przez:

- 1) Łukasza Wojciechowskiego – Starostę Skarżyskiego
- 2) Wiesława Gnata – Wicestarostę

a

11. Powiatem Starachowickim, z siedzibą w Starachowicach:

NIP – 664-19-34-337

REGON – 291009395

reprezentowanym przez:

- 1) Andrzeja Maciąga – Starostę Starachowickiego
- 2) Krzysztofa Pecelta – Członka Zarządu

a

12. Powiatem Staszowskim, z siedzibą w Staszowie:

NIP – 866-14-58-065

REGON – 830409241

reprezentowanym przez:

- 1) Czesława Pargiełę – Starostę Staszowskiego
- 2) Ryszarda Andrzeja Gada – Wicestarostę

a

13. Powiatem Włoszczowskim, z siedzibą we Włoszczowej:

NIP – 656-18-55-937

REGON – 291019360

reprezentowanym przez:

- 1) Zbigniewa Krzysiek – Starostę Włoszczowskiego
- 2) Ryszarda Maciejczyka – Wicestarostę

a

14. Powiatem m. Kielce z siedzibą w Kielcach:

NIP – 657-046-28-41

REGON – 291009343

reprezentowanym przez:

- 1) Andrzeja Syguta – Zastępcę Prezydenta

w sprawie przygotowania i realizacji II typu projektu pn.: „Stypendia dla studentów w Województwie Świętokrzyskim na rok akademicki 2005/2006” w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) – Priorytetu II Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

§ 1

1. Porozumienie zawiera się w celu realizacji projektu pn.: „Stypendia dla studentów w Województwie Świętokrzyskim na rok akademicki 2005/2006”, zwanego dalej Projektem w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego – Priorytetu II, Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
2. Porozumienie zawiera się na okres przygotowania, realizacji i rozliczenia projektu.

§ 2

Jednostki samorządu terytorialnego będące stronami niniejszego porozumienia, zwane dalej Partnerami zobowiązują się do współpracy przy przygotowaniu i realizacji projektu określonego w § 1 na zasadach zawartych w niniejszym porozumieniu.

§ 3

1. Partnerzy ustalają, że Koordynatorem działań związanych z przygotowaniem i realizacją projektu jest Powiat Kielecki, zwany dalej Beneficjentem.
2. Beneficjent powołuje Zespół ds. obsługi projektu składający się z przedstawicieli wybranych Partnerów.

§ 4

Do obowiązków Beneficjenta należy:

1. Przygotowanie projektu pn.: „Stypendia dla studentów w Województwie Świętokrzyskim na rok akademicki 2005/2006”, zgodnie z Uzupełnieniem Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego oraz dokumentacją konkursową.
2. Złożenie do Beneficjenta Końcowego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wniosku o dofinansowanie projektu, w odpowiedzi na ogłoszony przez niego konkurs.

3. Opracowanie „Regulaminu wzorcowego przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z powiatów Województwa Świętokrzyskiego na rok akademicki 2005/2006”.
4. Reprezentowanie Partnerów wobec Beneficjenta Końcowego podczas procesu weryfikacji i rozpatrywania wniosku oraz w trakcie realizacji projektu.
5. Podpisanie w imieniu Partnerów umowy o dofinansowanie projektu.
6. Podział i przekazywanie Partnerom środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu, na zasadach określonych w § 6.
7. Monitorowanie, sprawozdawczość i rozliczenie projektu, w tym prawo do kontroli Partnerów w zakresie prawidłowości jego realizacji.

§ 5

Do obowiązków Partnerów należy:

1. Przyjęcie Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów ze swojego obszaru, który nie może być sprzeczny z regulaminem wzorcowym.
2. Podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.
3. Monitorowanie projektu i sporządzanie sprawozdań zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i wskazówkami Beneficjenta.
4. Przechowywanie dokumentacji związanej z projektem.

§ 6

1. Podział środków finansowych na realizację projektu pomiędzy Beneficjentem a Partnerami odbywać się będzie proporcjonalnie do liczby wniosków złożonych przez studentów o najniższych dochodach, które są zgodne z Regulaminem z zastrzeżeniem przypadków zawartych w § 6 pkt 2.
2. Kwota wynikająca z podziału środków pomiędzy Beneficjentem a Partnerami obliczona zgodnie z zasadami § 6 pkt 1 nie może być:
 - a) większa niż kwota otrzymana przez Partnera na realizację Projektu w roku akademickim 2004/2005 powiększona o 10%,
 - b) mniejsza niż kwota otrzymana przez Partnera na realizację Projektu w roku akademickim 2004/2005 pomniejszona o 10% z zastrzeżeniem pkt 3.
3. W przypadku, gdy liczba wniosków, które wpłynęły do Partnera będzie tak mała, że kwota obliczona zgodnie z § 6 pkt 2 lit. b) będzie przewyższała kwotę, która jest wymagana do realizacji projektu u Partnera, to Partner otrzyma kwotę niezbędną do realizacji projektu.
4. Kwoty, o których mowa w pkt 2, 3 i zostaną pomniejszone o wskaźnik 14,11%, który stanowi różnicę środków otrzymanych na realizację projektu w roku akademickim 2004/2005 i środków dostępnych w roku akademickim 2005/2006 i wynika z różnicy kursowej euro.
5. Partnerzy zobowiązują się przekazać na rzecz Beneficjenta 0.30% kwoty uzyskanej z projektu na koordynację projektu.
6. Beneficjent ze środków określonych w § 6 pkt 2 wyodrębni pulę środków na rzecz zespołu ds. obsługi projektu.
7. Przekazywanie środków finansowych na realizację projektu odbywać się będzie na podstawie umów o dofinansowanie projektu zawartych pomiędzy Beneficjentem a Partnerami.

§ 7

Partnerzy zobowiązują się nie składać wniosków o dofinansowanie projektów stypendialnych dla studentów na rok akademicki 2005/2006 w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR.

§ 8

Uczestnicy porozumienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu wobec Beneficjenta Końcowego, z tym zastrzeżeniem, że za opóźnienia i błędy w sporządzaniu sprawozdań oraz brak weryfikacji i nadzoru nad realizacją projektu na swoim terenie odpowiedzialność ponosi ten uczestnik porozumienia, który je spowodował.

§ 9

W sprawach, które nie zostały uregulowane w porozumieniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszystkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie sporządzono w piętnastu jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdego z Partnerów, w tym dwa egzemplarze dla Beneficjenta.

§ 12

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 13

Porozumienie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

PARTNERZY PROJEKTU „Stypendia dla studentów w Województwie Świętokrzyskim na rok akademicki 2005/2006”

1. Powiat kielecki
2. Powiat buski
3. Powiat jędrzejowski
4. Powiat kazimierski
5. Powiat konecki
6. Powiat sandomierski
7. Powiat skarżyski

8. Powiat starachowicki

9. Powiat staszowski

10. Powiat pińczowski

11. Powiat opatowski

12. Powiat ostrowiecki

13. Powiat włoszczowski

14. Powiat m.Kielce

2209

UCHWAŁA Nr XXXIX/305/05 RADY POWIATU W STARACHOWICACH

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2005/2006 z Powiatu starachowickiego będącego uczestnikiem porozumienia w ramach realizacji projektu pod nazwą: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”

Na podstawie art. 12 pkt. 10a oraz art. 5 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055), Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2005/2006 z Powiatu starachowickiego będącego uczestnikiem porozu-

mienia w ramach realizacji projektu pod nazwą: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”.” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Starachowicach.

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

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Kosiela

Załącznik do uchwały Nr XXXIX/305/05
Rady Powiatu w Starachowicach
z dnia 30 czerwca 2005r.

REGULAMIN

PRYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIÓW NA WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NA ROK SZKOLNY 2005/2006 POWIATU STARACHOWICKIEGO BĘDĄCEGO UCZESTNIKIEM POROZUMIENIA W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU POD NAZWĄ „STYPENDIA DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚWIĘTOKRZYSKIM NA ROK SZKOLNY 2005/2006”

Regulamin określa zasady, warunki, terminy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na wyrównywanie szans edukacyjnych przyznawanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. „**Obszary wiejskie**” – tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5 tys. mieszkańców, miasta od 5 tys. do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
2. „**Trudna sytuacja materialna**” – sytuacja gdy wysokość dochodu w przeliczeniu na osobę w rodzinie ucznia nie jest wyższa niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych określona na podstawie art. 5 ust. 1-7 oraz ust.9-10 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003, Nr 228, poz. 2255, z 2004r. Nr 35, poz. 305 i Nr 64, poz. 593). W przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczenia dochodu przeciętny dochód z ha przeliczeniowego ogłoszony do dnia 30 października każdego roku przez Prezesa GUS, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r., Nr 94, poz. 431, z późn. zm.).
3. „**Stypendium**” – stypendium przyznawane uczniom szkół ponadgimnazjalnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia ZPORR 2004-2006 (Dz. U. Nr 200, poz. 2051) i niniejszym Regulaminem.
4. „**ZPORR**” - Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego - jeden z programów operacyjnych określający priorytety, kierunki i wysokość środków przeznaczonych na realizację polityki regionalnej państwa.
5. „**UZPORR**” - Uzupełnienie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.
6. „**Regulamin**” – regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2005/2006.
7. „**Beneficjent**” – Powiat Kielecki – Koordynator prac związanych z przygotowaniem i realizacją projektu pod nazwą „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”.
8. „**Partner projektu**” – powiat, gmina i miasto na prawach powiatu - uczestnik porozumienia w ramach realizacji projektu pod nazwą „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”.

9. „**Szkoła**” - szkoła ponadgimnazjalna w rozumieniu art. 2 i 9 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. tj.2004 nr 256 poz.2572 ze zm.) publiczna lub niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego dla których organem prowadzącym jest Partner projektu lub, które są dotowane przez Partnera projektu - z wyłączeniem szkół dla dorosłych.
10. „**Dyrektor**” – dyrektor Szkoły będącej płatnikiem stypendium.
11. „**Komisja**” – komisja powołana zarządzeniem Dyrektora Szkoły działająca na podstawie niniejszego Regulaminu.

II. Instytucje prowadzące obsługę programu stypendialnego.

§ 2

1. Przyznawanie i przekazywanie stypendiów następuje w drodze realizacji projektu pod nazwą „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006”.
2. Realizacja projektu odbywa się na podstawie porozumień zawartych pomiędzy:
 - ✓ Beneficjentem a Partnerami projektu,
 - ✓ Partnerem projektu a Szkołą.

§ 3

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta oraz Partnera projektu określa porozumienie zawarte w dniu
2. Prawa i obowiązki Szkoły określa porozumienie zawarte z Partnerem projektu. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 4

1. W celu zbadania wniosków uczniów, sporządzenia list uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium w Szkole powołuje się 3 osobową Komisję.
2. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani zarządzeniem Dyrektora.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - ✓ Dyrektor lub Zastępca Dyrektora jako Przewodniczący,
 - ✓ pedagog szkolny lub wychowawca,
 - ✓ główny księgowy lub inny pracownik prowadzący obsługę finansową Szkoły.
4. Pracami Komisji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Przewodniczący. Przewodniczący może wskazać spośród członków Komisji swego Zastępcę.
5. Do zadań Przewodniczącego lub z jego upoważnienia Zastępcy Przewodniczącego należy :
 - ✓ zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - ✓ skreślanie z listy uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium w przypadkach przewidzianych Regulaminem,
 - ✓ podpisanie umowy w sprawie przekazywania stypendium.
6. Komisja działa na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej składu.
7. Obsługę administracyjną zapewnia właściwa w Szkole komórka organizacyjna.
8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół sporządza wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
9. Komisja w sprawach spornych podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania bezwzględną większością głosów jej składu. Wyniki głosowania odnotowywane są w protokole.
10. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
11. Komisja bada złożone przez uczniów wnioski pod względem ich zupełności i rzetelności.
12. Komisja sporządza listę podstawową i rezerwową uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium oraz listę wniosków odrzuconych.
13. Sporządzone listy: podstawowa i rezerwowa podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Szkole z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926).

III. Formy pomocy.

§ 5

1. Stypendia są przekazywane na cele wymienione w ust. 2 w formie refundacji wydatków.
2. Stypendia mogą być przekazane na całkowite lub częściowe pokrycie wydatków w zakresie:
 - a) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji,
 - b) posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - c) zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych oraz zakup multimedialnych pomocy naukowych,
 - d) kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - e) czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,
 - f) innych wydatków, które zostaną uznane przez Dyrektora za konieczne celem korzystania przez ucznia z zajęć wynikających z planu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły. Dyrektor wydaje w tej sprawie zarządzenie. Do wydatków tych zalicza się w szczególności: opłaty wnoszone za wycieczki organizowane przez szkołę, bilety wstępu na imprezy kulturalne i sportowe, kursy językowe i inne zajęcia dodatkowe realizowane przez szkołę, zakup obowiązującego stroju szkolnego wynikającego z potrzeb i specyfiki szkoły oraz odzieży i obuwia sportowego, z tym zastrzeżeniem, że wydatki na odzież i obuwie mogą być poniesione przez ucznia nie więcej niż raz w roku szkolnym.
3. Stypendium może być przeznaczone na więcej niż jeden rodzaj wydatków, wymienionych w ust. 2 .
4. Poniesienie wydatków, o których mowa w ust. 2 uczeń dokumentuje :
 - a) dowodami zakupu towarów i usług (faktury VAT, rachunki),
 - b) zaświadczeniami wystawionymi przez przewoźników potwierdzających przewozy ucznia za dany miesiąc kalendarzowy zawierającymi oznaczenie przewoźnika, wskazanie imienia i nazwiska ucznia, ceny biletu oraz trasy przejazdu,
 - c) biletami miesięcznymi wystawionymi przez przewoźników potwierdzających przewozy ucznia za dany miesiąc kalendarzowy zawierającymi oznaczenie przewoźnika, wskazanie imienia i nazwiska ucznia, ceny biletu oraz trasy przejazdu.
W przypadku utraty biletu miesięcznego dopuszcza się przedłożenie zaświadczenia zgodnie z wymogami ust. 4 lit. b.
 - d) umowami najmu lokalu,
 - e) innymi dokumentami, z których wynika rodzaj wydatku i jego wysokość.
5. Na poczet wydatków uczniowi wypłaca się gotówką zaliczkę. Wysokość zaliczki określa Beneficjent przekazując środki do Partnera projektu.
6. Kwotę zaliczki uczeń przeznaczą na wydatki, o których mowa w ust. 2 z obowiązkiem jej rozliczenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania.
7. Wydatki winny być poniesione w wysokości nie mniejszej niż pobrana zaliczka. Dopuszcza się ponoszenie wydatków w wysokości wyższej niż pobrana zaliczka.
8. Rozliczenie zaliczki następuje przez złożenie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków. Dokumenty uczeń przedkłada w oryginale wraz z kserokopią. Na kserokopii dokumentu Szkoła potwierdza jej zgodność z oryginałem, kserokopie zachowuje w aktach a oryginał dokumentu zwraca uczniowi.
9. Uczeń jest zobowiązany do przechowywania oryginałów dokumentów przez okres 3 lat.
10. W przypadku rozliczenia zaliczki uczeń jest uprawniony do pobrania kolejnej zaliczki. Do kolejnych zaliczek stosuje się tryb przewidziany w ust. 6,7,8.
11. Uczeń, który w terminie i w sposób określonych w ust. 6, 7, 8 nie dokona rozliczenia pobranej zaliczki jest zobowiązany do zwrotu zaliczki z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia jej pobrania.
12. O ile wydatki poniesione przez ucznia są wyższe od kwoty zaliczki, wydatki te pokrywa się w formie refundacji. Refundacja następuje przez wypłatę uczniowi gotówki aż do pokrycia kosztów poniesionego wydatku jednak nie wyższych niż kwota przyznanego stypendium. Refundacja następuje w kwotach i w terminie dokonywania przez Szkołę wypłat kolejnych zaliczek.
13. Wypłata zaliczki oraz refundacja jest dokonywana :
 - a) w przypadku uczniów małoletnich do rąk ich rodziców lub opiekuna prawnego,
 - b) w przypadku uczniów pełnoletnich do rąk ucznia, lub na wskazane przez nich rachunki bankowe.

IV. Warunki ubiegania się o stypendium

§ 6

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach,
 - b) posiadają stałe zameldowanie na obszarze wiejskim nie krócej niż jeden rok w granicach administracyjnych powiatu będącego Partnerem projektu,
 - c) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. W przypadku, gdy liczba uczniów spełniających warunki określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie o najniższych dochodach.

V. Wylączenie ze wsparcia w ramach projektu

§ 7

1. O stypendium nie mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
 - a) powtarzają klasę,
 - b) są wychowankami domów dziecka.

VI. Zasady przyznawania stypendium.

§ 8

1. Stypendium na rok szkolny 2005/2006 przyznaje się w wysokości 1000 zł.
2. Stypendium przyznaje się na okres od września 2005 do czerwca 2006 roku z zastrzeżeniem ust.3.
3. Dla uczniów klas maturalnych stypendium przyznaje się od września 2005 do końca miesiąca, w którym uczeń otrzymał świadectwo dojrzałości jednak nie dłużej niż do czerwca 2006r.
4. W przypadku gdy stypendium zostanie przyznane w trakcie roku szkolnego 2005/2006 ustala się je w wysokości i na okres proporcjonalny do czerwca 2006r. poczynając od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu.
5. Stypendia przyznaje się uczniom umieszczonym na liście podstawowej uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium wg kolejności umieszczenia ich na tej liście. Kolejność na liście wynika z wysokości wykazanych dochodów.
6. Niewykorzystane w ramach listy podstawowej kwoty stypendiów przyznaje się uczniom z listy rezerwowej według kolejności umieszczenia ich na tej liście. Kolejność na liście wynika z wysokości wykazanych dochodów.
7. Zaliczki i refundacja płatne są w wysokości określonej przez Beneficjenta i w terminach zależnych od wpływu środków na rachunek Szkoły. Szkoła jest płatnikiem stypendium dla uczniów pobierających naukę w tej Szkole.

VII. Tryb rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 9

1. Stypendia przyznawane są na wniosek ucznia z zastrzeżeniem ust.2.

2. W imieniu uczniów małoletnich wnioski i oświadczenia składają w imieniu i na rzecz ucznia rodzice lub opiekunowie prawni. Wszelka korespondencja w tych przypadkach prowadzona jest z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
3. Wnioski o przyznanie stypendium składa się w Szkole w terminie od 15 lipca do 15 sierpnia 2005 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wniosek winien zawierać wszystkie załączniki wymienione we wzorze wniosku i winien być sporządzony wg objaśnień załączonych do wzoru wniosku.
5. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 podlegają odrzuceniu.
6. Komisja w terminie od 15 sierpnia do 15 września 2005 roku analizuje złożone wnioski i do dnia 20 września 2005r. sporządza listę podstawową i rezerwową uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium. Na listach umieszcza uczniów w kolejności wynikającej z wykazanych dochodów.
7. Listy przekazywane są do komórki organizacyjnej zajmującej się obsługą administracyjną projektu w Szkole.
8. Pracownik komórki wymienionej w ust. 7 wypełnia „Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do otrzymania stypendium”. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Zawiadomienia podpisuje Przewodniczący Komisji.
9. Pracownik komórki wymienionej w ust.7 przesyła lub przekazuje niezwłocznie uczniom zawiadomienia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

VIII. Wypłata stypendium

§ 10

1. Uczeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania „Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do otrzymania stypendium” zobowiązany jest potwierdzić fakt spełniania warunków do jego otrzymywania oświadczeniem zgodnie ze wzorem stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. W przypadku nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust 1 Przewodniczący Komisji dokonuje skreślenia nazwiska i imienia ucznia z listy podstawowej uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium. Skreślenie potwierdza własnoręczną parafką na liście.
3. Stypendia przekazuje się na podstawie „Umowy przekazywania stypendium na rok szkolny 2005/2006” według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Stronami umowy są: Przewodniczący Komisji oraz uczeń a w przypadku uczniów małoletnich ich rodzice lub opiekunowie prawni.

IX. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Uczeń zawiadamia Szkołę będącą płatnikiem stypendium w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia o:
 - a) wymeldowaniu z obszaru Województwa Świętokrzyskiego,
 - b) podjęciu nauki w innej szkole ze wskazaniem jej typu,
 - c) zaprzestaniu spełniania warunków wymienionych w § 6 ust. 1.
2. Przy piśmie, o którym mowa w ust. 1 uczeń składa zaświadczenia wydane przez właściwe organy potwierdzające zaistnienie zdarzenia.
3. Uczeń, który w trakcie pobierania stypendium zmieni miejsce zameldowania w granicach administracyjnych Województwa Świętokrzyskiego a nowym jego miejscem zameldowania jest obszar stanowiący obszar wiejski w granicach administracyjnych powiatu będącego Partnerem projektu nadal uprawniony jest do otrzymywania stypendium. Płatnikiem tego stypendium pozostaje Szkoła, z którą podpisał umowę.
4. Uczeń, który w trakcie pobierania stypendium zmieni Szkołę na inną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości nadal uprawniony jest do pobierania stypendium. Płatnikiem stypendium pozostaje Szkoła, z którą podpisał umowę.
5. W przypadkach określonych w ust. 1 lit. a i c oraz w przypadkach podjęcia przez Szkołę z urzędu informacji o:
 - ✓ zaprzestaniu nauki przez ucznia przez okres dłuższy niż 30 dni,
 - ✓ nie rozliczenia kwoty zaliczki zgodnie z par.5 ust.6 – 8 Regulaminu,

- ✓ skreśleniu z listy uczniów zakwalifikowanych do otrzymywania stypendium,
 - ✓ uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium.
6. Utrata stypendium następuje z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło zdarzenie będące podstawą utraty prawa do stypendium.
 7. Zaliczki pobrane i rozliczone przed utratą prawa do stypendium nie podlegają zwrotowi. Refundacja wypłacona przed utratą prawa do stypendium nie podlega zwrotowi.
 8. Zaliczki i refundacje wypłacone uczniowi po utracie prawa do otrzymywania stypendium podlegają zwrotowi na wskazane przez Szkołę konto wraz z odsetkami w wysokości zaległości podatkowych od dnia ich przekazania. W przypadku uczniów małoletnich zobowiązanymi do zwrotu są rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 12

Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR).

Załącznik 1 do Regulaminu

W N I O S E K

o przyznanie „Stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu starachowickiego na rok szkolny 2005/2006” w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Działanie 2.2 „Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i z budżetu państwa.

Nazwisko ucznia		Miejscowość
Imiona		Data złożenia wniosku
Imię ojca		
Imię matki		Nr telefonu do kontaktu
PESEL		
Informacja o szkole ponadgimnazjalnej		
Nazwa i nr szkoły		
ulica		miejscowość
kod pocztowy		województwo
Adres stałego zameldowania		
ulica		miejscowość
kod pocztowy		województwo
Świadoma(-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:		
- moja rodzina składa się zosób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym		
- średni miesięczny dochód netto, na jedną osobę w mojej rodzinie zgodnie z oświadczeniem nr 3 wynosi.....zł, słownie.....zł.		
Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej w swojej rodzinie.		
<p>W załączeniu składam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgoda na przekazywanie danych osobowych (załącznik nr 1), • oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem (załącznik nr 2), • oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego (załącznik n 3) wraz z dokumentami potwierdzającymi treść oświadczenia, • zaświadczenie z Urzędu Gminy potwierdzające miejsce stałego zameldowania z podaniem okresu zameldowania. 		
Proszę o przyznanie stypendium		
<i>podpis ucznia pełnoletniego podpis rodzica lub opiekuna prawnego ucznia małoletniego</i>		
Tabełę powyżej wypełnia uczeń		
Kwalifikuje się do stypendium		Sprawdzono pod względem formalnym
Nie kwalifikuje się stypendium	 <i>podpis członka komisji</i>
..... <i>data i podpis Przewodniczącego Komisji</i>		

Załącznik nr 1 do Wniosku

Zgoda na przekazywanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w tym danych chronionych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z art. 23 pkt 1 – ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926, ze zmianami).

Dane te wprowadzone są do systemu, którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających ze wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz określenie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych.

W związku z powyższym mam świadomość o celu zbierania tych danych, prawie wglądu do swoich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....
miejsowość, data

.....
*czytelny podpis ucznia pełnoletniego lub
rodzica / opiekuna prawnego ucznia małoletniego*

Załącznik nr 2 do Wniosku

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z „Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu starachowickiego na rok szkolny 2005/2006” w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Działanie 2.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne*.

Oświadczam, że w przypadku obowiązku zwrotu zaliczki lub refundacji dokonam jej zwrotu wraz z należnymi odsetkami.

.....
miejsowość, data

.....
*czytelny podpis ucznia pełnoletniego
lub
rodzica / opiekuna prawnego ucznia małoletniego*

Załącznik 3 do Wniosku.

O Ś W I A D C Z E N I E

o dochodach rodziny, uzyskanych w 2004 r. wynikające z ustawy z dn. 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003 r. Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 35, poz. 305 i Nr 64, poz. 593) **oraz dochodach uzyskanych w 2003 r.** wynikające z ustawy z dn. 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431, z późn. zm.) tj.

Użyte na cele niniejszego oświadczenia pojęcia należy definiować zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) oraz rozporządzeniem MGiPz dnia 5 marca 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenie rodzinne (Dz. U. Nr 45, poz. 433).

IMIĘ I NAZWISKO UCZNI/UCZENNICY.....

PESEL.....

1. Miejsce zamieszkania (dokładny adres).....

.....

2. Imiona rodziców.....

Lp.	Imię i nazwisko członków rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Roczna wysokość dochodu netto w zł
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Łączny roczny dochód całego gospodarstwa domowego					

1. **Roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi** (łączny roczny dochód całego gospodarstwa domowego : ilość członków w rodzinie)zł

2. **Dochód miesięczny na 1 członka wynosi** (pkt 1 : 12 miesięcy)zł

Składając osobiście niniejszą deklarację o s w i a d c z a m, że jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem(am) dochody jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

.....
*data i czytelny podpis ucznia pełnoletniego lub
rodzica / opiekuna prawnego ucznia małoletniego*

OBJAŚNIENIE DO WNIOSKU

o przyznanie „Stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu starachowickiego na rok szkolny 2005/2006” w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Działanie 2.2 „Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i z budżetu państwa.

I. Składając oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w 2004 r. wynikających z ustawy z dn. 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003 r. Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 35, poz. 305 i Nr 64, poz. 593) tj. należy uwzględnić, ze:

1. Za dochód uważa się, po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób:

- a) przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne nie zaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz zapłacone składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- b) deklarowany w oświadczeniu dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, pomniejszony o należny zryczałtowany podatek dochodowy i zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- c) inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych:
 - renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
 - renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
 - świadczenia pieniężne oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
 - dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatanckich oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
 - świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
 - emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań wojennych w latach 1939-1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
 - renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939-1945, otrzymywane z zagranicy,
 - zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach, gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,
 - należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą – w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. [Nr 21, poz. 94](#), z późn. zm. ¹⁾),
 - należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojuszników, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
 - należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej i Biura Ochrony Rządu, obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,
 - wynagrodzenia członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu użytkowania przez spółdzielnię wniesionych wkładów gruntowych,
 - alimenty na rzecz dzieci,
 - stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki,

- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
 - dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. [Nr 118, poz. 1112](#), [Nr 137, poz. 1304](#), [Nr 203, poz. 1966](#) i [Nr 213, poz. 2081](#)),
 - dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,
 - ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
 - ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003-2006,
 - świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
2. Przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie ucznia, w składzie rodziny uwzględnia się: rodziców, opiekunów prawnych, opiekunów faktycznych oraz pozostające na ich utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 lat lub bez względu na wiek jeżeli dziecko jest niepełnosprawne.
 3. Dziecko- oznacza to dziecko własne, małżonka, przysposobione oraz dziecko, w sprawie którego toczy się postępowanie o przysposobienie, dziecko znajdujące się pod opieką prawną lub dziecko przebywające w rodzinie zastępczej.
 4. Dziecko niepełnosprawne - dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

Podstawa prawna: Art. 3 Ustawy o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 r. (DZ. U. Nr 228, poz. 2255)

II. Składając oświadczenie o dochodach uzyskanych w 2003 r. wynikających z ustawy z dn. 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431, z późn. zm.), należy pamiętać, że:

1. **Gospodarstwo rolne** – stanowi gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym
2. W przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczenia dochodu przeciętny dochód z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany do dnia 20 października każdego roku przez Prezesa GUS, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94 poz. 431, z późn. zm. Zgodnie z metodologią obliczeń przyjętą przez GUS, roczny dochód z 1 ha przeliczeniowego w 2005r. będzie wyznaczony na podstawie dochodu z 2003r., tj. będzie wynosił 1086 zł.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z objaśnieniami do wniosku

.....
czytelny podpis ucznia pełnoletniego lub rodzica / opiekuna prawnego ucznia małoletniego

Wykaz dokumentów do ustalenia średniego dochodu miesięcznego na 1 osobę w rodzinie:

zaświadczenia lub oświadczenia stwierdzające wysokość dochodu rodziny, w tym odpowiednio:

- a) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych;
- b) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- c) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne;
- d) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku nie podlegającego opodatkowaniu;
- e) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku albo nakaz płatniczy za ten rok,
- f) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- g) kopię odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
- h) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
- i) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny;

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Zawiadomienie o zakwalifikowaniu do przyznania stypendium

Szkoła
zawiadamia, że uczeń/uczennica.....
zamieszkały/a w.....
decyzją Komisji z dnia został/a zakwalifikowany/a do przyznania stypendium
na rok szkolny 2005/2006.

Stypendium współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Działania 2.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne*.

Jednocześnie przypominam o obowiązku potwierdzenia w terminie **7 dni** od otrzymania niniejszego zawiadomienia faktu spełniania warunków do otrzymywania stypendium zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.

W przypadku nie złożenia oświadczenia Przewodniczący Komisji dokona skreślenia z listy podstawowej uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium.

W związku z tym proszę o zgłoszenie się do pokoju / sekretariatu szkoły w celem podpisania „Umowy przekazywania stypendium na rok szkolny 2005/2006” w **nieprzekraczalnym terminie do 29 września 2005r.**

.....
pieczętka z adresem szkoły

.....
miejsowość, data

.....
Przewodniczący Komisji

Załącznik nr 3 do Regulaminu

POROZUMIENIE

zawarte w dniu.....

pomiędzy:

Partnerem projektuz siedzibą

w

Adres

powiat.....województwo.....

zwanym dalej Partnerem, reprezentowanym przez:

1.

2.

a

Szkołą.....

.....

Adres.

powiat.....województwo.....

zwaną dalej Szkołą, reprezentowaną przez:

1. - *Dyrektora Szkoły*

Mocą niniejszego porozumienia Strony postanowiły, co następuje:

§ 1

Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad i trybu współpracy Stron w zakresie realizacji projektu stypendialnego dla uczniów publicznych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych, umożliwiających uzyskanie świadectwa maturalnego, pochodzących z terenów wiejskich i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, który realizowany jest w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

§ 2

1. Partner jest zobowiązany do:

- Przyjęcia Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu starachowickiego na rok szkolny 2005/2006,
- przekazywania środków finansowych na stypendia do Szkoły,
- rozliczania środków przekazanych Szkole,
- prowadzenia sprawozdawczości z realizacji projektu i jego monitorowanie,
- przechowywanie dokumentacji przekazanej przez Szkołę.

2. Szkoła jest zobowiązana do:

- przyjmowania i rozpatrywania wniosków uczniów o przyznanie stypendiów, zgodnie z przyjętym przez Partnera projektu Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu starachowickiego na rok szkolny 2005/2006,
- przekazywanie stypendium uczniom szkoły,
- rozliczanie otrzymanych środków z Partnerem,
- przechowywanie dokumentacji nie podlegającej przekazaniu Partnerowi.

§ 3

Partner upoważnia Szkołę do podejmowania czynności prawnych związanych z realizacją projektu stypendialnego w granicach określonych Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2005/2006.

Podejmowanie przez Szkołę czynności nie określonych Regulaminem wymaga zgody Partnera projektu.

Odpowiedzialność z tytułu prawidłowej realizacji niniejszego Porozumienia w Szkole ponosi jej Dyrektor.

§ 4

1. Szkoła zobowiązana jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego lub subkonta przy rachunku bieżącym.
2. Środki finansowe do Szkoły związane z realizacją projektu stypendialnego, będą przekazywane na zasadach określonych w umowie finansowania projektu zawartej pomiędzy Beneficjentem a Partnerem projektu.
3. Środki finansowe przeznacza się na wypłatę stypendiów oraz na pokrycie kosztów administracyjnych Szkoły związanych z realizacją projektu stypendialnego.
4. Do kosztów administracyjnych Szkoły zalicza się:
 - kwoty wynagrodzeń dla osób zajmujących się realizacją projektu w Szkole,
 - koszty materiałów biurowych,
 - koszty obsługi rachunku bankowego.
5. Wysokość wydatków na koszty administracyjne ustala Beneficjent.
6. Poniesienie wydatków jest dokumentowane w sposób wskazany przez Beneficjenta.

§ 5

Partner ma prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją Porozumienia. Szkoła zobowiązana jest na żądanie Partnera składać wyjaśnienia.

§ 6

Zmiana Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: 1 dla Szkoły, 1 dla Partnera.

§ 8

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy roku szkolnego 2005/2006.

.....
/podpis Dyrektora Szkoły/

.....
/podpis osoby reprezentującej Partnera /

.....
/podpis Głównego Księgowego Szkoły/

.....
/podpis Skarbnika Partnera/

Załącznik nr 4 do Regulaminu

**UMOWA NR.....
PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM NA ROK SZKOLNY 2005/2006**

Zawarta w dniu..... pomiędzy :

Szkołą.....

w..... adres.....

reprezentowaną przez:

1. – *Dyrektora Szkoły*.....
zwaną dalej *Szkołą* .

a.
uczniem/uczennicą

.....
data i miejsce urodzenia.....

PESEL.....

zamieszkały/a w.....

ulica..... nr..... kod pocztowy.....

reprezentowanym przez :

.....

.....

(w przypadku małoletnich uczniów wpisać imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego, zwanym dalej Uczniem)

§ 1

1. Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „*Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne*”.

2. Ilekroć w umowie stanowi się o Regulaminie oznacza to z Regulaminem przyznawania przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu starachowickiego na rok szkolny 2005/2006 podpisanym i przyjętym Uchwałą Nr Rady Powiatu/Miejskiej w z dnia

§ 2

Szkoła w zobowiązuje się do przekazywania stypendium w wysokości zł w okresie miesięcy w roku szkolnym 2005/2006. Stypendium przyznaje się w formie refundacji wydatków poniesionych przez ucznia na cele wskazane w Regulaminie.

§ 3

Uczeń zobowiązuje się do wykorzystania stypendium zgodnie z Regulaminem.

§ 4

Poniesienie wydatków, uczeń dokumentuje w sposób wskazany w Regulaminie.

§ 5

1. Na poczet wydatków uczniowi zostanie wypłacona gotówką zaliczka w wysokości i terminach wskazanych przez Beneficjenta programu stypendialnego.
2. Zaliczkę rozlicza się w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania.
3. Wydatki winny być poniesione w wysokości nie mniejszej niż pobrana zaliczka. Dopuszcza się ponoszenie wydatków w wysokości wyższej niż pobrana zaliczka.
4. Rozliczenie zaliczki następuje przez złożenie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków. Dokumenty uczeń przedkłada w oryginale wraz z kserokopią. Na kserokopii dokumentu Szkoła potwierdza jej zgodność z oryginałem, kserokopie zachowuje w aktach a oryginał dokumentu zwraca uczniowi.
5. Uczeń jest zobowiązany do przechowywania oryginałów dokumentów przez okres 3 lat.
6. W przypadku rozliczenia zaliczki uczeń jest uprawniony do pobrania kolejnej zaliczki.
7. Uczeń, który nie dokona rozliczenia pobranej zaliczki jest zobowiązany do jej zwrotu z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia jej pobrania.
8. O ile wydatki poniesione przez ucznia są wyższe od kwoty zaliczki wydatki te pokrywa się w formie refundacji. Refundacja następuje przez wypłatę uczniowi gotówki aż do pokrycia kosztów poniesionego wydatku jednak nie wyższych niż kwota przyznanego stypendium. Refundacja następuje w kwotach i terminie dokonywania przez Szkołę wypłat kolejnych zaliczek.
9. Wypłata zaliczki oraz refundacja jest dokonywana gotówką do rąk lub przelewem na rachunek nr

§ 6

Uczeń/uczennica traci prawo do stypendium w przypadkach wskazanych w Regulaminie.

§ 7

Zasady zwrotu zaliczek i refundacji określa Regulamin.

§ 8

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

.....
*czytelny podpis ucznia pełnoletniego lub
rodzica / opiekuna prawnego ucznia małoletniego*

.....
podpis Dyrektora Szkoły

Załącznik nr 5 do Regulaminu

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
PESEL

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że warunki podane we wniosku nie uległy zmianie oraz wyrażam zgodę na przekazywanie zaliczek i refundacji wydatków z tytułu stypendium, przyznanego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa na rachunek mojego konta oszczędnościowo- rozliczeniowego:

.....
nazwa banku i numer konta

.....
podpis stypendysty

Załączniki:

1. PIT – 2C

2210

UCHWAŁA Nr XXXIX/306/05 RADY POWIATU W STARACHOWICACH

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu starachowickiego na rok akademicki 2005/2006”

Na podstawie art. 12 pkt. 10a oraz art. 5 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. W ramach Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przyjmuje się „Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wy-

równywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu starachowickiego na rok akademicki 2005/2006”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Starachowicach.

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

Przewodniczący Rady Powiatu: *J. Kosiela*

Załącznik do uchwały Nr XXXIX/306/05
Rady Powiatu w Starachowicach
z dnia 30 czerwca 2005r.

R E G U L A M I N
PRYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIÓW
NA WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH
DLA STUDENTÓW Z POWIATU
STARACHOWICKIEGO
NA ROK AKADEMICKI 2005/2006

Regulamin określa zasady, warunki, terminy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów przyznawanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. „**Starosta**” – Starostę właściwego dla Partnera projektu będącego płatnikiem stypendium.
2. „**Zarząd powiatu**” – Zarząd właściwy dla Partnera projektu będącego płatnikiem stypendium.
3. „**Rada Powiatu**” – Rada właściwa dla Partnera projektu będącego płatnikiem stypendium.
4. „**Starostwo**” – Starostwo właściwe dla Partnera projektu będącego płatnikiem stypendium.
5. „**Obszary zmarginalizowane**” – obszary wiejskie (tereny położone poza granicami administracyjnymi miast), miasta do 20 tys. mieszkańców, obszary kwalifikujące się do wsparcia w ramach Działania 3.2 ZPORR, zdegradowane dzielnice miast i obszary przemysłowe i powojenne wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji.
6. „**Trudna sytuacja materialna**” – sytuacja gdy wysokość dochodu w przeliczeniu na osobę w rodzinie studenta nie jest wyższa niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych określona na podstawie art. 5 ust. 1-7 oraz 9-10 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003, Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 35, poz. 305 i Nr 64, poz. 593). W przypadku gdy rodzina lub student samodzielny finansowo utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczenia dochodu przeciętny dochód z ha przeliczeniowego ogłoszony do dnia 30 października każdego roku przez Prezesa GUS, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r., Nr 94, poz. 431, z późn. zm.).
7. „**Student samodzielny finansowo**” - osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - 1) posiadała stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym;
 - 2) posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym;
 - 3) jej miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu ostatniego roku podatkowego w przypadku dochodu studenta z ostatniego roku podatkowego i obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku o udzielenie stypendium w przypadku dochodu studenta z roku bieżącego.

8. **„Student”** – osoby pobierające naukę w państwowych i niepaństwowych w szkołach wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym. Za szkoły wyższe uznaje się jednostki działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1997 roku o wyższych szkołach zawodowych (Dz. U. Nr 96, poz. 590 z późn. zm.).
9. **„Stypendium”** – stypendium przyznawane studentom zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia ZPORR 2004-2006 (Dz. U. Nr 200, poz. 2051, z późniejszymi zmianami) na podjęcie lub kontynuowanie nauki w państwowych i niepaństwowych szkołach wyższych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym.
10. **„ZPORR”** - Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego - jeden z programów operacyjnych określający priorytety, kierunki i wysokość środków przeznaczonych na realizację polityki regionalnej państwa.
11. **„UZPORR”** - Uzupelnienie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.
12. **„Regulamin”** – regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu starachowickiego na rok akademicki 2005/2006 w ramach ZPORR Priorytet II, Działanie 2.2.
13. **„Beneficjent”** – Powiat Kielecki - Koordynator prac związanych z przygotowaniem i realizacją projektu pod nazwą „Stypendia dla studentów z powiatów Województwa Świętokrzyskiego na rok akademicki 2005/2006” na podstawie porozumienia powiatów z Województwa Świętokrzyskiego .
14. **„Partner projektu”** – powiat - uczestnik porozumienia powiatów z Powiatu starachowickiego w sprawie przygotowania i realizacji II typu projektu pod nazwą „Stypendia dla studentów z powiatów Województwa Świętokrzyskiego na rok 2005/2006”, będący płatnikiem stypendium dla studentów ze swojego obszaru.
15. **„Beneficjent Ostateczny”** – student pochodzący z obszarów zmarginalizowanych, o trudnej sytuacji materialnej, któremu przyznano stypendium w ramach projektu pod nazwą „Stypendia dla studentów z powiatów Województwa Świętokrzyskiego na rok 2005/2006”.
16. **„Komisja”** - komisja do spraw stypendiów dla studentów - powoływana w ramach struktur organizacyjnych Partnerów projektu.

§ 2

1. W celu zbadania wniosków studentów, sporządzenia list studentów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium powołuje się 5 osobową Komisję.
2. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani zarządzeniem Starosty.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - ✓ członek Zarządu Powiatu wskazany przez Starostę jako Przewodniczący,
 - ✓ przedstawiciel Rady Powiatu wskazany przez Przewodniczącego Rady Powiatu jako z-ca Przewodniczącego,
 - ✓ 3-ch pracowników Starostwa (w tym obowiązkowo pracownik wydziału finansowego) wyznaczonych przez ich zwierzchników służbowych.
4. Pracami Komisji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Przewodniczący lub z jego upoważnienia Z-ca Przewodniczącego.
5. Do zadań Przewodniczącego należy także:
 - ✓ skreślanie studentów z listy zakwalifikowanych do otrzymania stypendiów w przypadkach przewidzianych Regulaminem,
 - ✓ współuczestniczenie w podpisaniu umowy w sprawie przekazywania stypendium.
6. Obsługę prawną Komisji zapewnia radca prawny Starostwa, a obsługę administracyjną wyznaczona w Starostwie komórka organizacyjna.
7. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Protokół sporządza wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
9. Komisja w sprawach spornych podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania bezwzględną większością głosów. Wyniki głosowania odnotowywane są w protokole.
10. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
11. Komisja bada złożone przez studentów wnioski pod względem ich zupełności i rzetelności.

12. Komisja sporządza listę podstawową i rezerwową studentów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium oraz listę wniosków odrzuconych.
13. Komisja przedkłada listę podstawową i rezerwową studentów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium Staroście celem jej zatwierdzenia.
14. Zatwierdzone przez Starostę listy podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926).

II. Formy pomocy

§ 3

1. Stypendia są przekazywane w formie przelewu środków na rachunek bankowy Beneficjenta ostatecznego.
2. Stypendia powinny być przeznaczone na:
 - a) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w domu studenckim lub w wynajętym lokalu,
 - b) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników i innych pomocy naukowych do nauki w szkołach wyższych,
 - c) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i z uczelni środkami komunikacji zbiorowej,
 - d) całkowite lub częściowe pokrycie opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym,
 - e) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - f) innych związanych z edukacją na poziomie wyższym.

III. Warunki ubiegania się o stypendium

§ 4

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są studenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) studiuje w państwowych i niepaństwowych szkołach wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym,
 - b) posiadają stałe zameldowanie, nie krócej niż jeden rok, w granicach administracyjnych powiatu będącego Partnerem projektu na obszarze zmarginalizowanym,
 - c) pochodzą z rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
 - d) nie ukończyli 25 roku życia,
 - e) nie są zatrudnieni na podstawie pracowniczych stosunków pracy.
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających warunki, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają studenci o najniższych dochodach.
3. Stypendium na rok akademicki 2005/2006 przyznaje się w wysokości 1.000 zł. Stypendium przyznaje się na okres od października 2005r. do lipca 2006r.
4. Stypendium jest płatne w transzach, których wysokość i termin płatności zależy od wpływu środków na ten cel na rachunek Partnera projektu. Partner projektu jest płatnikiem stypendium dla studentów ze swojego obszaru.
5. W sytuacji gdy stypendium zostanie przyznane w trakcie roku akademickiego 2005/2006 ustala się je w wysokości i na okres proporcjonalny do końca roku akademickiego poczynając od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu.
6. Stypendia przyznaje się studentom umieszczonym na liście podstawowej studentów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium wg kolejności umieszczenia ich na liście. Kolejność na liście wynika z wysokości wykazanych dochodów.
7. Nie wykorzystane kwoty stypendiów w ramach listy podstawowej przyznaje się studentom z listy rezerwowej wg kolejności umieszczenia ich na liście. Kolejność na liście wynika z wysokości wykazanych dochodów.

IV. Wyłączenie ze wsparcia w ramach projektu

§ 5

1. O stypendium nie mogą ubiegać się osoby, które:
 - a) pobierają naukę w wyższych seminariach duchownych, kolegiach nauczycielskich i nauczycielskich kolegiach języków obcych oraz poza granicami kraju,
 - b) są wychowankami domów dziecka,
 - c) posiadają już tytuł magistra i kontynuują naukę na innym kierunku,
 - d) powtarzają rok akademicki z przyczyn innych niż korzystanie z urlopu zdrowotnego,
 - e) są zatrudnieni na podstawie pracowniczych stosunków pracy,
 - f) posiadają status tzw. wolnego słuchacza, pomimo posiadania legitymacji studenckiej.

V. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6

1. Stypendia przyznawane są na wniosek studenta.
2. Wnioski o przyznanie stypendium składa się w terminie od 1 sierpnia do 31 sierpnia 2005 r. w Starostwie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek winien zawierać wszystkie załączniki wymienione we wzorze wniosku i winien być sporządzony wg objaśnień załączonych do wzoru wniosku.
4. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 podlegają odrzuceniu.
5. Komisja w terminie od 1 września do 30 września 2005 roku analizuje złożone wnioski i do dnia 5 października 2005r. sporządza listę podstawową i rezerwową studentów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium. Na listach umieszcza się studentów w kolejności wynikającej z wykazanych dochodów.
6. Przedłożone przez Komisję listy Starosta zatwierdza nie później niż w terminie 3 dni.
7. Zatwierdzone listy przekazywane są do komórki organizacyjnej zajmującej się obsługą merytoryczną projektu w Starostwie.
8. Pracownik komórki wymienionej w ust. 7 wypełnia „Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do otrzymania stypendium”. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Zawiadomienia podpisuje Przewodniczący Komisji.
9. Pracownik komórki wymienionej w ust. 7 przesyła niezwłocznie studentom „Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do otrzymania stypendium” za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

VI. Wypłata stypendium

§ 7

1. Student w terminie 7 dni od dnia otrzymania „Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do otrzymania stypendium” zobowiązany jest potwierdzić fakt spełniania warunków do otrzymywania stypendium. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. W przypadku nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust 1 Przewodniczący Komisji dokonuje skreślenia nazwiska i imienia studenta z listy podstawowej studentów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium. Skreślenie potwierdza własnoręczną parafką na liście.
3. Stypendium wypłaca się na podstawie zawartej „Umowy przekazywania stypendium na rok akademicki 2005/2006”. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Stronami umowy są: osoby reprezentujące Partnera projektu (w tym Przewodniczący Komisji) oraz student.

VII. Postanowienia końcowe

§ 8

1. Student zawiadamia Partnera projektu będącego płatnikiem stypendium w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia, o:

- a) otrzymaniu urlopu zgodnie z Regulaminem uczelni,
 - b) skreśleniu z listy studentów,
 - c) ukończenia studiów w terminie wcześniejszym,
 - d) o kontynuacji nauki studiów po zakończonym semestrze,
 - e) wymeldowaniu z Powiatu starachowickiego,
 - f) zmianie szkoły lub systemu pobierania nauki,
 - g) zaprzestaniu spełniania warunków wymienionych w rozdziale III § 4 ust. 1
2. Przy piśmie o którym mowa w ust. 1 student składa zaświadczenia lub inne dokumenty wydane przez właściwe organy potwierdzające zaistniałe zdarzenia.
 3. W sytuacji zaistnienia przypadków określonych w ust. 1 a, b, c, e, g student traci prawo do otrzymywania stypendium, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, 5, 6 Regulaminu. Utrata stypendium następuje z końcem miesiąca kalendarzowego w którym nastąpiło zdarzenie, o którym mowa w ust 1.
 4. Student, który ukończył 25 rok życia w trakcie pobierania stypendium jest uprawniony do jego otrzymywania do upływu czasu na jaki zostało mu stypendium przyznane.
 5. Student, który w trakcie pobierania stypendium zmieni miejsce zameldowania w granicach administracyjnych Województwa Świętokrzyskiego, a nowym jego miejscem zameldowania jest obszar powiatu będącego Partnerem projektu nadal uprawniony jest do otrzymywania stypendium. Płatnikiem tego stypendium pozostaje Partner projektu z którym podpisał umowę.
 6. Student, który zmienił szkołę lub sposób pobierania nauki w trakcie pobierania stypendium jest uprawniony do jego pobierania do upływu czasu na jaki zostało mu stypendium przyznane.
 7. Kwoty stypendium wypłacone po utracie prawa do otrzymywania stypendium podlegają zwrotowi na wskazane przez płatnika stypendium konto wraz z odsetkami w wysokości zaległości podatkowych od dnia ich przekazania.

§ 9

Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR).

Załącznik 1 do Regulaminu

W N I O S E K

o przyznanie „Stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu starachowickiego na rok akademicki 2005/2006” w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Działanie 2.2 „Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i z budżetu państwa.

Nazwisko		Miejscowość
Imiona		Data złożenia wniosku
Imię ojca		Nr telefonu do kontaktu
Imię matki		
Rok studiów		
Nr albumu		
PESEL		
Adres stałego zameldowania		
ulica		miejscowość
kod pocztowy		województwo
Świadoma(-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że: - moja rodzina składa się zosób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym - średni miesięczny dochód netto, na jedną osobę w mojej rodzinie zgodnie z oświadczeniem wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do wniosku wynosizł, słownie.....zł.		
Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej w swojej rodzinie.		
W załączeniu składam: <ul style="list-style-type: none"> • zgoda na przekazywanie danych osobowych (załącznik nr 1), • oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem (załącznik nr 2), • oświadczenie o statusie bezrobotnego w dacie złożenia wniosku (załącznik nr 3), • oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta według wzoru stanowiącego (załącznik nr 4) wraz z dokumentami potwierdzającymi treść oświadczenia, • zaświadczenie z uczelni o przyjęciu na pierwszy rok studiów lub kontynuowaniu studiów w roku akademickim, w którym stypendium ma być udzielone, • zaświadczenie z właściwego organu potwierdzające miejsce stałego zameldowania z podaniem okresu zameldowania. 		
Proszę o przyznanie stypendium <div style="text-align: right;"><i>podpis studenta/ki</i></div>		
Tabełę powyżej wypełnia student		
Kwalifikuje się do stypendium		Sprawdzono pod względem formalnym
Nie kwalifikuje się do stypendium	 <i>podpis Członka Komisji</i>
..... <i>data i podpis Przewodniczącego Komisji</i>		

Załącznik nr 1 do Wniosku

Zgoda na przekazywanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych, w tym danych chronionych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (**zgodnie z art. 23 pkt 1 – ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926, ze zmianami**).

Dane te wprowadzone są do systemu PEFS, którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających ze wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz określenie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych.

W związku z powyższym mam świadomość o celu zbierania tych danych, prawie wglądu do swoich danych oraz obowiązku ich aktualizacji.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis studenta/studentki

Załącznik nr 2 do Wniosku

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z „Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu starachowickiego na rok akademicki 2005/2006” w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Działanie 2.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.*

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis studenta/studentki

Załącznik nr 3 do Wniosku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dacie złożenia wniosku o przyznanie stypendium dla studentów w roku akademickim 2005/2006 nie jestem zatrudniony/a na podstawie pracowniczego stosunku pracy.

Zobowiązuję się zawiadomić płatnika stypendium o wszelkich zmianach, w trakcie realizacji projektu, w terminie do 7 dni od daty podjęcia zatrudnienia.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis studenta/studentki

Załącznik 4 do Wniosku.

O Ś W I A D C Z E N I E

o dochodach rodziny, uzyskanych w 2004 r. wynikające z ustawy z dn. 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003 r. Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 35, poz. 305 i Nr 64, poz. 593) **oraz dochodach uzyskanych w 2003 r.** wynikające z ustawy z dn. 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431, z późn. zm.) tj.

Użyte na cele niniejszego oświadczenia pojęcia należy definiować zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) oraz Rozporządzeniem MGIP z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenie rodzinne (Dz. U. Nr 45, poz. 433).

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA/KI.....

PESEL.....

1. Miejsce zamieszkania (dokładny adres).....

.....

2. Imiona rodziców.....

Lp.	Imię i nazwisko członków rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Roczna wysokość dochodu netto w zł
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Łączny roczny dochód całego gospodarstwa domowego					

1. **Roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi** (łączny roczny dochód całego gospodarstwa domowego : ilość członków w rodzinie)zł

2. **Dochód miesięczny na 1 członka wynosi** (pkt 1 : 12 miesięcy)zł

Składając osobiście niniejszą deklarację o ś w i a d c z a m, że jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem(am) dochody jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

.....
data i podpis studenta/ki

OBJAŚNIENIE DO WNIOSKU

o przyznanie „Stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu starachowickiego na rok akademicki 2005/2006” w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Działanie 2.2 „Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i z budżetu państwa.

I. Składając oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w 2004 r. wynikających z ustawy z dn. 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (DZ. U. 2003 r. Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 35, poz. 305 i Nr 64, poz. 593) tj. należy uwzględnić, że:

1. Za dochód uważa się, po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób:

- a) przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne nie zaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz zapłacone składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- b) deklarowany w oświadczeniu dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, pomniejszony o należny zryczałtowany podatek dochodowy i zapłacone składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- c) inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych:
 - renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
 - renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
 - świadczenia pieniężne oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
 - dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
 - świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
 - emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań wojennych w latach 1939-1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
 - renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939-1945, otrzymywane z zagranicy,
 - zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach, gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz z podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,
 - należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą – w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. [Nr 21, poz. 94](#), z późn. zm. ¹⁾),
 - należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojusznicych, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
 - należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej i Biura Ochrony Rządu, obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,
 - wynagrodzenia członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu użytkowania przez spółdzielnię wniesionych wkładów gruntowych,
 - alimenty na rzecz dzieci,

- stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki,
 - kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
 - dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. [Nr 118, poz. 1112](#), [Nr 137, poz. 1304](#), [Nr 203, poz. 1966](#) i [Nr 213, poz. 2081](#)),
 - dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,
 - ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
 - ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003-2006,
 - świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
2. Przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie studenta w składzie rodziny uwzględnia się studenta, współmałżonka studenta, a także pozostające na jego utrzymaniu dzieci, rodziców studenta i będące na ich utrzymaniu dzieci do ukończenia 25 lat życia lub bez względu na wiek jeżeli dziecko jest niepełnosprawne. Dochodu na osobę w rodzinie studenta nie uwzględnia się jeżeli student jest samodzielny finansowo lub jest osobą uczącą się lub posiada własną rodzinę.
 3. Za studenta samodzielnego finansowo uznaje się - osobę spełniającą łącznie następujące warunki:
 1. posiadała stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym;
 2. posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym;
 3. jej miesięczny dochód w wymienionych w/w okresach nie jest mniejszy od minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu ostatniego roku podatkowego w przypadku dochodu studenta z ostatniego roku podatkowego i obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku o udzielenie stypendium w przypadku dochodu studenta z roku bieżącego.
 4. Dziecko- oznacza to dziecko własne, małżonka, przysposobione oraz dziecko, w sprawie którego toczy się postępowanie o przysposobienie, dziecko znajdujące się pod opieką prawną lub dziecko przebywające w rodzinie zastępczej.
 5. Dziecko niepełnosprawne – oznacza dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

Podstawa prawna: Art. 3 Ustawy o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 r. (DZ. U. Nr 228, poz. 2255)

II. Składając oświadczenie o dochodach uzyskanych w 2003 r. wynikających z ustawy z dn. 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431, z późn. zm.), należy pamiętać, że:

1. Gospodarstwo rolne – stanowi gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym
2. W przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się oraz student samodzielny finansowo utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczenia dochodu przeciętny dochód z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany do dnia 20 października każdego roku przez Prezesa GUS, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94 poz. 431, z późn. zm. Zgodnie z metodologią obliczeń przyjętą przez GUS, roczny dochód z 1 ha przeliczeniowego w 2005r. będzie wyznaczony na podstawie dochodu z 2003r., tj. będzie wynosił 1086 zł.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z objaśnieniami do wniosku

.....
podpis studenta/ki

Wykaz dokumentów do ustalenia średniego dochodu miesięcznego na 1 osobę w rodzinie:

zaświadczenia lub oświadczenia stwierdzające wysokość dochodu rodziny, w tym odpowiednio:

- a) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych;
- b) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- c) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne;
- d) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku nie podlegającego opodatkowaniu;
- e) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku albo nakaz płatniczy za ten rok,
- f) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- g) kopię odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
- h) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym datę złożenia wniosku, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
- i) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny;

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Zawiadomienie o zakwalifikowaniu do przyznania stypendium

Starostwo Powiatowe w Starachowicach

niniejszym zawiadamia, że Pan/i.....
zamieszkały/a w.....
decyzją Komisji ds. stypendiów dla studentów z dnia został/a zakwalifikowany/a do
przyznania stypendium na rok akademicki 2005/2006.

Stypendium współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze
środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego
Działania 2.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne*.

Jednocześnie przypominam, że ma Pan/i obowiązek w terminie **7 dni** od otrzymania niniejszego
zawiadomienia potwierdzić fakt spełniania warunków do otrzymywania stypendium oświadczeniem
zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

W przypadku nie złożenia oświadczenia Przewodniczący Komisji dokona skreślenia Pana/i z listy
podstawowej studentów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium.

W związku z tym proszę o zgłoszenie się do Starostwa Powiatowego
w Starachowicach do pokoju nr 122 celem podpisania „Umowy przekazywania stypendium na
rok akademicki 2005/2006” w **nieprzekraczalnym terminie do 28 października 2005r.**

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby reprezentującej Partnera projektu

Załącznik nr 3 do Regulaminu

UMOWA NR.....
PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM NA ROK AKADEMICKI 2005/2006

Zawarta w dniu.....pomędzy Powiatem, zwanym dalej Partnerem projektu

w Starachowicach adres ul. Mrozowskiego 9
reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Maciąga - Starostę Starachowickiego
2. Krzysztofa Pecelta - Przewodniczącego Komisji ds. stypendiów dla studentów

a
/imię i nazwisko studenta / studentki/

data i miejsce urodzenia.....

PESEL.....

zamieszkały/a w.....

ulica.....nr..... kod pocztowy.....

będącym studentem/studentką.....

/nazwa i adres uczelni/

Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”.

§ 1

Partner projektu w Starachowicach zobowiązuje się do przekazywania stypendium w wysokościzł wypłacanego w okresie miesięcy w roku akademickim 2005/2006, zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu starachowickiego na rok akademicki 2005/2006 i przyjętym Uchwałą Nr Rady Powiatu w z dnia2005r.

§ 2

Stypendium płatne jest w transzach, których wysokość i termin płatności zależy od wpływu środków na ten cel na rachunek Partnera projektu.

§ 3

Student/studentka otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu i wydatkowania stypendium zgodnie z nim.

§ 4

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej

§ 5

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dla :

1. Wydziału Edukacji, Kultury Fizycznej i Sportu w Starostwie Powiatowym
2. Wydziału Finansowego w Starostwie Powiatowym
3. studenta / studentki

.....
podpis studenta/studentki

.....
podpis osób reprezentujących Partnera projektu

Załącznik nr 4 do Regulaminu

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
PESEL

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że warunki podane we wniosku nie uległy zmianie oraz wyrażam zgodę na przekazywanie stypendium, przyznanego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa na rachunek mojego konta oszczędnościowo- rozliczeniowego:

.....
nazwa banku i numer konta

.....
podpis stypendysty

Załączniki:

1. aktualne zaświadczenie z uczelni
2. PIT – 2C

2211

UCHWAŁA Nr XXXIX/307/05 RADY POWIATU W STARACHOWICACH

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie założenia publicznej trzyletniej szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy w Zespole Szkół Specjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Starachowicach ul. Staszica 16 oraz nadania Statutu i podpisania Aktu Założycielskiego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 5c pkt. 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. h), art. 58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Zakłada się z dniem 1 września 2005 roku publiczną trzyletnią szkołę specjalną przysposabiającą do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy w Zespole Szkół Specjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Starachowicach przy ul. Staszica 16 - zwaną dalej „szkołą”.

§ 2. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Specjalnych zostaje włączona do struktury organizacyjnej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Starachowicach przy ul. Staszica 16.

§ 3. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Szkołę zakłada się na podstawie Aktu Założycielskiego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Starachowicach.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005r.

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Kosiela

Załączniki do uchwały Nr XXXIX/307/05
Rady Powiatu w Starachowicach
z dnia 30 czerwca 2005r.

Załącznik Nr 1

Statut

Publicznej Szkoły Specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

Podstawa prawna:

Ustawa z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
Rozporządzenie MENiS z dn. 24 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2004r. Nr 66, poz. 606),
Rozporządzenie MENiS z dn. 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046),

Rozporządzenie MENiS z dn. 11 stycznia 2005r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2005r. Nr 10, poz. 75),
Rozporządzenie MENiS z dn. 13 stycznia 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 19, poz. 165),
Rozporządzenie MENiS z dn. 7 lutego 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 30, poz. 252).

Rozdział I **Nazwa Szkoły i postanowienia ogólne**

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Staszica 16 w Starachowicach.

3. Szkoła jest integralną częścią Zespołu Szkół Specjalnych w Starachowicach, wchodzącego w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Starachowicach.

4. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

§ 2. Szkoła jest szkołą publiczną o typie: trzyletnia szkoła specjalna przystosabiająca do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla

uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przystosowanie do pracy.

§ 3.1. Kierunki kształcenia w szkole przystosabiającej do pracy:

- a) kucharz małej gastronomii,
- b) pracownik gospodarstwa domowego,
- c) krawiec.

2. Kierunki kształcenia w szkole mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb uczniów, możliwości organizacyjnych szkoły, a także aktualnych potrzeb rynku pracy.

§ 4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat starachowicki.

§ 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

Rozdział II **Cele i zadania Szkoły**

§ 6.1. Celem Szkoły jest przygotowanie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi do pełnienia różnych ról społecznych oraz autonomicznego (na miarę ich możliwości), aktywnego dorosłego życia poprzez:

- a) utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach kształcenia
- b) przygotowanie do wykonywania indywidualnie i zespołowo różnorodnych prac, mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia,
- c) przygotowanie uczniów do podjęcia roli pracownika i do wykonywania prostych czynności w warunkach pracy,
- d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości,
- e) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę indywidualnych możliwości uczniów,
- f) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego,
- g) rozwijanie kreatywności uczniów oraz uzdolnień i zainteresowań,
- h) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej oraz działania prozdrowotne.

2. Do zadań Szkoły w szczególności należy:

- a) tworzenie warunków do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod,

- b) wspomaganie indywidualnego rozwoju uczniów poprzez tworzenie indywidualnych programów edukacyjnych i rewalidacyjnych oraz programów przystosowania do pracy,
- c) tworzenie warunków zapewniających uczniom komfort psychiczny oraz umożliwiających dokonywanie właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy lub form aktywności zawodowej,
- d) organizowanie na terenie szkoły różnorodnych pracowni, umożliwiających realizację przystosowania do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach,
- e) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym jako potencjalnego pracownika, klienta, użytkownika,
- f) umożliwienie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnorodnych form spędzania wolnego czasu,
- g) przybliżenie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju,
- h) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i faktem, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną żadnej dyskryminacji, uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania,
- i) zapoznanie uczniów z organizacją życia społecznego i podstawowymi zasadami funkcjonowania państwa,

- j) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas pobytu w szkole i w czasie zajęć poza terenem szkoły,
- k) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, przystosowania społecznego i aktywizacji zawodowej uczniów,
- l) zapewnienie szczególnej pomocy uczniom ze specyficznymi zaburzeniami rozwoju,
- m) podejmowanie działań na rzecz udzielenia pomocy materialnej uczniom, których rodziny znajdują się w bardzo trudnej sytuacji finansowej,
- n) inspirowanie i organizowanie środowiska lokalnego do działań na rzecz Szkoły poprzez przybliżenie problematyki związanej z życiem i działalnością osób niepełnosprawnych,
- o) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych,
- p) nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie.

§ 7.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie oraz nauczyciele specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjnego oraz programu przysposobienia do pracy opracowanego dla danej klasy i ich modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie, w tym zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2 obejmują:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla opracowania szkolnych programów np. wychowawczych, profilaktyki i innych,
- b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów edukacyjnych i rewalidacyjnych, organizacji zajęć edukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych, opiekuńczych, a także uzgadniania metod i sposobów rewalidacji i rehabilitacji,

- c) współdziałanie w urządzaniu sal edukacyjnych i terapeutycznych, pracowni szkolnych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
- d) inne w zależności od potrzeb Szkoły.

§ 8.1. Zasady, warunki i sposób oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów Szkoły reguluje wewnętrzny system oceniania opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

2. W Szkole obowiązują oceny opisowe.

3. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne na odpowiednich drukach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniom kończącym Szkołę wydaje się świadectwo ukończenia szkoły na odpowiednim druku określonym w odrębnych przepisach.

§ 9. Szkoła organizuje:

- 1) Zintegrowane działania edukacyjne mające na celu wspomaganie rozwoju autonomicznej osobowości ucznia i przygotowanie go do pełnienia różnorodnych ról społecznych w życiu dorosłym,
- 2) Kształcenie ogólne umożliwiające utrwalenie i poszerzenie zakresu posiadanej wiedzy i nabywanie nowych umiejętności praktycznych,
- 3) Przystosowanie do pracy rozumiane jako nabywanie właściwych postaw wobec pracy, przyswajanie podstawowej wiedzy o pracy, poznanie typowych sytuacji związanych z pracą i przygotowanie do wykonywania różnych prac,
- 4) zajęcia rewalidacyjne, w tym zajęcia stymulujące, kompensacyjne i usprawniające,
- 5) zajęcia sportowe rozwijające predyspozycje i zainteresowania sportowe uczniów,
- 6) zajęcia kształtujące kreatywność, w tym rozwijające predyspozycje i zainteresowania artystyczne oraz uczące sposobów spędzania wolnego czasu,
- 7) zajęcia pozalekcyjne w ramach posiadanych środków.

§ 10. Szkoła ściśle współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Rozdział III Organy Szkoły

§ 11. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 12.1. Do obowiązków dyrektora Szkoły należy:

- a) kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym placówki,

- b) organizowanie i kontrolowanie pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole, jako przełożony,
- c) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole,
- d) planowanie i organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej w szkole oraz kierowanie tą pracą,
- e) opracowanie rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- f) ustalanie planu pracy nauczycieli i innych pracowników,
- g) udzielanie instrukcji nauczycielom i nadzorowanie ich pracy w zakresie: planowania, metod, poziomu i wyników nauczania i wychowania oraz stosowania środków zmierzających do rewalidacji społecznej uczniów.

2. Dyrektor szkoły:

- a) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów i ich reprezentacją, odpowiada na ich postulaty i skargi i załatwia je,
- b) utrzymuje stały kontakt z organizacjami wspierającymi szkołę w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczo-rewalidacyjnym,
- c) współdziała z organizacjami młodzieżowymi,
- d) dokonuje mierzenia jakości pracy placówki, monitoring i ewaluację działań w szkole zgodnie z przyjętym planem.

3. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

4. Dyrektor Szkoły wykonuje doraźne polecenia dyrektora SOSW.

Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 13.1. Wszystkie organy działające na rzecz Szkoły, przyjmują zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.

- a) na szczeblu klasowym współpracują ze sobą w granicach swoich kompetencji trójki klasowe rodziców oraz wychowawca i przekazują swoje wnioski Dyrektorowi placówki,
- b) na szczeblu szkoły współdziałają w granicach swoich kompetencji Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna i Dyrektor,
- c) wymianę informacji zapewnia Dyrektor,

2. Spory między organami rozwiązuje się w następujący sposób:

- a) spór uczeń - uczeń, rozstrzyga wychowawca
- b) spór nauczyciel - nauczyciel, rozstrzyga dyrektor szkoły
- c) spór nauczyciel - rodzic, rozstrzyga dyrektor placówki
- d) spór nauczyciel - dyrektor, organ prowadzący

3. Organem odwoławczym w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący lub nadzorujący.

Rozdział IV Organizacja Szkoły

§ 14. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziały organizowane w Szkole złożone są z uczniów o zbliżonych predyspozycjach, umiejętnościach, zainteresowaniach i specyficznych potrzebach edukacyjnych realizujących w danym roku szkolnym indywidualne programy edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

3. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 6 do 8.

4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3 i 4.

§ 17. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu kształcenia.

3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:

- a) organizowanie i prowadzenie procesu wychowawczego oraz sprawowanie opieki nad powierzonym oddziałem,
- b) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój psychofizyczny uczniów oraz organizowanie i prowadzenie działalności rewalidacyjnej.

4. W celu realizacji zadań określonych w ust. 3 wychowawca:

- a) zapoznaje się z warunkami życia uczniów oraz otacza każdego z nich indywidualną opieką wychowawczą,
- b) prowadzi systematyczne konsultacje z rodzicami, psychologiem i pedagogiem na temat ich rozwoju psychofizycznego,
- c) wnioskuje o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej,
- d) współdziała z pozostałymi nauczycielami planując działania wychowawcze oraz koordynuje ich realizację w stosunku do ogółu uczniów, a także do tych, którym potrzebna jest szczególna opieka,
- e) realizuje opracowany przez siebie i zatwierdzony przez rodziców uczniów program oddziaływań wychowawczych,
- f) rozpoznaje indywidualne predyspozycje, preferencje i potrzeby uczniów oraz współorganizuje warunki wspomagające rozwój ich uzdolnień i zainteresowań,
- g) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami formy zajęć wspomagające rozwój społeczny.

§ 18. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów, składający się z:

- 1) indywidualnych programów edukacyjnych (opracowanych dla każdego ucznia po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz jego preferencji, zainteresowań i predyspozycji),
- 2) programu wychowawczego,
- 3) programów przysposobienia do pracy,

- 4) programu profilaktyki,
- 5) innych programów wynikających ze specyficznych potrzeb uczniów.

§ 19.1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne odbywające się w określonych ramach czasowych, ze stałą grupą uczniów według rozkładu zajęć.

2. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w formie:

- a) jednostek lekcyjnych trwających 45 minut,
- b) zajęć edukacyjnych trwających do 60 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20.1. Zajęcia edukacyjne odbywające się w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach.

2. Zajęcia edukacyjne odbywające się w ramach przysposobienia do pracy mogą być organizowane w oddziałach, grupach, a także zespołach międzyoddziałowych.

3. Podziału uczniów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie z uwzględnieniem środków finansowych oraz zasad wynikających z odrębnych przepisów

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne odbywające się w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 21. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

§ 22. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

Rozdział V **Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły**

§ 23.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pracownicy nie będący nauczycielami wykonują swoje obowiązki w oparciu o zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

§ 24.1. Nauczyciel Szkoły prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalida-

cyjną, jest odpowiedzialny za jej jakość, poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał.

2. Odpowiada:

- a) za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków,

- b) za nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innej sytuacji zagrożenia,
- c) przed władzami szkolnymi za ewentualne cywilne lub karne skutki wynikłe z braku prawidłowego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów,
- d) za zniszczenie sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych ma obowiązek kierować się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 25. Do zadań nauczycieli Szkoły należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie procesu edukacyjnego i rewalidacyjnego w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, ocenę jego preferencji, zainteresowań i predyspozycji, znajomość jego środowiska rodzinnego, z uwzględnieniem ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji,
- 2) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjnych, rewalidacyjnych, i programów przysposobienia do pracy, ustalanie dla każdego ucznia, nie rzadziej niż raz w roku, oceny poziomu funkcjonowania oraz programowanie zintegrowanych oddziaływań rewalidacyjnych wspierających rozwój ucznia,
- 3) monitorowanie oraz ewaluację indywidualnych programów edukacyjnych, rewalidacyjnych i programów przysposobienia do pracy,
- 4) prawidłowa realizacja indywidualnych programów edukacyjnych i innych programów szkolnych oraz dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników,
- 5) systematyczne i rzetelne przygotowanie i prowadzenie każdej z form procesu edukacyjnego i rewalidacyjnego ujętej w tygodniowym rozkładzie zajęć lub planie pracy Szkoły,
- 6) systematyczne i rzetelne przygotowanie i prowadzenie każdej z form procesu edukacyjnego i rewalidacyjnego ujętej w tygodniowym rozkładzie zajęć lub planie pracy Szkoły,
- 7) planowanie w cyklu trzyletnim i rocznym procesu edukacyjnego oraz działalności rewalidacyjnej,
- 8) wykonywanie czynności związanych z opieką, urządzeniem, wystrojem powierzonych pomieszczeń szkolnych,

- 9) współdziałanie z rodzicami w celu ustalenia kierunków edukacji, w tym przysposobienia do pracy oraz oddziaływań wychowawczych,
- 10) współdziałanie z wychowawcami klas, w których dany nauczyciel prowadzi zajęcia,
- 11) współpraca z nauczycielami specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,
- 12) pełnienie dyżurów podczas przerw między zajęciami zgodnie ze szczegółowym regulaminem i planem dyżurów,
- 13) przygotowywanie imprez i uroczystości szkolnych,
- 14) wypełnianie zadań opiekuńczych i wychowawczych podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych poza teren Szkoły,
- 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym w pracach komisji i zespołów problemowo-zadaniowych,
- 16) systematyczne doskonalenie warsztatu pracy,
- 17) wypełnianie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a związanych z charakterem pracy nauczyciela Szkoły.

§ 26.1. Nauczyciele Szkoły ponadto są odpowiedzialni za:

- a) właściwy dobór metod edukacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych, stosowanie wobec uczniów, ich rodzin i opiekunów przepisów prawa oświatowego oraz regulaminów szkolnych,
- b) właściwy dobór sprzętów i pomocy dydaktycznych, ich stosowanie w procesie edukacyjnym oraz zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
- c) niezwłoczne informowanie rodziców o trudnościach i zagrożeniach dotyczących rozwoju psychofizycznego ucznia,
- d) terminowe i właściwe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 27. Nauczyciele Szkoły mają prawo do:

- a) uzyskiwania w swojej pracy pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej,
- b) stosowania w realizacji programu takich metod kształcenia i usprawniania, jakie uznają za najważniejsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- c) korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych placówki,
- d) ubiegania się o stopnie awansu zawodowego,
- e) korzystania z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- f) podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności poprzez wewnątrzszkolne doskonalenie zawodo-

we oraz formy doksztalcania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28. Obowiązkiem nauczyciela wstępującego na drogę awansu zawodowego jest:

- 1) Opracowanie planu rozwoju zawodowego z uwzględnieniem wymagań zawartych w odrębnych przepisach i przedstawienie go dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
- 2) Realizowanie planu rozwoju zawodowego z uwzględnieniem wymagań określonych w odrębnych przepisach.

- 3) Po otrzymaniu pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu, wystąpienie z wnioskiem o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego.

§ 29. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.

§ 30. Czas i organizację pracy służby zdrowia w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 31. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania statutu Szkoły.

Rozdział VI Uczniowie Szkoły

§ 32.1. Uczniem Szkoły może być osoba z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadająca orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, będąca absolwentem gimnazjum specjalnego, do ukończenia 24 roku życia,

2. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły również w trakcie roku szkolnego, jeśli istnieją wolne miejsca,

3. Przyjmowanie uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33.1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego i rewalidacyjnego dostosowanego do ich możliwości i potrzeb oraz predyspozycji i zainteresowań, z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy, zasad opisanych przez współczesną naukę oraz higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- c) poszanowania godności osobistej i szczególnie troskliwego oraz życzliwego traktowania,
- d) swobody wyrażania opinii dotyczącej życia Szkoły i aktywnego w nim uczestniczenia,
- e) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i zamiłowań,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- g) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
- h) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej udzielanej przez Szkołę,
- i) korzystania z opieki zdrowotnej i materialnej organizowanej przez Zespół,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w ust. 1 uczeń ma prawo złożyć skargę do Dyrektora, który jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpływu skargi.

§ 34.1. Uczeń Szkoły zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i życiu szkoły.

2. W szczególności do obowiązków ucznia należą:

- a) przestrzeganie norm społeczno-moralnych oraz okazywanie życzliwości i szacunku koleżankom, kolegom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- b) dbanie o swoje zdrowie, higienę i rozwój oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- c) dbanie o ład i porządek, mienie wspólne i osobiste,
- d) podporządkowanie się poleceniom Dyrektora i nauczycieli,
- e) przestrzeganie Statutu Zespołu oraz regulaminu zawierającego prawa i obowiązki uczniów.

Rozdział VII **Wyróżnienia, nagrody i kary**

§ 35.1. W Szkole stosuje się wobec uczniów następujące rodzaje nagród:

- a) pochwałą wychowawcy wobec klasy, rodziny ucznia, nauczycieli uczących ucznia, Dyrektora,
- b) pochwałą nauczyciela uczącego ucznia wobec klasy, rodziny ucznia, wychowawcy,
- c) dyplom uznania,
- d) nagrodę rzeczową wręczaną przez wychowawcę wobec klasy,
- e) pochwałą i nagrodę rzeczową wręczaną przez Dyrektora wobec całej społeczności Szkoły,
- f) pochwałą i nagrodę rzeczową wręczoną przez wychowawcę na zakończenie II semestru wobec całej klasy lub społeczności Szkoły,
- g) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców,
- h) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez władze szkolne za szczególne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom.

2. Uczeń Szkoły za złe zachowanie może zostać ukarany:

- a) upomnieniem ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
- b) upomnieniem ucznia przez wychowawcę wobec rodziców,
- c) upomnieniem ucznia przez innego nauczyciela wobec wychowawcy.

- d) naganą lub upomnieniem ucznia przez Dyrektora Szkoły,
- e) zapisaniem uwagi w zeszycie uwag,
- f) innym rodzajem kary ustalonym przez władze szkolne.

3. Uczeń ma prawo do odwoływania się od nałożonej kary, o której mowa w ust. 2 do Dyrektora w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania.

4. Za szczególnie rażące zachowanie i naruszenie statutu Szkoły uczeń może być skreślony z listy uczniów.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku nie uczęszczania przez ucznia na zajęcia edukacyjne w wymiarze 50 % nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów, po zapoznaniu się z pełną informacją o sytuacji ucznia.

7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Od decyzji dyrektora Szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 36.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy zespołu szkół oraz nazwy specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego.

3. Tablice Szkoły zawierają nazwę zespołu szkół i nazwę Szkoły.

§ 37.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 38. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z organów działających w Szkole.

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

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5c pkt 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. h), art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXIX/307/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 - czerwca - 2005r. zakłada się z dniem 1 września 2005 roku publiczną szkołą o nazwie:

**Szkoła Specjalna przysposabiająca do pracy dla uczniów
z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz
dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi
w Zespole Szkół Specjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
w Starachowicach, ul. Staszica 16
(o trzyletnim cyklu kształcenia)**

Przewodniczący Rady: J. Kosiela

Starachowice, dnia 30 - czerwca - 2005r.

2212

UCHWAŁA Nr XXXIX/308/05 RADY POWIATU W STARACHOWICACH

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie przekształcenia dotychczasowej publicznej Policealnej Szkoły Zawodowej o dwuletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły średniej ponadpodstawowej w Zespole Szkół Licealnych w Starachowicach przy ul. 1 Maja 4 w publiczną Szkołę Policealną na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej oraz nadania Statutu i podpisania Aktu Przekształcenia

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 2c ust. 5 ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 . Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami), art. 5c pkt. 1, art. 58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Przekształca się z dniem 1 września 2005r. publiczną Policealną Szkołą Zawodową na podbudowie szkoły średniej ponadpodstawowej w Zespole Szkół Licealnych w Starachowicach przy ul. 1 Maja 4, w publiczną Szkołę Policealną na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej o skróconym cyklu kształcenia do 1 roku zwaną dalej „szkołą”.

§ 2. Szkoła zostaje włączona do struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Licealnych w Starachowicach przy ul. 1 Maja 4.

§ 3. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Szkołę zakłada się na podstawie Aktu Przekształcenia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Starachowicach.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005 roku.

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Kosiela

Załączniki do uchwały Nr XXXIX/308/05
Rady Powiatu w Starachowicach
z dnia 30 czerwca 2005r.

Załącznik Nr 1

Statut Policealnej Szkoły Zawodowej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Starachowicach przy ul. 1-go Maja 4

Statut opracowano w oparciu o podstawę prawną: Art. 60 ust. 1, art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicz-

nego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami). Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 poz. 2046).

Rozdział I Nazwa placówki i postanowienia ogólne

§ 1.1. Placówka nosi nazwę Policealna Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Starachowicach zwana dalej „Szkołą”.

§ 2.1. Szkoła prowadzi formy nauczania: - stacjonarną.

§ 3.1. Szkoła ma siedzibę w Starachowicach ulica 1-go Maja 4.

§ 4.1. Organem prowadzącym jest Powiat Starachowicki.

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

§ 5.1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 2 lata (4 semestry).

2. Szkoła kształci absolwentów liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników w zawodzie technik informatyk.

§ 6.1. Słuchacz, który ukończył semestr programowo najwyższy otrzymuje Dyplom Policealnej Szkoły Zawodowej i po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe tytuł technika informatyka.

Rozdział II Zasady rekrutacji na semestr pierwszy szkoły policealnej.

§ 7.1. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy szkoły policealnej decyduje:

- pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- w przypadku mniejszej liczby kandydatów niż miejsc, komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna może odstąpi od przeprowadzenia egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- laureaci i finaliści olimpiad przyjmowani są w pierwszej kolejności,
- szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna może zwolnić kandydata z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu wstępnego lub rozmowy do szkoły wyższej,

- kandydaci powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.

2. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie do szkoły,
- 3 fotografie,
- świadczenie ukończenia szkoły średniej,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie technik informatyk,
- dyplomy i zaświadczenie uprawniające do przyjęcia do szkoły bez postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

Rozdział III Cele i zadania Szkoły

§ 8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
2. Spełnia funkcje kształcące i kulturotwórcze.
3. Wyrabia umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym.
4. Przygotowuje słuchaczy teoretycznie i praktycznie do wykonywania zawodu poprzez stworzenie słuchaczom pełnych możliwości, niezbędnych absolwentom w pracy zawodowej.

§ 9.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić oddział przez cały cykl kształcenia.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy oddziału ze względu na:

- długotrwałą, nieusprawiedliwioną nieobecność wychowawcy,
- przyczyny organizacyjne Szkoły,
- pisemny wniosek wychowawcy,
- pisemny wniosek, co najmniej 2/3 słuchaczy danego oddziału lub Samorządu.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział IV Organy Szkoły i ich kompetencje.

§ 10.1. Organami Szkoły są:

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Samorząd Słuchaczy.

2. Zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły określają odrębne regulaminy.

§ 11.1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- Sprawuje nadzór pedagogiczny,
- Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy za szczególnie rażące naruszenie postanowień Statutu, przepisów prawa, czy zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza w przypadku:

- dopuszczenia się kradzieży,
- fałszowania dokumentów państwowych,
- nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów,

- rażącego naruszenia zasad kultury współżycia a zwłaszcza przejawów brutalności i agresji wobec innych słuchaczy, czy też pracowników Szkoły,
- porzucenia Szkoły i nie zgłaszania się słuchacza na wezwania wychowawcy oddziału.

3. Skreślenie słuchacza z listy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

4. Słuchacz ma prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej kary, o czym należy go poinformować.

5. Od kary odwołanie składa się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty ustanowienia kary. Słuchaczowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od kary skreślenia z listy słuchaczy do organu nadzorującego Szkołę.

6. Szkoła ma obowiązek informowania słuchacza o skreśleniu go z listy Słuchaczy.

7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i prowadzącego szkołę w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii odpowiednio Wojewódzkiej lub Powiatowej Rady Zatrudnienia może zmienić lub wprowadzić nowe zawody, w których kształci Szkoła.

9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę, Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 12.1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być realizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady, prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez prowadzącego szkołę,

- Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez prowadzącego szkołę,
- Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- Organizację pracy Szkoły
- Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

9. Rada Pedagogiczna zatwierdza Statut Szkoły i może wnieść do niego uzupełnienie.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie Uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

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

§ 13.1. W Szkole działa samorząd słuchaczy.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział V Organizacja Szkoły.

§ 14.1. Szkoła realizuje program nauczania wg układu semestralnego. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry: pierwszy zimowy, drugi letni. Podział na semestry określa harmonogram pracy szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego.

2. Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004r. słuchacze są klasyfikowani i promowani po każdym semestrze.

3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Słuchacze nie podlegają ocenianiu za zachowanie.

5. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w skali:

- a) stopień celujący - 6
- b) stopień bdb - 5
- c) stopień db - 4
- d) stopień dst - 3
- e) stopień dop. - 2
- f) stopień ndst. - 1

6. Egzamininy klasyfikacyjne i poprawkowe słuchacze zdają na zasadach określonych w Rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004r. i WSO.

7. Słuchacze podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania zgodny z wytycznymi MENiS.

§ 15. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest w zgodzie z podstawowymi wymaganiami zdrowia i higieny, możliwościami szkoły i określa organizację stałych (obowiązkowych) i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 16.1. Kształcenie i wychowanie w Szkole opiera się na pracy nauczyciela ze słuchaczami, a także na samodzielnej pracy słuchaczy. Praktykę zawodową zapewnia Szkoła.

2. Sposób i organizację praktyk przygotowuje kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu ze słuchaczami i zakładami pracy.

3. Podstawową formą pracy szkoły jest system oddziałowo-lekcyjny.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10, 15 minut.

§ 17. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 18. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest zatwierdzony projekt organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 19.1. Nauczyciel Szkoły prowadzi pracę dydaktyczną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
- Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- Prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- Doskonalenie zawodowe i troska o warsztat pracy,
- Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału słuchaczy w procesie dydaktycznym

poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,

- Udzielanie słuchaczom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- Bezstronność i obiektywizm w ocenianiu.

§ 20. Obowiązki innych Pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział VII **Słuchacze Szkoły.**

§ 21.1. Słuchaczami Szkoły są absolwenci szkół średnich przyjęci na podstawie postępowania rekrutacyjnego. Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły określa regulamin Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.

§ 22. Słuchacz Szkoły ma prawo do:

- Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- Swobody wdrażania myśli i przekonań o ile nie narusza to ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
- Systematycznego poszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań,
- Sprawnej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,

- Uczestniczenia w organizowanych przez Szkołę formach wypoczynku,
- Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
- Zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

§ 23. Słuchacz ma obowiązek:

- Przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie Szkoły,
- Uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
- Aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły,
- Rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
- Godnie reprezentować Szkołę,
- Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych Pracowników Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i współżycia,
- Chronić własne życie i zdrowie,
- Dbać o ład, porządek i higienę oraz majątek Szkoły.

Rozdział VIII **Wyróżnienia, nagrody, kary.**

§ 24. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków i wzorową postawę słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- Pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec słuchaczy,
- Dyplom uznania,
- Nagrodę rzeczową ufundowaną przez Dyrektora Szkoły.

§ 25.1. Nieprzestrzeganie przez słuchaczy postanowień zawartych w Statucie Szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:

- a) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy,
- b) nagany Dyrektora Szkoły.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe.**

§ 26.1. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału szkolnego.

§ 27.1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę dokumentacji finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 29.1. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

30.1. Zmiany w Statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna Szkoły.

§ 31.1. Sprawy nieuregulowane Statutem rozstrzygane będą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik Nr 2

AKT PRZEKSZTAŁCENIA SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 2c ust. 5 ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5c pkt. 1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Nr XXXIX/308/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 - czerwca - 2005r. przekształca się z dniem 1 września 2005r. publiczną szkołą o nazwie:

**Policealna Szkoła Zawodowa
w Zespole Szkół Licealnych
w Starachowicach ul. 1 Maja 4**
(na podbudowie szkoły ponadpodstawowej)

w

**Szkołę Policealną
w Zespole Szkół Licealnych
w Starachowicach ul. 1 Maja 4**
(na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej)
(o skróconym cyklu kształcenia - 1 rok)

Przewodniczący Rady: *J. Kosiela*

Starachowice, dnia 30 - czerwca - 2005r.

2213

UCHWAŁA Nr XXXIX/309/05 RADY POWIATU W STARACHOWICACH

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie przekształcenia dotychczasowego publicznego Policealnego Studium Zawodowego dla Dorosłych na podbudowie szkoły ponadpodstawowej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 w Starachowicach przy ul. Radomskiej 72 w publiczną Policealną Szkołę Zawodową dla Dorosłych na podbudowie średnich szkół ponadgimnazjalnych oraz nadania Statutu i podpisania Aktu Przekształcenia

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 2c ust. 5 ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami), art. 5c pkt. 1, art. 58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedno-

lity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Przekształca się z dniem 1 września 2005r. dotychczasowe publiczne Policealne Studium Zawodowe dla Dorosłych na podbudowie szkoły ponadpodstawowej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 w Starachowicach przy ul. Radomskiej 72, w publiczną Policealną Szkołę Zawodową dla Doro-

słych na podbudowie średnich szkół ponadgimnazjalnych - zwaną dalej „szkołą”.

§ 2. Szkoła zostaje włączona do struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Starachowicach przy ul. Radomskiej 72.

§ 3. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Szkołę zakłada się na podstawie Aktu Przekształcenia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Starachowicach.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005 roku.

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Kosiela

Załączniki do uchwały Nr XXXIX/309/05
Rady Powiatu w Starachowicach
z dnia 30 czerwca 2005r.

Załącznik Nr 1

Statut

Policealnej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala” w Starachowicach

Statut powstał w oparciu o podstawę prawną:

- artykuł 60, ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz

- publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z 2001r.) z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2004r. Nr 66 poz. 606).

Spis treści

Rozdział I
Nazwa szkoły i postanowienia ogólne
Rozdział II
Cele i zadania szkoły
Rozdział III
Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział IV
Organizacja szkoły
Rozdział V
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział VI
Słuchacze szkoły
Rozdział VII
Wyróżnienia, nagrody, kary
Rozdział VIII
Postanowienia końcowe
Załączniki

Rozdział I

Nazwa szkoły i postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę Policealna Szkoła Zawodowa dla Dorosłych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala” w Starachowicach.

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 2.1. Szkoła ma siedzibę w Starachowicach, ulica Radomska 72

§ 3.1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starachowicki.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny szkoły jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 4.1. Szkole nadaje imię Rada Powiatu w Starachowicach na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Słuchaczy.

§ 5.1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi od jednego do dwu i pół roku.

2. Zajęcia realizowane są zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach.

3. Policealna szkoła zawodowa kształci w zawodach ekonomiczno-administracyjnych, usługowo-gospodarczych i rolniczo-spożywczych, nadając tytuł technika ekonomisty, technika handlowca, technika żywienia technika agrobiznesu i pokrewne.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do złożenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i uzyskania dyplomu technika w zawodach ekonomiczno-administracyjnych, usługowo-gospodarczych i rolniczo-spożywczych.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Zapewnia wszechstronny rozwój słuchaczom w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Kształtuje umiejętność współżycia z innymi, rozwija szacunek dla ludzi.
5. Przygotowuje słuchacza do funkcjonowania zgodnie z jego własną naturą i godnością ludzką.
6. Kształtuje patriotyczne postawy słuchaczy wskazując na konieczność poszanowania tra-

dycji, zachowania tożsamości narodowej i właściwej troski o mienie społeczne.

8. Daje szansę uzyskania kwalifikacji niezbędnych na współczesnych rynkach pracy w gospodarce europejskiej.

§ 7.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej opiekunem.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności opiekun powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl kształcenia.

3. Na pisemną i uzasadnioną prośbę słuchaczy danego oddziału dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki opiekuna innemu nauczycielowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział III **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8.1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Słuchaczy,
- d) Rada Szkoły - jeżeli zostanie utworzona.

2. Organy szkoły działają na podstawie regulaminów, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Zapewnia się na bieżąco wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

4. Sytuacje konfliktowe między poszczególnymi organami szkoły rozwiązywane będą we-

wnątrz szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych.

§ 9.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Kompetencje dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

3. Dyrektor w szczególności:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo w szkole,
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- e) współdziała z Samorządem Słuchaczy,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

§ 10.1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a jej kompetencje określa ustawa o systemie oświaty.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy.
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.

4. Zasady działania Rady Pedagogicznej określi regulamin opracowany po jej utworzeniu i stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

§ 11.1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły, a organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin (załącznik).

3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 12.1. Podstawą prawną działalności szkoły jest niniejszy statut.

2. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej.

3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają każdorazowo przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.

4. Czas trwania okresu kształcenia wynosi od jednego do dwu i pół roku.

5. Okresem przeznaczonym na realizację programu jednego oddziału jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry. Obowiązuje promocja semestralna.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w cyklu nauczania uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.

7. Szczegółową organizację nauczania, i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz or-

ganizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację podstawowych zajęć edukacyjnych.

9. Szkoła obowiązana jest do realizacji ramowego planu nauczania określonego Rozporządzeniem MEN z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 61, poz. 626) z uwzględnieniem przepisów zmieniających powyższe rozporządzenie a w szczególności (Dz. U. Nr 43, poz. 393 z 2004r) oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 114, poz. 1195 z 2004r.)

§ 13.1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego określa program nauczania dla zawodu.

2. Podziału godzin przedmiotów zawodowych teoretycznych, zajęć praktycznych i praktyk

zawodowych określonych w programie nauczania dla zawodu dokonuje dyrektor szkoły od pierwszego roku nauki w cyklu kształcenia.

3. Szkoła dokonuje wyboru miejsc prowadzenia praktyk zawodowych.

4. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe mogą odbywać się w Centrum Kształcenia Praktycznego, jednostkach gospodarczych, finansowych i innych dostosowanych do ustalonej przez szkołę specjalizacji w zawodzie.

§ 14. Kształcenie może być prowadzone w formie stacjonarnej i zaocznej.

1. Podstawową formą pracy szkoły w formie stacjonarnej są zajęcia dydaktyczne w systemie klasowo-lekcyjnym. przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10, 15 minut.
3. Podstawową formą pracy w formie zaocznej są konsultacje zbiorowe dla słuchaczy (odbywa się ok. 10-11 dwudniowych spotkań w czasie semestru) oraz dwie konferencje instruktazowe. Pierwsza - wprowadzającą do pracy i druga - przedegzaminacyjną.

§ 15.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą między po-

szczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 16.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Szkoła zapewnia pomieszczenie na bibliotekę, która umożliwia:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.

3. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jego zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Zakres obowiązków i rozkładu zajęć bibliotekarza określa odrębny regulamin.

§ 17.1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

- pomieszczenie dla działalności Samorządu Słuchaczy,
- gabinet pielęgniarki szkolnej,
- archiwum,
- szatnię,
- świetlicę szkolną.

Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 18.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły ustala szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności dla wicedyrektora odpowiedni do aktualnych warunków i potrzeb szkoły.

§ 19.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz ponosi odpowiedzialność za:

a) życie, zdrowie, bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyj-

nych, imprez kulturalno-rozrywkowych, wycieczek, itp.,

- b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- d) wspieranie procesu rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
- e) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy,
- f) udzielanie pomocy słuchaczom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- h) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
 - pracę w kołach zainteresowań organizowanych na wniosek słuchaczy,
 - jawną i obiektywną ocenę oraz przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce.

2. Nauczyciel może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji oświatowych i naukowych.

3. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego a dyrektor szkoły wyznacza nauczycielowi stażycie i kontraktowemu opiekuna stażu zawodowego spośród nauczycieli dyplomowanych lub mianowanych prowadzących te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dyrektor policealnej szkoły zawodowej koordynuje pracę nauczyciela mianowanego na jego ścieżce awansu zawodowego.

§ 20.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołów słuchaczy,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1:

- otacza indywidualną opieką każdego słuchacza,
- planuje wspólnie ze słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczne wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału,
- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpo-

znawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

3. Opiekun może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 21.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora policealnej szkoły zawodowej na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników oceniania,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia w zawodzie.

Rozdział VI **Słuchacze szkoły**

§ 22.1. Słuchaczami policealnej szkoły zawodowej są absolwenci liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników oraz szkół równorzędnych przyjętych na podstawie postępowania rekrutacyjnego.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji słuchaczy do policealnej szkoły zawodowej określa regulamin (załącznik).

§ 23. Słuchacz ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami badania osiągnięć edukacyjnych.
3. Stworzenia warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także

- światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów.
 7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce.
 8. Odwołania się do dyrektora szkoły w sprawie oceny, którą uważa za zaniżoną.
 9. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
 10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
 11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozaszkolnych.
 12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

§ 24. Słuchacz ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie policealnej szkoły zawodowej.
2. Postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji policealnej szkoły zawodowej.
3. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym.

4. Systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać.
5. Przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu.
6. Dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycjami, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma opiekun).
7. Pozostawiać wierzchnie okrycia w szatni szkolnej.
8. Naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor policealnej szkoły zawodowej lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt).
9. Uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie policealnej szkoły zawodowej.
10. Szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
11. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.
12. Przestrzegać wszelkich szkolnych regulaminów zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
13. Przestrzegać zarządzeń dyrekcji szkoły.

Rozdział VII
Wyróżnienia, nagrody, kary

§ 25. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków i wzorową postawę słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwałę opiekuna wobec słuchaczy.
2. Pochwałę dyrektora szkoły wobec słuchaczy.
3. Nagrodę rzeczową ufundowaną przez organ prowadzący lub dyrektora policealnej szkoły zawodowej.

§ 26.1. Nieprzestrzeganie przez słuchaczy postanowień zawartych w statucie policealnej szkoły zawodowej powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:

- a) upomnienia opiekuna,
- b) upomnienia lub nagany dyrektora policealnej szkoły zawodowej.
- c) skreślenia z listy słuchaczy.

2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może być dokonane na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:

- a) rażącego naruszenia statutu i regulaminów szkoły, szczególnie w przypadkach naruszenia nietykalności fizycznej i godności innych, zabru i świadomego niszczenia mienia; po wyczerpaniu środków zapobiegawczych,
- b) popełnienia wykroczenia przeciw prawu i uzyskania za nie prawomocnego wyroku sądu, uniemożliwiającego odbywanie zajęć szkolnych,
- c) narażania na utratę zdrowia lub życia swojego lub innych.

3. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

4. Słuchacz ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od daty ustanowienia kary.

5. Słuchaczowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji skreślenia z listy słuchaczy policealnej szkoły zawodowej do organu nadzorującego szkołę.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 27.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.1. Szkoła posiada własny sztandar, gołdo oraz ceremonial.

§ 29.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą a uzyskane środki finansowe przekazać na konto specjalne.

§ 30.1. Zmiany w Statucie wynikające ze zmian przepisów obowiązującego prawa będą dokonywa-

ne aneksem i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Policealnej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych.

§ 31.1. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane będą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 32.1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 roku.

Załącznik Nr 2

AKT PRZEKSZTAŁCENIA SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 2c ust. 5 ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5c pkt. 1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Nr XXXIX/309/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 - czerwca - 2005r. przekształca się z dniem 1 września 2005r. publiczną szkołę o nazwie:

**Policealne Studium Zawodowe dla Dorosłych
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1
w Starachowicach ul. Radomska 72**
(na podbudowie szkoły ponadpodstawowej)

w

**Policealną Szkołę Zawodową
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1
w Starachowicach ul. Radomska 72**
(na podbudowie średnich szkół ponadgimnazjalnych)
(cykl kształcenia od 1 roku do 2,5 roku)

Przewodniczący Rady: J. Kosiela

Starachowice, dnia 30 - czerwca - 2005r.

2214

UCHWAŁA Nr XXIX/310/05 RADY POWIATU W STARACHOWICACH

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie przekształcenia dotychczasowej publicznej Policealnej Szkoły Zawodowej o dwuletnim cyklu nauczania na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum zawodowego, liceum technicznego i technikum w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Starachowicach przy ul. 1 Maja 4 w publiczną Szkołę Policealną o dwuletnim cyklu nauczania na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum oraz nadania Statutu i podpisania Aktu Przekształcenia

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 2c ust. 5 ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadza-

dające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami), art. 5c pkt. 1, art. 58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedno-

lity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Przekształca się z dniem 1 września 2005r. dotychczasową publiczną Policealną Szkołę Zawodową o dwuletnim cyklu nauczania na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum zawodowego, liceum technicznego i technikum w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Starachowicach przy ul. 1 Maja 4, w publiczną Szkołę Policealną o dwuletnim cyklu nauczania na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum - zwaną dalej „szkołą”.

§ 2. Szkoła zostaje włączona do struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Starachowicach ul. 1 Maja 4.

§ 3. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Szkołę zakłada się na podstawie Aktu Przekształcenia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Starachowicach.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005 roku.

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Kosiela

Załączniki do uchwały Nr XXXIX/310/05
Rady Powiatu w Starachowicach
z dnia 30 czerwca 2005r.

Załącznik Nr 1

Statut Policealnej Szkoły Zawodowej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Starachowicach przy ul. 1-go Maja 4

Statut opracowano w oparciu o podstawę prawną: Art. 60 ust. 1, art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicz-

nego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami). Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 poz. 2046).

Rozdział I Nazwa placówki i postanowienia ogólne

§ 1.1. Placówka nosi nazwę Policealna Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Starachowicach zwana dalej „Szkołą”.

§ 2.1. Szkoła prowadzi formy nauczania: - stacjonarną

§ 3.1. Szkoła ma siedzibę w Starachowicach ulica 1-go Maja 4.

§ 4.1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Starachowicki.

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

§ 5.1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 2 lata (4 semestry).

2. Szkoła kształci absolwentów liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników w zawodzie technik informatyk.

§ 6.1. Słuchacz, który ukończył semestr programowo najwyższy otrzymuje Dyplom Policealnej Szkoły Zawodowej i po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe tytuł technika informatyka.

Rozdział II

Zasady rekrutacji na semestr pierwszy szkoły policealnej.

§ 7.1. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy szkoły policealnej decyduje:

- a) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- b) w przypadku mniejszej liczby kandydatów niż miejsc, komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- c) laureaci i finaliści olimpiad przyjmowani są w pierwszej kolejności,
- d) szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna może zwolnić kandydata z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu wstępnego lub rozmowy do szkoły wyższej,

- e) kandydaci powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.

2. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie do szkoły,
- b) 3 fotografie,
- c) świadectwo ukończenia szkoły średniej,
- d) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie technik informatyk,
- e) dyplomy i zaświadczenia uprawniające do przyjęcia do szkoły bez postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

§ 8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
2. Spełnia funkcje kształcące i kulturotwórcze.
3. Wyrabia umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym.
4. Przygotowuje słuchaczy teoretycznie i praktycznie do wykonywania zawodu poprzez stworzenie słuchaczom pełnych możliwości, niezbędnych absolwentom w pracy zawodowej.

§ 9.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić oddział przez cały cykl kształcenia.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy oddziału ze względu na:

- długotrwałą, nieusprawiedliwioną nieobecność wychowawcy,
- przyczyny organizacyjne Szkoły,
- pisemny wniosek wychowawcy,
- pisemny wniosek, co najmniej 2/3 słuchaczy danego oddziału lub Samorządu.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział IV

Organy Szkoły i ich kompetencje.

§ 10.1. Organami Szkoły są:

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Samorząd Słuchaczy.

2. Zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły określają odrębne regulaminy.

§ 11.1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- Sprawuje nadzór pedagogiczny,

- Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy za szczególnie rażąco naruszenie postanowień Statutu, przepisów prawa,

czy zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza w przypadku:

- dopuszczenia się kradzieży,
- fałszowania dokumentów państwowych,
- nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów,
- rażącego naruszenia zasad kultury współżycia a zwłaszcza przejawów brutalności i agresji wobec innych słuchaczy, czy też pracowników Szkoły,
- porzucenia Szkoły i nie zgłaszania się słuchacza na wezwania wychowawcy oddziału.

3. Skreślenie słuchacza z listy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

4. Słuchacz ma prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej kary, o czym należy go poinformować.

5. Od kary odwołanie składa się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty ustanowienia kary. Słuchaczowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od kary skreślenia z listy słuchaczy do organu nadzorującego Szkołę.

6. Szkoła ma obowiązek informowania słuchacza o skreśleniu go z listy Słuchaczy.

7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i prowadzącego szkołę w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii odpowiednio Wojewódzkiej lub Powiatowej Rady Zatrudnienia może zmienić lub wprowadzić nowe zawody, w których kształci Szkoła.

9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę, Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

§ 12.1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie

realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być realizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady, prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez prowadzącego szkołę,
- Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez prowadzącego szkołę,
- Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- Organizację pracy Szkoły
- Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

9. Rada Pedagogiczna zatwierdza Statut Szkoły i może wnieść do niego uzupełnienie.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie Uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

15. W przypadku określonym w ust. 14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i po-

wiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 13.1. W Szkole działa samorząd słuchaczy.

2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział V Organizacja Szkoły.

§ 14.1. Szkoła realizuje program nauczania wg układu semestralnego. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry: pierwszy zimowy, drugi letni. Podział na semestry określa harmonogram pracy szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego.

2. Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004r. słuchacze są klasyfikowani i promowani po każdym semestrze.

3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Słuchacze nie podlegają ocenianiu za zachowanie.

5. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w skali:

- a) stopień celujący - 6
- b) stopień bdb - 5
- c) stopień db - 4
- d) stopień dst - 3

e) stopień dop. - 2

f) stopień ndst. - 1

6. Egzamininy klasyfikacyjne i poprawkowe słuchacze zdają na zasadach określonych w Rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004r. i WSO.

7. Słuchacze podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania zgodny z wytycznymi MENiS.

§ 15. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest w zgodzie z podstawowymi wymaganiami zdrowia i higieny, możliwościami szkoły i określa organizację stałych (obowiązkowych) i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 16.1. Kształcenie i wychowanie w Szkole opiera się na pracy nauczyciela ze słuchaczami, a także na samodzielnej pracy słuchaczy. Praktykę zawodową zapewnia Szkoła.

2. Sposób i organizację praktyk przygotowuje kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu ze słuchaczami i zakładami pracy.

3. Podstawową formą pracy szkoły jest system oddziałowo-lekcyjny.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10, 15 minut.

§ 17. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 18.1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest zatwierdzony projekt organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 19.1. Nauczyciel Szkoły prowadzi pracę dydaktyczną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
- Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- Prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

- Doskonalenie zawodowe i troska o warsztat pracy,
- Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału słuchaczy w procesie dydaktycznym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
- Udzielanie słuchaczom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- Bezstronność i obiektywizm w ocenianiu.

§ 20.1. Obowiązki innych Pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział VII Słuchacze Szkoły.

§ 21.1. Słuchaczami Szkoły są absolwenci szkół średnich przyjęci na podstawie postępowania rekrutacyjnego. Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły określa regulamin Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.

§ 22. Słuchacz Szkoły ma prawo do:

- Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- Swobody wdrażania myśli i przekonań o ile nie narusza to ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
- Systematycznego poszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań,
- Sprawnej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,

- Uczestniczenia w organizowanych przez Szkołę formach wypoczynku,
- Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
- Zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

§ 23. Słuchacz ma obowiązek:

- Przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie Szkoły,
- Uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
- Aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły,
- Rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
- Godnie reprezentować Szkołę,
- Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych Pracowników Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i współżycia,
- Chronić własne życie i zdrowie,
- Dbać o ład, porządek i higienę oraz majątek Szkoły.

Rozdział VIII **Wyróżnienia, nagrody, kary.**

§ 24. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków i wzorową postawę słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- Pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- Pochwałą Dyrektora Szkoły wobec słuchaczy,
- Dyplom uznania,
- Nagrodę rzeczową ufundowaną przez Dyrektora Szkoły.

§ 25.1. Nieprzestrzeganie przez słuchaczy postanowień zawartych w Statucie Szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:

- a) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy,
- b) nagany Dyrektora Szkoły.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe.**

§ 26.1. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału szkolnego.

§ 27.1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę dokumentacji finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 29.1. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.1. Zmiany w Statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna Szkoły.

§ 31.1. Sprawy nieuregulowane Statutem rozstrzygane będą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik Nr 2

AKT PRZEKSZTAŁCENIA SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 2c ust. 5 ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5c pkt. 1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Nr XXXIX/310/05 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 30 czerwca 2005r. przekształca się z dniem 1 września 2005r. publiczną szkołę o nazwie :

**Policealna Szkoła Zawodowa
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2
w Starachowicach ul. 1 Maja 4**

(na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum zawodowego, liceum technicznego i technikum)

w

**Szkołę Policealną
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2
w Starachowicach ul. 1 Maja 4**

(na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum)
(o dwuletnim cyklu nauczania)

Przewodniczący Rady: J. Kosiela

2215

UCHWAŁA Nr XLVI/881/2005 RADY MIEJSKIEJ W KIELCACH

z dnia 14 lipca 2005r.

w sprawie zmiany w statucie zakładu budżetowego pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach oraz upoważnienia Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Kielcach do wydawania zezwoleń

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 39 ust. 4 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) i art. 19 ust. 2 pkt 2 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. 847, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, z 2004r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005r. Nr 14, poz. 14 i Nr 64, poz. 565) oraz na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2088 i Nr 273, poz. 2703) oraz § 12 statutu Zakładu Budżetowego pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach stanowiącego załącznik do uchwały Nr IX/156/2003 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 6 maja 2003r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach, zmienionej uchwałą Nr XI/193/2003 z dnia 25 czerwca 2003r., uchwałą Nr XXII/382/03 z dnia 30 grudnia 2003r. i uchwałą Nr XXXI/576/2004 z dnia 9 września 2004r., Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W § 4 ust 1 statutu Zakładu Budżetowego pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach stanowiącym załącznik do uchwały Nr IX/156/2003 Rady Miejskiej w Kielcach w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą „Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach” zmienionej uchwałą Nr XI/193/2003 z dnia 25 czerwca 2003r., uchwałą Nr XXII/382/03 z dnia 30 grudnia 2003r. i uchwałą Nr XXXI/576/2004 z dnia 9 września 2004r, wprowadza się następujące zmiany:
w § 4 ust. 1 dodaje się punkt 16 w brzmieniu: „wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych na liniach komunikacyjnych w komunikacji miejskiej”.

§ 2. Upoważnia się Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Kielcach do wydawania zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym na liniach komunikacyjnych w komunikacji miejskiej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania.

Przewodniczący Rady Miejskiej: T. Bogucki

2216

UCHWAŁA Nr XXVI/120/05 RADY MIEJSKIEJ W KOPRZYWNICY

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego /ZPORR/ - Priorytetu II Działania 2.2 „wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Koprzywnicy uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża zgodę na zawarcie przez Gminę Koprzywnica z jednostkami samorządu terytorialnego Województwa Świętokrzyskiego porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu pro-

jektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego /ZPORR/ - Priorytetu II Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

§ 2. Wyraża zgodę na przejęcie przez Powiat Kielecki, jako Koordynatora, praw i obowiązków uczestników porozumienia w zakresie:

- 1/ koordynatora prac związanych z przygotowaniem projektu stypendialnego dla uczniów i studentów w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego - Priorytetu II, Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy Stypendialne”,
- 2/ złożenia wniosku o finansowanie projektu do Instytucji Wdrażającej w odpowiedzi na ogłoszony konkurs,
- 3/ reprezentowania jednostek samorządu terytorialnego podczas procesu weryfikacji i rozpatrywania projektu przez Instytucję Wdrażającą,
- 4/ podpisywania umowy finansowania projektu,
- 5/ rozdysponowania środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu, zgodnie z przyjętymi w porozumieniu zasadami,

- 6/ sprawozdawczości z realizacji projektu i jego monitorowanie.

§ 3. Wyraża się zgodę na przyjęcie przez Gminę obowiązków wynikających z porozumień, w szczególności:

- 1/ opracowania i przyjęcia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów,
- 2/ przekazywania okresowych sprawozdań z realizacji zadań do Koordynatora w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania z realizacji projektu,
- 3/ przechowywania dokumentacji związanej projektem,
- 4/ pokrycia kosztów związanych z przygotowaniem projektu.

§ 4. Upoważnia się Burmistrza do zawierania stosownych porozumień i umów z Powiatem Kieleckim jako Koordynatorem.

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

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej: A. Młodochowska

2217

UCHWAŁA Nr XXVI/121/05 RADY MIEJSKIEJ W KOPRZYWNICY

z dnia 30 czerwca 2005r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów dla uczniów w ramach Działania 2.2. „Wyrównywania szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (DZ. U. z 2001r nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Koprzywnicy uchwala, co następuje:

§ 1. W ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans i edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przyjmuje się Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół

ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2005/2006, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej: A. Młodochowska

2218

UCHWAŁA Nr XXVI/244/2005 RADY MIASTA SANDOMIERZA

z dnia 6 lipca 2005r.

w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142., poz. 1591 z późn. zm.), art. 18 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r, Nr 15 poz 148 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr z 2004r. 256., poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta Sandomierza uchwała, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2005r. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu.

§ 2. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Sandomierz o statusie jednostki budżetowej, realizującą zadania w zakresie obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej gimnazjów, szkół podstawowych i przedszkoli.

§ 3. Siedzibą Zespołu jest miasto Sandomierz.

§ 4. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Sandomierza.

§ 5. Przedmiotem działania Zespołu jest scentralizowana obsługa finansowo-księgowa oraz administracyjno-gospodarcza szkół i przedszkoli.

§ 6. Szczegółowy zakres działania i organizację Zespołu określa statut i regulamin organizacyjny stanowiące załączniki nr 1 i 2 do uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sandomierza.

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

Przewodniczący Rady Miasta: *M. Czerwiński*

Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Sandomierzu

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Sandomierz, realizującą zadania w zakresie obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej gimnazjów, szkół podstawowych i przedszkoli na terenie Miasta Sandomierza. Zespół działa na podstawie:

- 1) Uchwały Nr z dnia Rady Miasta Sandomierza w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. Nr 256 z 2004r, poz. 2572 z późn. zm.).
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 15 z 2003r, poz. 148 z późn. zm.),

4) niniejszego Statutu.

§ 2. Zespół obejmuje swoją działalnością publiczne gimnazja, szkoły podstawowe i przedszkola na terenie Miasta Sandomierza.

§ 3. Siedzibą Zespołu jest Miasto Sandomierz.

§ 4. Działalność Zespołu finansowana jest z budżetu Miasta Sandomierza.

§ 5. Zespół nie posiada osobowości prawnej.

§ 6. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Sandomierza.

II. Cel i zakres działania

§ 7. Zespół jest powołany w celu wykonywania obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej publicznych gimnazjów, szkół podstawowych i przedszkoli w Sandomierzu.

§ 8. Do zadań Zespołu należy:

- 1) obsługa finansowo-księgowa placówek wymienionych w § 7, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników tych placówek, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników i placówek oświatowych oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i poszczególnych placówek, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,

- 3) obsługa spraw administracyjno-gospodarczych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania szkół i przedszkoli, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,
- 4) obsługa remontów obiektów szkolnych i przedszkolnych,
- 5) uczestnictwo w inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie szkół i przedszkoli wymienionych w § 7,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych obsługą Zespołu,
- 7) archiwizowanie dokumentacji,
- 8) współpraca ze Skarbnikiem Miasta oraz Wydziałem Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w zakresie realizacji budżetu Miasta w części dotyczącej finansowania gminnych szkół i przedszkoli oraz przestrzegania przez te placówki dyscypliny finansowej i budżetowej.
- 9) współpraca z dyrektorami gminnych szkół i przedszkoli w zakresie wykonania zadań merytorycznych Zespołu wymienionych w pktach: 1-6.

III. Organizacja i zarządzanie

§ 9. Przełożonym Zespołu jest dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Sandomierza.

§ 10. Dyrektor Zespołu zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 11. Do podstawowych uprawnień i obowiązków dyrektora Zespołu należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, a w szczególności określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Zespołu,
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Zespołu,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,

- 7) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 12. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Zespołu oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Zespołu.

§ 13. Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Zespołu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 14. Strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

§ 15. Dyrektor Zespołu ma prawo do składania wniosków w sprawie zmian struktury organizacyjnej Zespołu. Zmiana struktury organizacyjnej następuje w trybie przewidzianym dla uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu.

§ 16. Pracownicy Zespołu wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

IV. Zasady gospodarki finansowo-księgowej

§ 17. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 18. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Miasta uchwalonego przez Radę Miasta Sandomierza. Zmiany planu finansowego w ciągu

roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

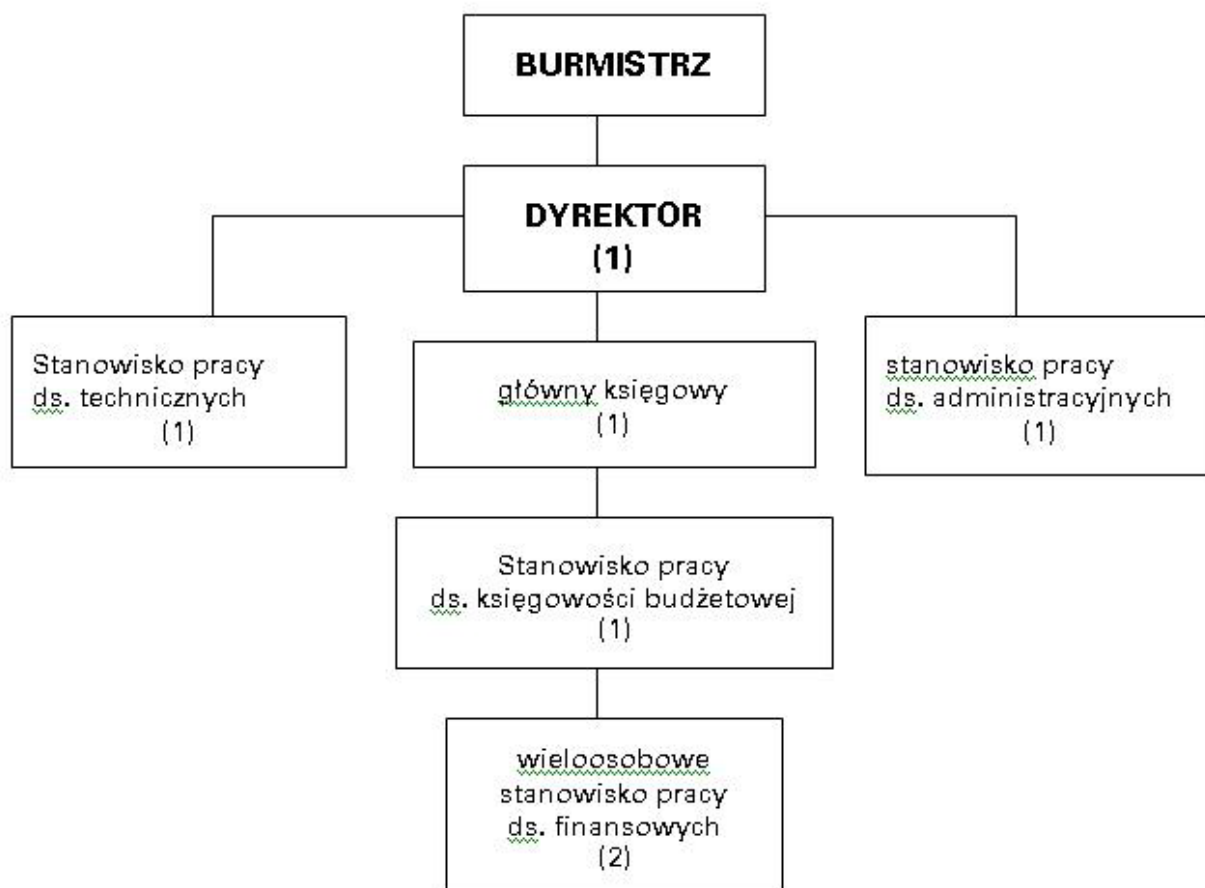
§ 19. Księgowość Zespołu jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

V. Przepisy końcowe

§ 20. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 21. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Schemat organizacyjny ZEAS



Regulamin organizacyjny Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Sandomierzu

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Sandomierzu, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
1) organizację Zespołu,

2) zasady funkcjonowania Zespołu,
3) zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy Zespołu.

§ 2. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu zwane dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową Gminy Sandomierz. Obejmuje swoją działalnością następujące placówki oświatowe w Sandomierzu:

- 1) Gimnazjum Nr 1 przy ul. Cieśli Nr 2,
- 2) Gimnazjum Nr 2 przy ul. Flisaków 30,
- 3) Szkołę Podstawową Nr 1 przy ul. Okrzei 6,
- 4) Szkołę Podstawową Nr 2 przy ul. Mickiewicza 9,
- 5) Szkołę Podstawową Nr 3 przy ul. Flisaków 30,
- 6) Szkołę Podstawową Nr 4 przy ul. Mickiewicza 39,
- 7) Przedszkole Nr 1 przy ul. Okrzei 8,
- 8) Przedszkole Nr 2 przy ul. Parkowej 4,

- 9) Przedszkole Nr 3 przy ul. Słowackiego 9,
- 10) Przedszkole Nr 5 przy ul. Portowej 28,
- 11) Przedszkole Nr 6 przy ul. T. Króla 3,
- 12) Przedszkole Nr 7 przy ul. Armii Krajowej 5.

§ 3. Siedziba Zespołu znajduje się w Sandomierzu przy ul. Cieśli Nr 2 w budynku Gimnazjum Nr 1 w Sandomierzu.

§ 4. Praca Zespołu odbywa się w dniach roboczych w godzinach od 7.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku włącznie.

II. Organizacja zespołu

§ 5. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor
- 2) główny księgowy,
- 3) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej,
- 4) wieloosobowe stanowisko pracy ds. finansowych
- 5) stanowisko pracy ds. technicznych
- 6) stanowisko pracy ds. administracyjnych.

§ 6. Pracą Zespołu kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.

§ 7. Główny Księgowy Zespołu podlega bezpośrednio dyrektorowi i zastępuje go w czasie nieobecności.

§ 8. Funkcjonowanie Zespołu opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, podporządkowania służbowego, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie zadań na każdym stanowisku pracy.

III. Zakresy czynności pracowników Zespołu

§ 9. Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu i nadzorowanie tej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, założeniami i wytycznymi Rady Miasta Sandomierza i Burmistrza Sandomierza, w oparciu o zasadę ekonomicznej efektywności działania;
- 2) racjonalne gospodarowanie środkami Zespołu;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy, porządku i dyscypliny pracy;
- 4) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.

§ 10. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) analiza wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji obsługiwanych placówek,
- 4) uzgadnianie miesięczne kont syntetycznych i analitycznych dla poszczególnych placówek,
- 5) dekretowanie dokumentów zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- 6) prowadzenie rozliczeń z odbiorcami i dostawcami.
- 7) rozliczanie delegacji,

- 8) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dowodów księgowych,
- 9) zastępowanie Dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności.

§ 11. Do zadań stanowiska pracy ds. księgowości budżetowej należy:

- 1) prowadzenie kartotek analitycznych i syntetycznych w zakresie obsługi finansowo-księgowej placówek oświatowych,
- 2) prowadzenie rozliczeń syntetycznych w zakresie kosztów żywienia i opłat stałych placówek oświatowych,
- 3) sporządzanie rocznych i okresowych sprawozdań finansowych oraz bilansu rocznego,
- 4) prowadzenie ewidencji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i materiałów będących w użytkowaniu placówek oświatowych,
- 5) rozliczanie inwentaryzacji,
- 6) nadzór nad prawidłową realizacją wydatków w ramach wydzielonej części budżetu na utrzymanie placówek oświatowych,
- 7) Wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z prawidłowej obsługi finansowo-księgowej.

§ 12. Do zadań stanowiska pracy ds. finansowych należy:

- 1) sporządzanie list płac wszystkich pracowników placówek oświatowych oraz pracowników Zespołu,
- 2) sporządzanie kartotek wynagrodzeń i rocznych rozliczeń pracowników placówek oświatowych oraz pracowników Zespołu,
- 3) prowadzenie rejestru pracowników zatrudnionych w szkołach i przedszkolach,
- 4) kompletowanie wniosków emerytalno-rentowych,
- 5) przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy oraz zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (RP-7) dla naliczenia kapitału początkowego,
- 6) prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,

§ 13. Do zadań stanowiska pracy ds. technicznych należy:

- 1) udział w przeglądach stanu technicznego obiektów,
- 2) dbałość o stan techniczny obiektów,
- 3) prowadzenie spraw remontowych,
- 4) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych,
- 5) przygotowywanie dla potrzeb Wydziału EKIS kosztorysów i innych danych do projektu budżetu Miasta w części dotyczącej remontów placówek oświatowych, zakupów dla ich potrzeb oraz inwestycji,

- 6) prowadzenie remontów i napraw oraz konserwacji pomieszczeń Zespołu i inwentarza biurowego.

§ 14. Do zadań stanowiska pracy ds. administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników Zespołu,
- 2) ewidencja czasu pracy pracowników Zespołu,
- 3) prenumerata czasopism i dzienników urzędowych,
- 4) prowadzenie rejestru korespondencji oraz dokumentacji kancelaryjnej Zespołu,
- 5) nadzór nad przechowywaniem pieczęci urzędowych,
- 6) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 7) analiza kosztów funkcjonowania Zespołu oraz dbanie o terminowe uiszczanie opłat z tym związanych,
- 8) sporządzanie sprawozdań dla potrzeb GUS
- 9) zaopatrywanie Zespołu w niezbędny sprzęt i wyposażenie, w tym materiały biurowe i kancelaryjne,
- 10) prowadzenie gospodarki drukami i formularzami,
- 11) sporządzanie spisu z natury majątku Zespołu prowadzenie księgi inwentarzowej Zespołu.
- 12) prowadzenie zadań związanych z ochroną przeciwpożarową Zespołu.

IV. Przepis końcowy

§ 15. Niniejszy Regulamin uchwała i zmienia Rada Miasta Sandomierza.

2219

UCHWAŁA Nr XXIII/163/05 RADY MIEJSKIEJ W SKALBMIERZU

z dnia 19 lipca 2005r.

w sprawie likwidacji placówki oświatowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 59 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Likwiduje się z dniem 31 sierpnia 2005r. Filialną Szkołę Podstawową w Boszczyнку.

§ 2. Obwód likwidowanej szkoły przejmuje Szkoła Podstawowa w Skalbmierzu.

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

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005r.

Przewodniczący Rady Miejskiej: T. Kotyza

2220

UCHWAŁA Nr XXI/102/05 RADY GMINY W BAĆKOWICACH

z dnia 22 kwietnia 2005r.

w sprawie ustalenia planu sieci gminnego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Baćkowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. Ustala się plan sieci gminnego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Baćkowice wraz z granicami obwodów jak następuje:

1. Gminne Przedszkole w Baćkowicach 27-552 Baćkowice z obwodem:
 - sołectwa: Baćkowice, Olszownica, Żerniki, Baranówek, Nieskurzów Nowy, Nieskurzów Stary
2. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Modliborzycach 27-552 Baćkowice z obwodem:
 - sołectwa: Modliborzycy, Piskrzyn, Rudniki, Góloszyce, Oziębłów

3. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Piórkowie z obwodem:
 - sołectwa: Piórków, Piórków-Kolonia
4. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej we Wszachowie z obwodem:
 - sołectwo Wszachów.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Baćkowice.

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

2. Uchwała zostaje także podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Gminnym Przedszkolu i publicznych szkołach podstawowych znajdujących się na terenie Gminy Baćkowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy: S. Masternak

2221

UCHWAŁA Nr XXVIII/173/2005 RADA GMINY W BAŁTOWIE

z dnia 24 czerwca 2005r.

w sprawie zmian uchwały Nr XXVI/165/2005 Rady Gminy w Bałtowie z dnia 22 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) Rada Gminy w Bałtowie uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVI/165/2005 Rady Gminy w Bałtowie dnia 22 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów, zmienionej Uchwałą Nr XXVII/170/2005 z

dnia 29.04.2005r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 dodaje się pkt 9 i 10 w brzmieniu:
9. Powołuje się Komisję stypendialną, w skład której wchodzi:
 - sekretarz Gminy w Bałtowie,
 - przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej w Bałtowie
 - zastępca głównego księgowego ds. oświaty w Urzędzie Gminy w Bałtowie.

10. Komisja stypendialna zbiera się na posiedzeniach w terminach ustalonych przez Wójta. Do zadań Komisji należy:

- weryfikacja dokumentów, na podstawie których jest przyznawana pomoc socjalna,
- proponowanie wysokości i formy stypendiów szkolnych przyznawanych w konkretnym przypadku w danym roku szkolnym,
- proponowanie wysokości i formy zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku w zależności od zdarzenia losowego.

Obsługę Komisji prowadzi pracownik Urzędu Gminy.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bałtów.

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

Przewodniczący Rady Gminy: R. Kieloch

2222

UCHWAŁA Nr XXVI/181/05 RADY GMINY BIELINY

z dnia 9 czerwca 2005r.

w sprawie stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 7 ust. 1 pkt. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z p. zm.) oraz art. 22 ust. 3, 4a i 6 oraz art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001, Nr 81, poz. 889 z p. zm.) Rada Gminy Bieliny uchwala, co następuje:

§ 1.1. Stypendia, nagrody i wyróżnienia sportowe Gminy Bieliny są przeznaczone dla szczególnie uzdolnionych sportowców posiadających status amatora.

2. Stypendia, nagrody i wyróżnienia sportowe są przyznawane sportowcom, reprezentującym podmioty działające w oparciu o ustawę o kulturze fizycznej, funkcjonujące na terenie Gminy Bieliny.

3. Stypendia przyznawane są corocznie na okres do jednego roku, a nagrody jednorazowo za osiągnięte wyniki.

§ 2. Rada Gminy Bieliny ustala corocznie w budżecie kwotę przeznaczoną na wypłatę stypen-

diów w danym roku. Kwota ta może być powiększona o fundusze przekazane na ten cel przez osoby prawne i fizyczne.

§ 3. Stypendia wręczane są przez Wójta Gminy Bieliny.

§ 4. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendiów, nagród i wyróżnień, o których mowa w § 1 określa Regulamin przyznawania stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych finansowanych z budżetu Gminy Bieliny, stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bieliny.

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

Przewodniczący Rady Gminy: K. Borowiecki

Załącznik do uchwały Nr XXVI/181/05
Rady Gminy Bieliny
z dnia 9 czerwca 2005r.

Regulamin przyznawania stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych finansowanych z budżetu Gminy Bieliny

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin ustala szczegółowe zasady i tryb przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokości stypendiów, nagród i wyróż-

nień sportowych finansowanych ze środków budżetu Gminy Bieliny.

§ 2.1. Nagrody i wyróżnienia finansowane ze środków budżetu Gminy Bieliny mogą być przyznane zawodnikom osiągającym wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym - którzy są członkami klubów sportowych, zwanych dalej klubami, z siedzibą w Gminy Bieliny, albo mieszkają na terenie Gminy Bieliny i posiadają status sportowca niezrzeszonego, czy też uprawiają dyscyplinę sportu, w której nie działa odpowiednia sekcja czy klub na terenie Gminy Bieliny.

2. Zgodnie z zapisem ustawy o kulturze fizycznej zawodnicy muszą po siadać status amatora.

3. Stypendia sportowe przyznawane są sportowcom spełniającym kryteria określone w ust. 1 i znajdującym się w szczególnej sytuacji wymagającej pomocy finansowej.

4. Nagrody i wyróżnienia finansowe ze środków budżetu Gminy Bieliny mogą być przyznawane trenerom pracującym w klubach sportowych, stowarzyszeniach kultury fizycznej i szkołach na terenie Gminy Bieliny.

5. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są trenerom, którzy w pracy zawodowej charakteryzują się wysokim poziomem etycznym i których wychowanie prezentują wysoki poziom sportowy.

6. Przez szczególną sytuację wymagającą pomocy finansowej należy rozumieć kontuzje zawodnicze, rehabilitację, kontynuację nauki oraz trudną sytuację rodzinną.

§ 3.1. Wójt Gminy, po zaciągnięciu opinii zespołu opiniującego, na podstawie złożonych wniosków przyznaje, wstrzymuje, cofa i ustala rodzaj i wysokość stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych.

2. Wnioski składane są dwa razy w ciągu roku w terminach wyznaczonych przez Wójta Gminy Bieliny.

Stypendia sportowe

§ 4.1. Stypendia przyznawane są na okres do jednego roku licząc od początku miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wójt Gminy Bieliny rozpatrzył pozytywnie wniosek.

2. Stypendia wstrzymywane są w przypadku zawieszenia zawodnika w prawach członkowskich lub zawodniczych przez klub, którego jest członkiem lub związek sportowy, którego licencję posiada.

3. We wniosku dotyczącym zawodnika podaje się dane osobowe zawodnika oraz uzyskane przez niego wyniki sportowe.

4. We wniosku dotyczącym trenera podaje się dane osobowe trenera oraz osiągnięcia dydaktyczne z pracy z młodzieżą.

5. Do wniosku dołącza się wszelkie dokumenty potwierdzające osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego.

6. Wniosek dotyczący zawodnika podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu władz klubu oraz zainteresowany zawodnik.

7. Wniosek dotyczący trenera podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu władz klubu, stowarzyszenia kultury fizycznej, szkoły oraz trener.

8. Wniosek o przyznanie stypendium sportowego winien zawierać wskazanie szczególnej sytuacji, o której mowa w § 2 ust. 6.

9. W skład zespołu opiniującego wchodzi przedstawiciel Wójta Gminy, jako jego przewodniczący, a także przedstawiciel Rady Gminy oraz przedstawiciel Rady Sportu Gminy Bieliny, a w przypadku nie działania rady sportu - przedstawiciel organizacji pozarządowych z siedzibą na terenie Gminy Bieliny, których statutowym celem jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, wyłoniony w drodze losowania spośród zgłoszonych kandydatur.

10. Zespół opiniujący powołuje w drodze zarządzenia Wójt Gminy, określając jego sposób działania i wyboru przedstawiciela rady sportu, o której mowa w ust. 9

3. Zawieszone stypendium wypłacane jest ponownie od chwili przywrócenia zawodnikowi pełni praw członkowskich lub zawodniczych.

4. Stypendia są cofane w przypadku:
a) skazania zawodnika prawomocnym orzeczeniem za popełnione przestępstwo lub wykluczenia zawodnika z klubu,
b) nie spełniania kryteriów, o których mowa w § 2 ust. 2,

- c) przejścia zawodnika z klubu z siedzibą na terenie Gminy Bieliny do klubu z siedzibą poza terenem Gminy Bieliny,
- d) nie potwierdzenia przez zainteresowanego zawodnika osiągniętego wysokiego wyniku sportowego w okresie jednego roku /sezonu startowego/, w którym następowała wypłata stypendium;
- e) zmiany miejsca zamieszkania sportowca niezrzeszonego albo uprawiającego dyscyplinę sportu, w której na terenie Gminy Bieliny nie działa odpowiednia sekcja czy klub sportowy.

Nagrody sportowe

§ 5.1. Wysokość nagród powinna odzwierciedlać znaczenie osiągniętego wyniku sportowego w rywalizacji międzynarodowej bądź krajowej i popularność danej dyscypliny sportu oraz działać motywująco na zawodnika bądź trenera do osiągania następnych sukcesów sportowych.

2. W przypadku gier zespołowych wysokość nagród powinna także odzwierciedlać wkład zawodnika w ogólny wynik zespołu.

Wyróżnienia sportowe

§ 6.1. Wójt Gminy Bieliny za wysokie wyniki sportowe może przyznać wyróżnienia.

2. Wyróżnienia przyznaje się za dany sezon dla najlepszych zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe.

3. Wyróżnienia przyznaje się za dany sezon dla wybitnych trenerów o wysokim poziomie etycznym i dydaktycznym.

4. Zawodnika oraz trenera można wyróżnić:
a) pochwałą,
b) dyplomem uznania,
c) przez przedstawienie do wyróżnienia resortowego,
d) innym wyróżnieniem przewidzianym dla szczególnie zasłużonych mieszkańców Gminy Bieliny.

2223

UCHWAŁA Nr XXIV/231/05 RADY GMINY W BOGORII

z dnia 16 czerwca 2005r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bogoria

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. Zm.) oraz na podstawie art. 907 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2577 z późn. zmianami). Rada Gminy w Bogorii uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bogoria, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 01.01.2005 roku.

Przewodniczący Rady Gminy: *J. Maj*

Załącznik do uchwały Nr XXIV/231/05
Rady Gminy w Bogorii
z dnia 16 czerwca 2005r.

**Regulamin
udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych
na terenie Gminy Bogoria**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa

1. Sposób ustalenia wysokości gminnego stypendium szkolnego
2. Formy gminnego stypendium szkolnego
3. Tryb i sposób udzielania gminnego stypendium szkolnego
4. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 2. Stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie gminy Bogoria uczniom szkół i osobom zwanym dalej uczniami wymienionymi w art. 90b ust. 3 i 4 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie

**Rozdział II
Sposób ustalenia wysokości gminnego stypendium szkolnego**

§ 3.1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie oraz w szczególności gdy w rodzinie występują okoliczności o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy

2. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w oparciu o kryterium dochodowe wg następujących grup dochodowych:

1. I grupa - dochód na członka rodziny od 0-160 zł., uczeń może otrzymać stypendium w wysokości do 90 zł. (miesięcznie)

2. II grupa - dochód na członka rodziny wynosi od 161-250 zł., uczeń może otrzymać stypendium w wysokości do 65 zł. (miesięcznie)
3. III grupa - dochód na członka rodziny wynosi od 251-316 zł., uczeń może otrzymać stypendium wysokości 45 zł. (miesięcznie)

3. Komisja stypendialna dokonuje analizy sytuacji materialnej i rodzinnej uczniów ubiegających się o stypendium szkolne oraz przedkłada Wójtowi Gminy listę uczniów, którym przysługuje stypendium oraz proponowaną jego wysokość.

**Rozdział III
Formy udzielania stypendium szkolnego**

§ 4. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

1. Zakupu podręczników szkolnych, pomocy dydaktycznych, artykułów szkolnych.
2. Opłaty wnoszonej na wyjazdy organizowane przez szkołę (wycieczki przedmiotowe w ramach działań edukacyjnych, do teatru, do kina) oraz na zakup strojów gimnastycznych i obuwia gimnastycznego
3. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów zakwaterowania i dojazdów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (w przypadku o którym mowa w art. 90 d ust. 4 ustawy)

4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą.

§ 5. Jeżeli organ przyznający stypendia uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w § 4 nie jest możliwe lub nie celowe stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

§ 6. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 7.1. Stypendium szkolne przyznawane jest w trybie decyzji administracyjnej, którą podejmuje Wójt Gminy Bogoria.

2. Rozpatrywaniem wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym zajmuje się komisja stypendialna, której celem jest przedstawienie propozycji w zakresie stypendiów i zasiłków szkolnych.

3. Od decyzji w zakresie przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

§ 8.1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4 pkt 1 realizowana jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4 pkt 2 i 3 realizowana jest po przedstawieniu imiennych rachunków potwierdzających poniesione wydatki.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4 pkt 4, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

4. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 4 pkt 1-4, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w kasie znajdującej się w budynku Urzędu Gminy w Bogorii.

5. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w kasie znajdującej się w budynku Urzędu Gminy w Bogorii.

§ 9. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa, w przypadku ustania przyczyn, które stanowiłyby podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Rozdział V

Tryb i sposób udzielenia zasiłku szkolnego

§ 10.1. Zasiłek szkolny może otrzymać uczeń, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Występujący o zasiłek szkolny powinien przedstawić potwierdzenie zdarzenia losowego.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może jednorazowo przekroczyć kwoty 280 złotych.

4. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

5. O przyznanie zasiłku szkolnego można występować w okresie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego jego przyznanie.

6. Tryb i sposób udzielenia zasiłku szkolnego jest taki sam jak przy ustalaniu stypendium szkolnego.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o

systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku, (Dz. z 2004r., Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.)

2224

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KIELCACH I

z dnia 8 sierpnia 2005r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547 oraz z 2004r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760) oraz art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055) Komisarz Wyborczy w Kielcach I podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów przedterminowych Burmistrza Jędrzejowa na obszarze województwa świętokrzyskiego przeprowadzonych w dniu 24 lipca 2005r. oraz w dniu 7 sierpnia 2005r.

- I. Dane ogólne dotyczące wyborów przedterminowych Burmistrza Jędrzejowa
- 1) Wybierano 1 Burmistrza, spośród 9 zgłoszonych kandydatów.
 - 2) Uprawnionych do głosowania było 23 935 osób.
 - 3) W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 5 344 osób, to jest 22,33 % uprawnionych,
 - 4) Ogólna liczba głosów oddanych w wyborach 5 344

- 5) Głosów ważnych oddano 5 294, to jest 99,06 % ogólnej liczby głosów oddanych.
 - 6) Głosów nieważnych oddano 50, to jest 0,94 % ogólnej liczby głosów oddanych.
- II. Ponowne głosowanie w dniu 7 sierpnia 2005r.
- 1) Wybierano 1 Burmistrza, spośród 2 zgłoszonych kandydatów.
 - 2) Uprawnionych do głosowania było 23 917 osób.
 - 3) W wyborach wzięło udział 4 554 wyborców (wyborcy, którym wydano karty do głosowania), to jest 19,04 % uprawnionych,
 - 4) Ogólna liczba głosów oddanych w wyborach 4 549
 - 5) Głosów ważnych oddano 4 499, to jest 98,9 % ogólnej liczby głosów oddanych.
 - 6) Głosów nieważnych oddano 50, to jest 1,1 % ogólnej liczby głosów oddanych.

Wybory przedterminowe Burmistrza Jędrzejowa
W głosowaniu ponownym wybrany został
Wolski Marek Zbigniew
zgłoszony przez Komitet Wyborczy Wyborców
Marka Wolskiego

Komisarz Wyborczy: M. Gajek

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 2.848,00 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 5 sierpnia 2005r.

ISSN-1508-4787

Cena brutto zł