



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 21 sierpnia 2007 r. **Nr 137**

Treść:
Poz.:

Str.

Uchwały Rad Gmin

2690	– Uchwała Nr 100/XI/07 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie uchylecia Regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy w Lublińcu	13010
2691	– Uchwała Nr 101/XI/07 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie uchylecia Regulaminu Domu Dziennego Pobytu „Klub Seniora” w Lublińcu	13011
2692	– Uchwała Nr XIII/82/2007 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 29 czerwca 2007 r. zmieniająca Uchwałę w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Lubomiu	13011
2693	– Uchwała Nr XIII/83/2007 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 29 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Lubomia	13012
2694	– Uchwała Nr XIII/84/2007 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie opłat za świadczenia publicznych przedszkoli, dla których Gmina Lubomia jest organem prowadzącym	13012
2695	– Uchwała Nr XIII/86/2007 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Syryni	13013
2696	– Uchwała Nr XIII/87/2007 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Lubomiu	13029
2697	– Uchwała Nr XIII/88/2007 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz szczegółowe zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć; określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin	13044
2698	– Uchwała Nr XIII/89/2007 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania	13046
2699	– Uchwała Nr X/60/07 Rady Gminy Nędza z dnia 29 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nędzy	13050
2700	– Uchwała Nr X/112/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 21 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia sposobu sprawienia pogrzebu osobom do tego uprawnionym przez Miasto Piekary Śląskie	13050
2701	– Uchwała Nr IX/58/07 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie określenia rozmiaru i zasad udzielania zniżek nauczycielom którym powierzono stanowiska kierownicze w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez gminę Siewierz oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niektórych nauczycieli	13051
2702	– Uchwała Nr IX/45/64/2007 Rady Gminy Suszec z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie uchylecia Uchwały Nr XII/28/83/95 Rady Gminy w Suszcu z dnia 26 maja 1995 r. w sprawie ustalenia czasu pracy dla lokali gastronomicznych i placówek handlowych na terenie Gminy Suszec posiadających zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych od 4,5% i powyżej alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży	13053
2703	– Uchwała Nr VIII/75/2007 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zbycia garaży stanowiących własność Gminy-Miasta Toszek oraz przyznania najemcom i dzierżawcom pierwszeństwa w ich nabyciu	13053
2704	– Uchwała Nr 0150/VIII/200/07 Rady Miasta Tychy z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli szkół, placówek oświatowych oraz Ośrodka Usług Opiekuńczo-Wychowawczych prowadzonych przez Miasto Tychy za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńczo-wychowawcze oraz realizację innych zadań statutowych szkoły	13054
2705	– Uchwała Nr 49/VIII/07 Rady Gminy Włodowice z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych	

- oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych 13060
- 2706** – Uchwała Nr 51/VIII/2007 Rady Gminy Włodowice z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z Sali Gimnastycznej we Włodowicach, ul. Krakowska 13 13060
- 2707** – Uchwała Nr 53/VIII/2007 Rady Gminy Włodowice z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z Pola namiotowego położonego przy ul. Leśnej w Rzędkowicach 13062
- 2708** – Uchwała Nr X/98/07 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek oraz przyznawania zwolnień z tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Miasto Wodzisław Śląski jest organem prowadzącym 13062
- 2709** – Uchwała Nr 99/IX/07 Rady Miasta Żory z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Żory oraz warunków i sposobów ich przyznawania 13064

Uchwały Rad Powiatów

- 2710** – Uchwała Nr IX/118/2007 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Wodzisławski 13065
- 2711** – Uchwała Nr XI/87/07 Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej nauczycielom szkół, placówek oświatowo – wychowawczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat zawierciański oraz warunki i sposób ich przyznawania 13066

2690

UCHWAŁA NR 100/XI/07 Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie uchylenia Regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy w Lublińcu

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 5, art. 51 ust. 2, ust. 3, ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)

Rada Miejska w Lublińcu
uchwała co następuje:

§ 1

Uchyla się:

- uchwałę Nr 471/LI/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 22 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia i wpro-

wadzenia Regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy w Lublińcu,

- uchwałę Nr 327/XXIV/04 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy w Lublińcu.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Piotr Półtorak

2691

UCHWAŁA NR 101/XI/07 Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie uchylenia „Regulaminu Domu Dziennego Pobytu „Klub Seniora” w Lublińcu”

Na podstawie art. 51 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)

Rada Miejska w Lublińcu
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyla się:

- uchwałę Nr 469/LI/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 22 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Domu Dziennego Pobytu

„Klub Seniora”
– uchwałę Nr 326/XXIV/04 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Domu Dziennego Pobytu „Klub Seniora”,

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Piotr Półtorak

2692

UCHWAŁA NR XIII/82/2007 Rady Gminy w Lubomi

z dnia 29 czerwca 2007 r.

zmieniająca Uchwałę w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Lubomi

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) oraz art. 8, ust. 1 i 2, pkt 3 i art. 11 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwala:

§ 1

W statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Lubomi stanowiącym załącznik do Uchwały Nr X/65/99 z dnia 21.09.1999r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Lubomi, zmienionym Uchwałą Nr XXXIV/232//2002 z dnia 26 kwietnia 2002 i Uchwałą Nr XLI/206/2006 z dnia 7 marca 2006, wprowadza się następującą zmianę:
wyraz „kierownik” użyty w różnych przypadkach za-

stąpić wyrazem „dyrektor” użytym w różnych przypadkach.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

mgr Roman Bizoń

2693

UCHWAŁA NR XIII/83/2007 Rady Gminy w Lubomi

z dnia 29 czerwca 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Lubomia

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późniejszy-

mi zmianami) – po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Gminy w Lubomi
uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr III/13/2006 Rady Gminy w Lubomi z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Lubomia, w § 6 ust. 1 Tabela nr 1 otrzymuje brzmienie:
„§ 6 ust. 1. Tabela nr 1”

Stanowisko	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
Dyrektor Zespołu Szkół do 17 oddziałów powyżej 17 oddziałów	850 od 1000 do 1200
Wicedyrektor Zespołu Szkół	od 300 do 600
Kierownik świetlicy	od 80 do 100
Dyrektor przedszkola 1 oddział 3, 4 oddziały	od 200 do 300 od 300 do 500

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Roman Bizoń

2694

UCHWAŁA NR XIII/84/2007 Rady Gminy w Lubomi

z dnia 29 czerwca 2007 r.

**w sprawie opłat za świadczenia publicznych przedszkoli,
dla których Gmina Lubomia jest organem prowadzącym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 tekst jednolity z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),

Rada Gminy w Lubomi
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się stałą, miesięczną opłatę za przygotowanie posiłków w przedszkolach w wysokości:
 - a) za jeden posiłek – w wysokości 30,00 zł;
 - b) za dwa posiłki – w wysokości 35,00 zł;
 - c) za trzy posiłki – w wysokości 40,00 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 nie podlega zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu z zastrzeżeniem ust. 3 – 5.
3. Zwolnienie z opłaty, o której mowa w ust. 1 otrzymują dzieci objęte opieką OPS w Lubomi (w przypadku, gdy OPS pokrywa koszty żywienia).
4. Opłata, o której mowa w ust. 1 w miesiącu lipcu i sierpniu będzie proporcjonalna do ilości tygodni, w których dziecko uczęszczało do przedszkola.
5. Dzieciom niekorzystającym z przedszkola w okresie dwutygodniowych ferii zimowych przysługuje 50% zwolnienie z opłaty stałej.

§ 2

Opłata, o której mowa w § 1 ust. 1 w przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa ulega obniżeniu o 50% za drugie i każde następne dziecko.

§ 3

Opłata, o której mowa w § 1 ust. 1 nie obejmuje kosztów wyżywienia.

§ 4

Wysokość miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.

§ 5

1. Wprowadza się stałą, miesięczną opłatę za korzystanie ze świadczeń przedszkola w zakresie przekraczającym podstawę programową w wysokości 10 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 nie podlega zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Zwolnienie z opłaty stałej z tytułu zajęć dodatkowych otrzymują dzieci objęte opieką OPS w Lubomi.
4. Opłata stała za zajęcia dodatkowe w przedszkolu w miesiącu lipcu i sierpniu będzie proporcjonalna do ilości tygodni, w których dziecko uczęszczało do przedszkola.
5. Dzieciom niekorzystającym z przedszkola w okresie dwutygodniowych ferii zimowych przysługuje 50% zwolnienia z opłaty stałej za zajęcia dodatkowe.

§ 6

Opłata stała, o której mowa w § 1 ust. 1 i w § 5 ust. 1 jest pobierana przez dyrektora lub wyznaczony personel przedszkola, na podstawie odrębnych dowodów wpłat i odprowadzana w terminie do 20-tego każdego miesiąca na rachunek dochodów własnych przedszkola.

§ 7

Traci moc uchwała nr X/50/2003 Rady Gminy Lubomia z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie odpłatności za przyrządzanie posiłków w przedszkolach.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Roman Bizoń

2695

UCHWAŁA NR XIII/86/2007
Rady Gminy w Lubomi

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Syryni

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 58 ust. 6 w związku z art. 5c pkt 1, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy w Lubomi
uchwala, co następuje:

§ 1

Nadać Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Syryni statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Roman Bizoń

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/86/2007
Rady Gminy w Lubomi
z dnia 29 czerwca 2007 roku

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W SYRYNI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Zespołu, zwanego dalej „zespołem lub szkołą”, brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Syryni.
2. Siedziba zespołu mieści się w Syryni przy ul. Powstańców 26.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - Szkoła Podstawowa im. Romana Dworczaka,
 - Gimnazjum im. dr Anny Wróbel.
4. Ustalona nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Syryni”.

§ 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Lubomia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II

Cele i zadania zespołu

§ 3

1. Zadania zespołu:
 - a) zapewnienie prawa każdego dziecka do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - e) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - f) opieka nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania;
 - g) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - h) utrzymywania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - i) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - j) zapewnienie pomocy dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - k) umożliwianie absolwentom gimnazjum doskonalenie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Cele zespołu wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach:
 - a) nauka poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - c) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - d) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - e) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego

- rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- f) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - h) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - i) kształtowanie poszanowania wartości rodzinnych,
 - j) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - k) kształtowanie zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - l) wdrażanie do zachowywania zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - m) bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce i w trakcie zajęć edukacyjnych poza szkołą;
 - n) kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w celu lepszego przygotowania do pracy w warunkach współczesnego świata;
 - o) wdrażanie do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania oraz większej za nią odpowiedzialności;
 - p) naukę efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowania więzi między ludzkich; podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji; skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - q) kształtowanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi; poprawnego posługiwania się językiem ojczystym; przygotowania do publicznych wystąpień;
 - r) skłanianie do rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - s) wdrażanie do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - t) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - u) kształtowanie umiejętności odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - v) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
3. Dla realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z:
- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wypo-

- sażeniem;
- b) świetlicy szkolnej z zapleczem kuchennym;
- c) biblioteki;
- d) szatni;
- e) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- f) sali gimnastycznej;
- g) pokoju nauczycielskiego;
- h) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- i) archiwum;
- j) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

§ 4

1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:
- a) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu;
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
 - d) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przynależnym do niej terenie,
 - e) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń;
 - f) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej i bibliotece;
 - g) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku oraz umożliwienie przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli;
 - h) organizowanie wycieczek i wyjazdów poza obręb szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami; zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek przez organizowanie wyjazdów tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyjściem w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu odcelowego, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu zdrowia;
 - i) zapewnienie opieki 1 nauczyciela dla grupy do 30 uczniów podczas wyjazdów poza teren szkoły w obrębie miejscowości, odpowiednio zwiększając liczbę opiekunów w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb oraz zapewnienie opieki 1 nauczyciela przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość dla grupy do 15 uczniów;
 - j) oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym;
 - k) zabezpieczenie klatek schodowych poręczami,

- l) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych nie przekraczającej wartości poniżej 18 stopni Celsjusza;
 - m) wyposażenia w apteczki pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego,
 - n) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku; przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - o) zapewnienie nadzoru osób upoważnionych uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez zespół;
 - p) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej i gimnazjalnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
2. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział III

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 5

1. W zespole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, który reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział IV

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu nauczycielskiego.

Rozdział V

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 7

1. Zespół organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów. Należą do nich kółka artystyczne, język niemiecki, język angielski, kółka przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rekreacyjno-sportowe, gimnastyka korekcyjna.
3. Zajęcia te organizowane są z godzin dyrektorskich w miarę posiadanych środków:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, a także dla tych uczniów, którzy na skutek nieobecności spowodowanej chorobą nie zdołali opanować treści programowych przewidzianych do realizacji w danym dziale przedmiotowym. Na zajęciach przebywa grupa uczniów (od 4 do 8 osób) wytypowanych przez nauczyciela właściwych zajęć, który realizuje plan pracy zatwierdzony przez dyrektora zespołu;
 - b) kółka artystyczne organizowane są dla grupy uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum o szczególnych zdolnościach manualnych odpowiednio do potrzeb i zainteresowań uczniów. Liczba uczniów objęta zajęciami: od 12-15;
 - c) kółka przedmiotowe organizowane są dla chętnych uczniów z klas IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań;
 - d) zajęcia dodatkowe z języków obcych organizowane są dla uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań;
 - e) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych dla uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum;
 - f) organizowanie pobytu dzieci kl. III szkoły podstawowej na tzw. „Zielonej Szkole”.

Rozdział VI

Organy zespołu

§ 8

Organami zespołu są:

- a) dyrektor zespołu;
- b) rada pedagogiczna;

- c) rada rodziców;
- d) samorząd uczniowski.

§ 9

1. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę zespołu,
 - g) przygotowuje projekt organizacyjny zespołu,
 - h) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów szczególnych,
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - j) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - k) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - l) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - m) decyduje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - d) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyscie;
 - e) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) przydzielenia nauczycielowi stażyscie i kontraktowemu opiekunowi stażu;
 - g) ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - h) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - i) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach.
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor zespołu jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
8. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Dyrektor zespołu ocenia pracę nauczyciela oraz dorobek zawodowy nauczyciela.
10. Dyrektor zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum oraz sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
11. Dyrektor zespołu podaje do dnia 31 marca do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego przez kolejne trzy lata szkolne.
12. Dyrektor zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
13. Dyrektor zespołu stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i

opiekuńczej szkoły.

14. Ponadto dyrektor zespołu decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.

§ 10

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem zespołu.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego zespołu;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach

wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje zmiany statutu szkoły i uchwała je.
9. Zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.
10. Protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
11. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Członkowie rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 11

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady, szczególny tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o

- charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
5. Rada rodziców może występować do dyrektora zespołu i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydawać zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
7. Rada rodziców posługuje się pieczęcią zgodną z ustalonym wzorem.

§ 12

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej; oświatowej; sportowej; oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami

organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zasady współdziałania organów zespołu:
 - a) każdy organ zespołu planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów zespołu;
 - b) każdy organ zespołu po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - c) organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - d) dyrektor zespołu zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu z organów sieci kompetencyjnej organów kierujących zespołem opracowanej na podstawie obowiązujących aktów prawnych w oświacie i niniejszego statutu,
 - e) uchwały organów zespołu prawomocne podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w zespole w formie pisemnych tekstów.
3. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego organu. Na kadencję roczną komisja powołuje swojego przewodniczącego.
4. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są drogą uchwały i są one ostateczne. Podawane są one do ogólnej wiadomości w zespole.
5. Sprawy pod obrady są przekazywane w formie skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone. Organ, którego uchybienie ustaliła komisja statutowa musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
6. W sprawach spornych, w których uczestniczą uczniowie, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie z ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu; wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór; sprawy nie

rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora zespołu, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział VII

Organizacja zespołu

§ 14

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
2. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, obozy), w miarę posiadanych przez zespół środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu zespołu nie powinna być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
6. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły a także tych którzy ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się świetlicę.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział VIII

Organizacja i zadania biblioteki szkolnej

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacyjnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lub przed ich rozpoczęciem.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - a) planowanie i sprawozdawczość - opracowanie planów pracy i sprawozdań z działalności,
 - b) gromadzenie zbiorów (lektury, publikacje, ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe, literatura piękna, beletrystyka itp.),
 - c) rozmieszczenie i konserwacja zbiorów - zabezpieczenie księgozbioru,
 - d) ewidencja zbiorów,
 - e) opracowanie biblioteczne zbiorów - znakowanie, katalogi,
 - f) udostępnianie zbiorów.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobieniem ich do samokształcenia;
 - b) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
 - c) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
 - d) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej;
 - f) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności;
 - g) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych;
 - h) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
 - i) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udostępnianie księgozbioru, czasopism itp.,

- b) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) urządzenie pomieszczeń bibliotecznych,
 - e) popularyzowanie czytelnictwa,
 - f) organizacja aktywu bibliotecznego,
 - g) współpraca z nauczycielami w celu aktualizowania księgozbioru i rozwijania czytelnictwa,
 - h) posługiwanie się bibliografią i innymi źródłami informującymi o drukach i materiałach bibliotecznych,
 - i) przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki,
 - j) organizowanie wieczorów bajek i poezji, konkursów itp.
 - k) opracowanie regulaminu działania biblioteki szkolnej,
 - l) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
8. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora zespołu do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. W miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki.
10. Współpraca ta obejmuje m.in.:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich), popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej, udział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - b) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi,
 - c) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej, pedagogicznej, fachowej, naukowej i zachęcenie do korzystania z nich:
 - a. organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (bądź pomoc nauczycielom w ich organizacji),
 - b. organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
 - c. uzgadnianie rocznych planów w zakresie gromadzenia zbiorów, prowadzenia działalności informacyjnej,
 - d. uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachę-

canie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty) przygotowywanych przez różne organizacje społeczne i instytucje kulturalne.

Rozdział IX

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Kurator oświaty opiniuje arkusz organizacyjny zespołu przed jego zatwierdzeniem przez organ prowadzący placówkę, który czyni to do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
 - a) liczbę uczniów zapisanych i uczęszczających do zespołu;
 - b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - c) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych zgodną z ramowym planem nauczania ogłaszanym w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, finansowanych przez organ prowadzący zespół, z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Edukacja na poziomie klas I-III ma charakter zintegrowany.
7. Działalność edukacyjna zespołu wyznaczona jest w szczególności przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który -uwzględniając wymiar wychowawczy-obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczy zespołu opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy tworzą spójną całość i są

zadaniem zarówno całego zespołu jak i każdego nauczyciela.

§ 18

1. Zespół organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych;
 - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - g) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
 - h) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - i) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - j) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - k) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu rozpoznania zaburzeń, problemów i niepowodzeń oraz uzyskania porady co do dalszej pracy z uczniem;
 - l) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez ośrodek pomocy społecznej, kuratora sądowego;
 - m) organizacji nauczania indywidualnego zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz stwarzanie korzystnych warunków nauki dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 19

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i sprawującymi specjalistyczną opiekę nad dzieckiem i rodziną polega na:
 - a) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczycieli, a także samego ucznia;

- c) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- d) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
- e) organizowaniu zajęć specjalistycznych jak logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne;
- f) koordynowaniu zadań realizowanych na rzecz uczniów;
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- h) współpraca z wydziałem prewencji - Policja polegająca na pogadankach, interwencjach i udziale w zajęciach;
- i) współpraca z Sądem Rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Opieką Społeczną i Poradnią Terapii Uzależnień celem kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
- j) wnioskowanie do organu prowadzącego zespół o przyznanie pomocy materialnej uczniom w formie stypendium socjalnego, stypendium za wyniki w nauce, zasiłki losowe;
- k) organizowanie pomocy materialnej przez współpracę z zakładami pracy, osobami fizycznymi pragnącymi przekazać darowiznę;
- l) pozyskiwanie sponsorów na pokrycie opłaty za „Zieloną szkołę”.

§ 20

Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzinami w zakresie nauczania, współdziałania i profilaktyki polegają na:

- a) organizowaniu spotkań z rodzicami (wywiadówka) według ustalonego wcześniej harmonogramu;
- b) indywidualnych kontaktach wychowawcy klasy z rodzicami, prawnymi opiekunami w zależności od potrzeb;
- c) rozpoznawaniu warunków środowiskowych;
- d) odwiedzinach wychowawcy w domu rodzinnym ucznia;
- e) współpracy z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
- f) współpracy z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi; badaniem w poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkolnictwem specjalnym;
- g) udział dyrektora zespołu w kwartalnych spotkaniach Rady Rodziców, przyjmowanie wniosków do realizacji;
- h) indywidualne kontakty dyrektora zespołu z rodzicami w zakresie postępów w nauce, kłopotów wychowawczych, potrzebie udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie;
- i) gromadzenie funduszy na koncie Rady Rodziców na rzecz uczniów;

- j) pedagogizację rodziców;
- k) monitorowanie efektów działań zespołu wśród rodziców i uczniów;
- l) realizację wniosków rodziców dotyczących pracy zespołu.

§ 21

1. W zespole funkcjonuje program wychowawczy i profilaktyki, który jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, ustala ten program. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 22

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki pracowników, niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy prawa.
4. Pracownicy obsługi wypełniają obowiązki określone w przydzielonych czynnościach (zakresy obowiązków).
5. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności,
 - 2) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora.
6. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor zespołu może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. W przypadku gdy w zespole jest dwóch wicedyrektorów, dyrektor pisemnie wskazuje, który ma go zastępować w razie jego nieobecności.

§ 23

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny

za jakość i wyniki swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
 - d) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów,
 - e) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - g) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich,
 - h) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - j) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - k) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - l) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - m) nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
 - a) znajdowali środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie,

- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
 - i) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach,
 - j) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.
5. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.
6. Konieczne jest podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
7. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy i umiejętności i postaw.
- § 24**
- 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
 - 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
 - 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i zespołu,
 - f) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - g) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.
6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
- a) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami zespołu przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze,
 - b) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im,
 - c) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni,
 - d) kierowanie pracą społeczną na rzecz zespołu i klasy (przydzielanie zadań, współpracą podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udziela pochwał, nagan),
 - e) współorganizowanie z zespołem klasowym, różnego rodzaju imprez,
 - f) współpracę z higienistką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów,
 - g) występowanie do rady rodziców lub powo-

lanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebującym,
h) odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora zespołu.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział XI

Uczniowie zespołu, prawa i obowiązki

§ 25

1. Wszyscy pracownicy zespołu są zobowiązani do przestrzegania „Konwencji Praw Dziecka” przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
2. Zasady rekrutacji uczniów ustalane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
3. Obowiązek szkolny trwa od 7 roku życia do 18 roku życia.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych poważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13, nie później niż 18 roku życia.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła

dysponuje wolnymi miejscami.

11. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
12. Dyrektor zespołu decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
13. W uzasadnionych przypadkach do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy w zespole.
14. Zasady przyjmowania uczniów spoza obwodu ustala w terminie do 1 marca każdego roku komisja rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora zespołu, która określa szczegółowo warunki rekrutacji naboru uczniów spoza obwodu.

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; jak najlepszego wykorzystania czasu lekcji,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z doraźnej pomocy finansowej,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k) wpływanie na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organiza-

- ciach działających w zespole,
- l) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
 - m) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej godności osobistej oraz postanowień statutu zespołu,
 - n) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy; ma prawo do dyskrecji w swoich sprawach osobistych i rodzinnych – ma więc prawo, aby w trakcie lekcji lub innych spotkań ogólnych jego sprawy prywatne nie były poruszane.
 - o) dyskrecji w sprawie ocen szkolnych – na wywiadówkach nauczyciel nie może publicznie omawiać ocen innych uczniów,
 - p) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno-finansowych zespołu.
2. Ponadto uczeń ma prawo:
- a) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco, zgodnie z WSO, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
 - b) ma prawo odwołać się od oceny wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w WSO,
 - c) do powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian tego typu),
3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości zespołu, według zasad określonych odrębnymi przepisami.
4. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania.
5. Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez zespół.
6. Uczeń może reprezentować szkołę, gimnazjum na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych organizowanych przez zespół, a także reprezentować zespół poza jej obrębem za zgodą dyrektora zespołu.
7. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Klasowego i Samorządu Szkolnego.
8. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie zespołu i poza jego obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.
- § 27**
1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:
- a) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - c) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali w której one się odbywają; jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
 - d) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w trakcie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
 - f) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenia powinny być dostarczone w terminie do siedmiu dni po czasie nieobecności; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia) –zaświadczenie talie powinno być dostarczone do szkoły w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach przez okres dłuższy niż dwa tygodnie,
 - g) obowiązek przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia: czystości, schludności jednolitego stroju, zakazu farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur, zakazu noszenia kolczyków na innych częściach ciała, niż uszy u dziewcząt, a całkowity zakaz noszenia kolczyków przez chłopców; zakaz malowania paznokci, brak tatuaży i makijażu na twarzy;
 - h) wprowadza się obowiązek przestrzegania zakazu posiadania w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów; w uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia uczniom telefoniczny kontakt z rodzicem,
 - i) przestrzeganie zakazu wychodzenia z klasy podczas lekcji, bez zgody nauczyciela; opuszczania terenu szkoły w trakcie lekcji jak i przerw, bez

- zezwoleń nauczyciela; obowiązek stosowania się do wszystkich poleceń nauczycieli zarówno na lekcji jak i na przerwie – zwłaszcza nauczycieli dyżurujących;
- j) przestrzeganie ustalonych w klasach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupie;
 - k) obowiązek naprawienia wyrządzonego komuś zła, zadośćuczynienia;
 - l) odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenie cudzej rzeczy oraz zniszczenie sprzętu szkolnego;
 - m) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne; korzystanie z pracowni i innych pomieszczeń zgodnie z regulaminem ich użytkowania;
 - n) obowiązek zgłaszania pracownikowi szkoły aktów wandalizmu, których uczeń jest świadkiem;
 - o) obowiązek stawiania w obronie młodszych i słabszych, gdy starsi uczniowie próbują ich skrzywdzić;
 - p) przestrzeganie zakazu używania wulgarnych słów;
 - r) bezwzględny zakaz agresji;
 - s) obowiązek zwrotu właścicielowi zagubionej przez niego rzeczy lub oddania jej do sekretariatu szkoły, w przypadku, gdy właściciel jest nieznan;
 - t) obowiązek szanowania praw innych oraz kultura zachowania w stosunku nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - u) obowiązek dbania o własne zdrowie, a w szczególności obowiązuje zakaz: palenia papierosów, picia alkoholu i posiadania przy sobie substancji narkotycznych wszelkiego rodzaju oraz ich używania na terenie szkoły i poza nią w czasie, gdy uczeń prawnie przebywa pod opieką szkoły (dyskoteki, wycieczki);
 - w) zakaz gier, w których pieniądze lub rzeczy osobiste mogą być stawką;
 - x) zakaz fałszowania podpisów rodziców, zwolnień, ocen szkolnych, zakaz ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac;
 - y) obowiązek kulturalnego zachowania się, w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - z) obowiązek przestrzegania zapisów statutowych, zarządzeń dyrektora, regulaminów wewnętrznych, np. BHP.
2. Od decyzji organów samorządu uczniowskiego uczniowi przysługuje prawo odwołania się do wychowawcy klasy, a w sprawach szczególnej wagi – do dyrektora zespołu.

§ 28

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Nagrody.
- 1) Pochwała wychowawcy klasy na forum klasy:

- a) za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia,
 - b) za dobre pełnienie funkcji społecznych w klasie (samorządzie),
 - c) za podejmowanie się pracy społecznej na rzecz klasy,
- 2) Pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego za wzorowe wypełnianie funkcji w Samorządzie Szkolnym;
- 3) Pochwała Dyrektora zespołu na forum szkoły:
- a) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - b) za dobre wyniki w nauce,
 - c) za uczestnictwo w konkursach międzyszkolnych,
 - d) dla uczniów wyróżniających się pozytywną postawą moralną wobec innych (przeciwstawia się złu, dobrowolnie i bezinteresownie pomaga innym),
- 4) Dyplomy:
- a) Dyplom za osiągnięcia w nauce,
 - b) Dyplom za podejmowanie i wykonywanie pracy społecznej na rzecz szkoły,
 - c) Dyplom za osiągnięcia sportowe,
 - d) Dyplom za udział w przedsięwzięciach ekologicznych,
- 5) Wyróżnienie uznania dla ucznia listem pochwalnym dla rodziców:
- a) List pochwalny dla rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - b) List pochwalny dla rodziców za wykazanie się przez ucznia wzorową postawą moralną,
- 6) Wpis do Kroniki Szkolnej na zakończenie roku szkolnego dla uczniów wzorowych;
- 7) Nagrody książkowe:
- a) za całoroczną, wyróżniającą pracę społeczną,
 - b) za wzorowe ukończenie danego roku nauki,
 - c) za znaczące osiągnięcia w konkursach różnego rodzaju na szczeblach od powiatowego wzwyż,
 - d) wydruk nazwisk uczniów, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen w szkole na zakończenie danego roku szkolnego w kwartalnym Biuletynie Gminy Lubomia ,
 - e) umieszczenie zdjęć uczniów z opisem osiągnięć w galerii „Nasi zwycięzcy” na korytarzu szkolnym,
 - f) przyznanie statuetki dla ucznia, który w danym roku szkolnym osiągnął najwyższą średnią ocen, wzorowe zachowanie i był laureatem konkursu na szczeblu powyżej powiatu.
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy (za jednorazowe uchybienie obowiązkowi ucznia);
 - 2) uwaga o zachowaniu ucznia zapisana w dzienniku lekcyjnym (za powtarzające się uchybienia w pełnieniu obowiązków ucznia);
 - 3) upomnienie ucznia przez Radę Samorządu Uczniowskiego w obecności dyrektora i wychowawcy klasy (może być stosowana wraz z karą

- uzupełniająca) za narastanie uchybień w pełnieniu obowiązków ucznia;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego (może być stosowana wraz z karą uzupełniającą). Kara ta może być udzielana, w przypadku powtarzającego się nie dopełniania obowiązków szkolnych przez ucznia i brak poprawy, mimo upomnień wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) nagana dyrektora zespołu – na wniosek wychowawcy w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim wraz z jednoczesnym poinformowaniem rodziców ucznia. Uczeń, który otrzymał nagana nie może z zachowania otrzymać oceny wyższej, niż nieodpowiednia. Kara ta może być nałożona na ucznia w przypadku, gdy poprzednie kary nie przyniosły poprawy zachowania i występuje łamanie zakazów dotyczących m.in.: picia alkoholu, palenia papierosów, aktów wandalizmu, uniemożliwiania prowadzenia lekcji przez nauczyciela, aroganckiego i agresywnego zachowania wobec kolegów lub nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, upartego łamania zakazów. Nagana dyrektora może być udzielona z karą uzupełniającą;
 - 6) przeniesienie do klasy równorzędnej czasowo lub na stałe. Decyzję o nałożeniu tej kary podejmuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcami klas i Samorządem Uczniowskim. Stosuje się ją zazwyczaj w powiązaniu z karą uzupełniającą. Kara ta może być nałożona w przypadku, gdy nie uzyskano poprawy zachowania ucznia po udzieleniu mu nagany dyrektora, a jest nadzieja, że kara ta przyniesie oczekiwany skutek;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia obowiązków szkolnych. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - a) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np.: posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych. Udzielanie jej innej osobie lub ułatwianie jej użycia),
 - b) udowodnienia przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie szkoły,
 - c) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - d) spożywania alkoholu na terenie szkoły i boiska szkolnego, również poza godzinami zajęć,
 - e) stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych,
 - f) demoralizacji młodszych kolegów, nakłaniania ich do popełniania czynów niezgodnych z prawem.
 - 8) Kary w/w udzielane są w sposób narastający, tzn. kolejną karę nakłada się po zastosowaniu wcześniejszej, ale też adekwatnie do przewinienia. Może być zastosowana kara surowsza gdy odstępstwo od obowiązków ucznia jest znaczące. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia i nie mogą godzić w inne prawa dziecka;
 - 9) Kary uzupełniające:
 - a) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych,
 - b) czasowy zakaz wstępu na dyskoteki szkolne i klasowe,
 - c) czasowy zakaz uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - d) czasowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) pozbawienie ucznia, przez wychowawcę, pełnionych w klasie funkcji,
 - f) pozbawienie ucznia, przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pełnionych na forum szkoły funkcji.
3. Procedura odwołania się od nałożonej na ucznia kary:
- 1) uczeń może odwołać się do dyrektora zespołu od kary nałożonej przez wychowawcę lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego, gdy uzna, że kara nałożona została niesłusznie i niezgodnie z prawem szkolnym. Odwołanie może wnieść uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej z uzasadnieniem. Odwołanie rozpatruje dyrektor w terminie 7 dni, od daty wniesienia odwołania i powiadania ucznia, bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku rozpatrzenia odwołania;
 - 2) od kary nałożonej przez dyrektora zespołu przysługuje odwołanie w terminie 3 dni od jej nałożenia. Odwołanie może wnieść uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpłynięcia dowołania, zasięgając opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. O rozstrzygnięciu odwołania dyrektor powiadamia ucznia i jego rodzica. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawnego rozstrzygnięcia sprawy przez dyrektora zespołu, rodzic ma prawo odwołać się do Kuratorium Oświaty.

§ 29

Dyrektor zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, lub gimna-

zjum w przypadku:

- a) umyślnego popełnienia czynu o znamionach przestępstwa;
- b) szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- c) braku przynależności ucznia do obwodu zespołu.

§ 30

Zespół stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą:

- a) właściwą liczbę sal lekcyjnych i pomieszczenia do ćwiczeń gimnastycznych;
- b) przestronne korytarze i klatki schodowe;
- c) dyżury podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach;
- d) promocję zdrowia psychicznego;
- e) promocję zdrowego stylu życia;
- f) informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii, oraz o narkomanii i jej skutkach,
- g) przeciwdziałanie alkoholizmowi.

Rozdział XII

2696

UCHWAŁA NR XIII/87/2007 Rady Gminy w Lubomi

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Lubomi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 58 ust. 6 w związku z art. 5c pkt 1, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Gminy w Lubomi
uchwała, co następuje:**

§ 1

Nadać Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Lubomi statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

Postanowienia końcowe

§ 31

Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§ 32

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowa szkoły prowadzona jest przez Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lubomi.
4. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Statut może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej, w trybie przewidzianym do jego uchwalania.
6. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

mgr Roman Bizoń

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

mgr Roman Bizoń

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/87/2007
Rady Gminy w Lubomi
z dnia 29 czerwca 2007 roku**

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W LUBOMI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Zespołu, zwanego dalej „zespołem lub szkołą”, brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Lubomi.
2. Siedziba zespołu mieści się w Lubomi przy ul. Szkolnej 2.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - Szkoła Podstawowa im. Brunona Strzałki,
 - Punkt Filialny podporządkowany Szkole Podstawowej im. Brunona Strzałki,
 - Gimnazjum im. Brunona Strzałki.
4. Ustalona nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Lubomi”.

§ 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Lubomia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II

Cele i zadania zespołu

§ 3

1. Zadania zespołu:
 - a) zapewnienie prawa każdego dziecka do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - e) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - f) opieka nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania;
 - g) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - h) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - i) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - j) zapewnienie pomocy dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także

uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- k) umożliwianie absolwentom gimnazjum doskonalenie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Cele zespołu wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach:
 - a) nauka poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - c) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - d) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - e) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - f) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - h) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - i) kształtowanie poszanowania wartości rodzinnych,
 - j) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - k) kształtowanie zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - l) wdrażanie do zachowywania zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - m) bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce i w trakcie zajęć edukacyjnych poza szkołą;
 - n) kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w celu lepszego przygotowania do pracy w warunkach współczesnego świata;
 - o) wdrażanie do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania oraz większej za nią odpowiedzialności;
 - p) naukę efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowania więzi między ludzkich; podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji; skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - q) kształtowanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi; poprawnego posługiwania się językiem ojczystym; przygotowania do publicz-

- nich wystąpień;
- r) skłanianie do rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - s) wdrażanie do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - t) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - u) kształtowanie umiejętności odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - v) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
3. Dla realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z:
- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) świetlicy szkolnej z zapleczem kuchennym;
 - c) biblioteki;
 - d) szatni;
 - e) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - f) sali gimnastycznej;
 - g) hali widowiskowo-sportowej;
 - h) boiska wielofunkcyjnego;
 - i) pokoju nauczycielskiego;
 - j) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - k) archiwum;
 - l) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

§ 4

1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:
- a) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu;
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
 - d) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przynależnym do niej terenie;
 - e) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń;
 - f) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej i bibliotece;
 - g) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku oraz umożliwienie przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli;
 - h) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami; zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas

- wycieczek przez organizowanie wyjść tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyjściem w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu odcelowego, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu zdrowia;
- i) zapewnienie opieki 1 nauczyciela dla grupy do 30 uczniów podczas wyjść poza teren szkoły w obrębie miejscowości, odpowiednio zwiększając liczbę opiekunów w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb oraz zapewnienie opieki 1 nauczyciela przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość dla grupy do 15 uczniów;
 - j) oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym;
 - k) zabezpieczenie klatek schodowych poręczami,
 - l) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych nie przekraczającej wartości poniżej 18 stopni Celsjusza;
 - m) wyposażenia w apteczki pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego,
 - n) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku; przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - o) zapewnienie nadzoru osób upoważnionych uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez zespół;
 - p) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej i gimnazjalnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

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

Rozdział III

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 5

1. W zespole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, który reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział IV

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu nauczycielskiego.

Rozdział V

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 7

1. Zespół organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów. Należą do nich kółka artystyczne, język niemiecki, język angielski, kółka przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rekreacyjno-sportowe, gimnastyka korekcyjna.
3. Zajęcia te organizowane są z godzin dyrektorskich w miarę posiadanych środków:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, a także dla tych uczniów, którzy na skutek nieobecności spowodowanej chorobą nie zdołali opanować treści programowych przewidzianych do realizacji w danym dziale przedmiotowym. Na zajęciach przebywa grupa uczniów (od 4 do 8 osób) wytypowanych przez nauczyciela właściwych zajęć, który realizuje plan pracy zatwierdzony przez dyrektora zespołu;
 - b) kółka artystyczne organizowane są dla grupy uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum o szczególnych zdolnościach manualnych odpowiednio do potrzeb i zainteresowań uczniów. Liczba uczniów objęta zajęciami: od 12-15;
 - c) kółka przedmiotowe organizowane są dla chętnych uczniów z klas IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum w celu poszerzenia zakresu

- umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań;
- d) zajęcia dodatkowe z języków obcych organizowane są dla uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań;
- e) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych dla uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum;
- f) organizowanie pobytu dzieci kl. III szkoły podstawowej na tzw. „Zielonej Szkole”.

Rozdział VI

Organy zespołu

§ 8

Organami zespołu są:

- a) dyrektor zespołu;
- b) rada pedagogiczna;
- c) rada rodziców;
- d) samorząd uczniowski.

§ 9

1. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę zespołu,
 - g) przygotowuje projekt organizacyjny zespołu,
 - h) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów szczególnych,
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - j) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - k) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - l) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowaw-

- czych;
- m) decyduje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
- n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - d) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyscie;
 - e) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) przydzielenia nauczycielowi stażyscie i kontraktowemu opiekuna stażu;
 - g) ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - h) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - i) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach.
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor zespołu jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
8. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Dyrektor zespołu ocenia pracę nauczyciela oraz dorobek zawodowy nauczyciela.

10. Dyrektor zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum oraz sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
11. Dyrektor zespołu podaje do dnia 31 marca do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego przez kolejne trzy lata szkolne.
12. Dyrektor zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
13. Dyrektor zespołu stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Ponadto dyrektor zespołu decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.

§ 10

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącą rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem zespołu.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedago-

- gicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego zespołu;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 8. Rada pedagogiczna przygotowuje zmiany statutu szkoły i uchwała je.
 9. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.
 10. Protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
 11. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 14. Członkowie rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą na-

ruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 11

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady, szczególny tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
5. Rada rodziców może występować do dyrektora zespołu i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
7. Rada rodziców posługuje się pieczęcią zgodną z ustalonym wzorem.

§ 12

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

5. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej; oświatowej; sportowej; oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zasady współdziałania organów zespołu:
 - a) każdy organ zespołu planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów zespołu;
 - b) każdy organ zespołu po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - c) organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - d) dyrektor zespołu zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu z organów sieci kompetencyjnej organów kierujących zespołem opracowanej na podstawie obowiązujących aktów prawnych w oświacie i niniejszego statutu,
 - e) uchwały organów zespołu prawomocne podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w zespole w formie pisemnych tekstów.
3. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego organu. Na

- kadencje roczną komisja powołuje swojego przewodniczącego.
4. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są drogą uchwały i są one ostateczne. Podawane są one do ogólnej wiadomości w zespole.
5. Sprawy pod obrady są przekazywane w formie skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone. Organ, którego uchylene ustalila komisja statutowa musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
6. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie z ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu; wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór; sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora zespołu, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział VII

Organizacja zespołu

§ 14

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
2. Cykl kształcenia w Punkcie Filialnym w Nieboczach trwa 3 lata i obejmuje poziom nauczania początkowego.
3. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem kla-

sowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, obozy), w miarę posiadanych przez zespół środków finansowych.

5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiazkowych finansowanych z budżetu zespołu nie powinna być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
6. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły a także tych którzy ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się świetlicę.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział VIII

Organizacja i zadania biblioteki szkolnej

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacyjnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lub przed ich rozpoczęciem.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - a) planowanie i sprawozdawczość – opracowanie planów pracy i sprawozdań z działalności,
 - b) gromadzenie zbiorów (lektury, publikacje, ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe, literatura piękna, beletrystyka itp.),
 - c) rozmieszczenie i konserwacja zbiorów – zabezpieczenie księgozbioru,
 - d) ewidencja zbiorów,
 - e) opracowanie biblioteczne zbiorów – znakowanie, katalogi,
 - f) udostępnianie zbiorów.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobieniem ich do samokształcenia;
 - b) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
 - c) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
 - d) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej;
 - f) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności;
 - g) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych;
 - h) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
 - i) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udostępnianie księgozbioru, czasopism itp.,
 - b) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) urządzenie pomieszczeń bibliotecznych,
 - e) popularyzowanie czytelnictwa,
 - f) organizacja aktywu bibliotecznego,
 - g) współpraca z nauczycielami w celu aktualizowania księgozbioru i rozwijania czytelnictwa,
 - h) posługiwanie się bibliografią i innymi źródłami informującymi o drukach i materiałach bibliotecznych,
 - i) przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki,
 - j) organizowanie wieczorów bajek i poezji, konkursów itp.
 - k) opracowanie regulaminu działania biblioteki szkolnej,
 - l) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
8. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora zespołu do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. W miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki.
10. Współpraca ta obejmuje m.in.:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach

rodzicielskich), popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej, udział rodziców w imprezach czytelniczych,

- b) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi,
- c) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej, pedagogicznej, fachowej, naukowej i zachęcenie do korzystania z nich:
 - a. organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (bądź pomoc nauczycielom w ich organizacji),
 - b. organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
 - c. uzgadnianie rocznych planów w zakresie gromadzenia zbiorów, prowadzenia działalności informacyjnej,
 - d. uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty) przygotowywanych przez różne organizacje społeczne i instytucje kulturalne.

Rozdział IX

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Kurator oświaty opiniuje arkusz organizacyjny zespołu przed jego zatwierdzeniem przez organ prowadzący placówkę, który czyni to do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
 - a) liczbę uczniów zapisanych i uczęszczających do zespołu;
 - b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - c) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych zgodną z ramowym planem nauczania ogłaszanym w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, finansowanych przez organ prowadzący zespół, z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji

dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Edukacja na poziomie klas I-III ma charakter zintegrowany.
7. Działalność edukacyjna zespołu wyznaczona jest w szczególności przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który -uwzględniając wymiar wychowawczy-obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczy zespołu opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy tworzą spójną całość i są zadaniem zarówno całego zespołu jak i każdego nauczyciela.

§ 18

1. Zespół organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych;
 - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - g) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
 - h) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - i) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - j) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - k) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu rozpoznania zaburzeń,

problemów i niepowodzeń oraz uzyskania porady co do dalszej pracy z uczniem;

- l) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez ośrodek pomocy społecznej, kuratora sądowego;
- m) organizacji nauczania indywidualnego zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz stwarzanie korzystnych warunków nauki dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 19

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i sprawującymi specjalistyczną opiekę nad dzieckiem i rodziną polega na:

- a) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
- b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczycieli, a także samego ucznia;
- c) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- d) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
- e) organizowaniu zajęć specjalistycznych jak logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne;
- f) koordynowaniu zadań realizowanych na rzecz uczniów;
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- h) współpraca z wydziałem prewencji – Policja polegająca na pogadankach, interwencjach i udziale w zajęciach;
- i) współpraca z Sądem Rodinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Opieką Społeczną i Poradnią Terapii Uzależnień celem kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
- j) wnioskowanie do organu prowadzącego zespół o przyznanie pomocy materialnej uczniom w formie stypendium socjalnego, stypendium za wyniki w nauce, zasiłki losowe;
- k) organizowanie pomocy materialnej przez współpracę z zakładami pracy, osobami fizycznymi pragnącymi przekazać darowiznę;
- l) pozyskiwanie sponsorów na pokrycie opłaty za „Zieloną szkołę”.

§ 20

Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzinami w zakresie nauczania, współdziałania i profilaktyki polegają na:

- a) organizowaniu spotkań z rodzicami (wywiadówka)

według ustalonego wcześniej harmonogramu;

- b) indywidualnych kontaktach wychowawcy klasy z rodzicami, prawnymi opiekunami w zależności od potrzeb;
- c) rozpoznawaniu warunków środowiskowych;
- d) odwiedzinach wychowawcy w domu rodzinnym ucznia;
- e) współpracy z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
- f) współpracy z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi; badaniem w poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkolnictwem specjalnym;
- g) udział dyrektora zespołu w kwartalnych spotkaniach Rady Rodziców, przyjmowanie wniosków do realizacji;
- h) indywidualne kontakty dyrektora zespołu z rodzicami w zakresie postępów w nauce, kłopotów wychowawczych, potrzebie udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie;
- i) gromadzenie funduszy na koncie Rady Rodziców na rzecz uczniów;
- j) pedagogizację rodziców;
- k) monitorowanie efektów działań zespołu wśród rodziców i uczniów;
- l) realizację wniosków rodziców dotyczących pracy zespołu.

§ 21

1. W zespole funkcjonuje program wychowawczy i profilaktyki, który jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, ustala ten program. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 22

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki pracowników, niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy prawa.
4. Pracownicy obsługi wypełniają obowiązki określone

- w przydzielonych czynności (zakresy obowiązków).
5. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Do zadań wicedyrektora należy:
- 1) zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności,
 - 2) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora.
6. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor zespołu może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. W przypadku gdy w zespole jest dwóch wicedyrektorów, dyrektor pisemnie wskazuje, który ma go zastępować w razie jego nieobecności.

§ 23

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
 - d) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów,
 - e) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - g) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich,
 - h) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - j) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - k) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - l) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

- w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- m) nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- a) znajdowali środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
 - i) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach,
 - j) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.
5. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.
6. Konieczne jest podejmowanie działań mających na

celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

7. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy i umiejętności i postaw.

§ 24

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i zespołu,
 - f) współpracuje z innymi specjalistami świadzącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - g) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych

moralnie.

6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
 - a) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami zespołu przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze,
 - b) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im,
 - c) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni,
 - d) kierowanie pracą społeczną na rzecz zespołu i klasy (przydzielanie zadań, współpracą podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udziela pochwał, nagan),
 - e) współorganizowanie z zespołem klasowym, różnego rodzaju imprez,
 - f) współpracę z higienistką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów,
 - g) występowanie do rady rodziców lub powołanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebującym,
 - h) odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora zespołu.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział XI

Uczniowie zespołu, prawa i obowiązki

§ 25

1. Wszyscy pracownicy zespołu są zobowiązani do przestrzegania „Konwencji Praw Dziecka” przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
2. Zasady rekrutacji uczniów ustalane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
3. Obowiązek szkolny trwa od 7 roku życia do 18 roku życia.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych poważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13, nie później niż 18 roku życia.
 8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 9. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
 10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 11. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
 12. Dyrektor zespołu decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 13. W uzasadnionych przypadkach do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy w zespole.
 14. Zasady przyjmowania uczniów spoza obwodu ustala w terminie do 1 marca każdego roku komisja rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora zespołu, która określa szczegółowo warunki rekrutacji naboru uczniów spoza obwodu.
 - c) korzystania z doraźnej pomocy finansowej,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k) wpływanie na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole,
 - l) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
 - m) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej godności osobistej oraz postanowień statutu zespołu,
 - n) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy; ma prawo do dyskrecji w swoich sprawach osobistych i rodzinnych – ma więc prawo, aby w trakcie lekcji lub innych spotkań ogólnych jego sprawy prywatne nie były poruszane.
 - o) dyskrecji w sprawie ocen szkolnych – na wywiadówkach nauczyciel nie może publicznie omawiać ocen innych uczniów,
 - p) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno-finansowych zespołu.
2. Ponadto uczeń ma prawo:
 - a) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco, zgodnie z WSO, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
 - b) ma prawo odwołać się od oceny wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w WSO,
 - c) do powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian tego typu),
 3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości zespołu, według zasad określonych odrębnymi przepisami.
 4. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania.

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; jak najlepszego wykorzystania czasu lekcji,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

5. Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez zespół.
6. Uczeń może reprezentować szkołę, gimnazjum na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych organizowanych przez zespół, a także reprezentować zespół poza jej obrębem za zgodą dyrektora zespołu.
7. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Klasowego i Samorządu Szkolnego.
8. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie zespołu i poza jego obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.

§ 27

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - c) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali w której one się odbywają; jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
 - d) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w trakcie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
 - f) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenia powinny być dostarczone w terminie do siedmiu dni po czasie nieobecności; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia) –zaświadczenie talie powinno być do-

- starczone do szkoły w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach przez okres dłuższy niż dwa tygodnie,
- g) obowiązek przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia: czystości, schludności jednolitego stroju, zakazu farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur, zakazu noszenia kolczyków na innych częściach ciała, niż uszy u dziewcząt, a całkowity zakaz noszenia kolczyków przez chłopców; zakaz malowania paznokci, brak tatuaży i makijażu na twarzy;
 - h) wprowadza się obowiązek przestrzegania zakazu posiadania w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów; w uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia uczniom telefoniczny kontakt z rodzicem,
 - i) przestrzeganie zakazu wychodzenia z klasy podczas lekcji, bez zgody nauczyciela; opuszczania terenu szkoły w trakcie lekcji jak i przerw, bez zezwolenia nauczyciela; obowiązek stosowania się do wszystkich poleceń nauczycieli zarówno na lekcji jak i na przerwie- zwłaszcza nauczycieli dyżurujących;
 - j) przestrzeganie ustalonych w klasach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupie;
 - k) obowiązek naprawienia wyrządzonego komuś zła, zadośćuczynienia;
 - l) odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenie cudzej rzeczy oraz zniszczenie sprzętu szkolnego;
 - m) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne; korzystanie z pracowni i innych pomieszczeń zgodnie z regulaminem ich użytkowania;
 - n) obowiązek zgłaszania pracownikowi szkoły aktów wandalizmu, których uczeń jest świadkiem;
 - o) obowiązek stawiania w obronie młodszych i słabszych, gdy starsi uczniowie próbują ich skrzywdzić;
 - p) przestrzeganie zakazu używania wulgarnych słów;
 - r) bezwzględny zakaz agresji;
 - s) obowiązek zwrotu właścicielowi zagubionej przez niego rzeczy lub oddania jej do sekretariatu szkoły, w przypadku, gdy właściciel jest nieznany;
 - t) obowiązek szanowania praw innych oraz kultura zachowania w stosunku nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - u) obowiązek dbania o własne zdrowie, a w szczególności obowiązuje zakaz: palenia papierosów, picia alkoholu i posiadania przy sobie substancji narkotycznych wszelkiego rodzaju oraz ich używania na terenie szkoły i poza nią w czasie, gdy uczeń prawnie przebywa pod opieką szkoły (dyskoteki, wycieczki);
 - w) zakaz gier, w których pieniądze lub rzeczy osobi-

ste mogą być stawką;

- x) zakaz fałszowania podpisów rodziców, zwolnień, ocen szkolnych, zakaz ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac;
 - y) obowiązek kulturalnego zachowania się, w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - z) obowiązek przestrzegania zapisów statutowych, zarządzeń dyrektora, regulaminów wewnętrznych, np. BHP.
2. Od decyzji organów samorządu uczniowskiego uczniowi przysługuje prawo odwołania się do wychowawcy klasy, a w sprawach szczególnej wagi - do dyrektora zespołu.

§ 28

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Nagrody przyznaje się uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej.
2. Rodzaje nagród:
 - a) wyróżnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora zespołu,
 - b) wyróżnienie przez dyrektora zespołu wobec uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całego zespołu,
 - c) nagroda rady rodziców przyznawana na wniosek rady pedagogicznej,
 - d) i inne.
3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.
4. Kary za wykroczenie uczniowskie:
 - a) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w indywidualnej rozmowie,
 - b) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
 - c) nagana z ostrzeżeniem, przedstawienie wniosku o ukaranie dyrektorowi zespołu,
 - d) nagana udzielona przez dyrektora zespołu w obecności rady pedagogicznej,
 - e) przeniesienie ucznia do innego oddziału tego zespołu, o przeniesieniu decyduje rada pedagogiczna,
 - f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
5. Zespół ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców, opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kar za wykroczenia uczniowskie.
6. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 4 pkt c, d, e, f może być zawieszone na czas próby – nie dłuższy niż pół roku – jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub młodzieżowej organizacji szkolnej.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie nie dłuższym niż 14 dni do dyrektora zespołu.
8. Określa się następujący tryb odwołania od wyzna-

zionej kary:

- a) pisemny wniosek rodziców o uchylenie kary z podaniem powodu odwołania się;
- b) przedłożenie wniosku do ustalenia zasadności odwołania;
- c) podjęcie decyzji przez radę pedagogiczną w sprawie zasadności kary;
- d) pisemna informacja o rozpatrzeniu wniosku do rodziców ucznia ukaranego.

§ 29

Dyrektor zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, lub gimnazjum w przypadku:

- a) umyślnego popełnienia czynu o znamionach przestępstwa;
- b) szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- c) braku przynależności ucznia do obwodu zespołu.

§ 30

Zespół stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą:

- a) właściwą liczbę sal lekcyjnych i pomieszczenia do ćwiczeń gimnastycznych;
- b) przestronne korytarze i klatki schodowe;
- c) dyżury podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach;
- d) promocję zdrowia psychicznego;
- e) promocję zdrowego stylu życia;
- f) informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii, oraz o narkomanii i jej skutkach,
- g) przeciwdziałanie alkoholizmowi.

Rozdział XII

Ceremoniał szkolny

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Insygnia poczty sztandarowego:
 - biało-czerwone szarfy, założone przez prawe ramię,
 - białe rękawiczki.Uczniowie są ubrani odświętnie. Uczeń ciemne spodnie, biała koszula, uczennice białe bluzki i ciemne spódnice.
4. Udział sztandaru w uroczystościach:

- a) uroczystości rocznicowych 3-go Maja i Odzyskania Niepodległości,
- b) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
- c) ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę,
- d) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
- e) rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 31

Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§ 32

- 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
- 3. Obsługa finansowa szkoły prowadzona jest przez Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lubomi.
- 4. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.
- 5. Statut może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej, w trybie przewidzianym do jego uchwalania.
- 6. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

mgr Roman Bizoń

2697

UCHWAŁA NR XIII/88/2007 Rady Gminy w Lubomi

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz szczegółowe zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć; określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 42 ust. 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.), po uzyskaniu opinii Kuratorium Oświaty i związków zawodowych

Rada Gminy w Lubomi
uchwała, co następuje:

§ 1

Określić:

- 1) zasady udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz szczegółowe zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru

godzin zajęć,

- 2) tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin,
- w brzmieniu, stanowiącym załącznik niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXIV/168/2005 Rady Gminy w Lubomi z dnia 21 lipca 2005 roku w sprawie określenia zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku; zasad udzielania i rozmiaru zniżek dyrektorowi, wicedyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w szkołach i przedszkolach; określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/88/2007
Rady Gminy w Lubomiu
z dnia 29 czerwca 2007 roku**

§ 1

Zasady udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz szczegółowe zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w placówkach oświatowych, dla których gmina Lubomia jest organem prowadzącym, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, do liczby godzin zajęć określonych w tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego 5 godz. dziennie, liczącego 1 oddział	18
2.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie, liczącego do 3 oddziałów 4 oddziały	9 7
3.	Dyrektor zespołu szkół liczącego do 17 oddziałów 18 oddziałów i więcej	5 3
4.	Wicedyrektor zespołu szkół	7
5.	Kierownik świetlicy szkolnej liczącej do 80 wychowanków 81 – 120 wychowanków powyżej 120 wychowanków	20 18 16

2. Wymiar zajęć określony w ust. 1 dotyczy również nauczycieli zastępujących nauczycieli zajmujących stanowisko kierownicze, z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.
3. Wójt Gminy może w uzasadnionych przypadkach zwolnić dyrektora zespołu szkół od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć, określonego w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

§ 2

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.

1. Nauczycielom niewymienionym w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w następującej wysokości:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin
1.	Pedagog	26
2.	Doradca zawodowy	26
3.	Logopeda	22
4.	Psycholog	26

2. Dla określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli wymienionych w ust. 1, w tabeli w poz. 1 i 2 przez godzinę zajęć rozumie się 60 minut, a przez godzinę zajęć nauczycieli wymienionych w poz. 3 i 4 należy rozumieć jednostkę 45 minut.
3. Nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin, realizującym zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze o różnym tygodniowym wymiarze wynikającym z art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, ustala się obowiązkowy wymiar godzin sumując procent tygodniowego wymiaru godzin dla poszczególnych zajęć.
4. Wymiar, o którym mowa w ust. 3 przyjmuje się w pełnych godzinach tak, że godzinę do 0,5 pomija

się, a godzinę co najmniej 0,5 przyjmuje się za pełną.

5. Jeżeli ilość godzin przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym szkoły jest większa niż ustalony, zgodnie z treścią ust. 3 i 4, obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, należy od liczby godzin przydzielonych nauczycielowi odjąć liczbę godzin ustaloną zgodnie z treścią ust. 4. Tak ustalone godziny stanowią pracę w godzinach nadwymiarowych.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Roman Bizoń

2698

UCHWAŁA NR XIII/89/2007

Rady Gminy w Lubomi
z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449).

Rada Gminy w Lubomi
uchwała, co następuje:

§ 1

Ze świadczeń określonych w niniejszej uchwale mogą korzystać nauczyciele zatrudnieni co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru zajęć w szkołach i przedszkolach (zwanym dalej jednostkami) prowa-

dzonych przez Gminę Lubomia oraz nauczyciele – emeryci i renciści objęci opieką socjalną.

§ 2

Środki finansowe, przyznane przez Gminę Lubomia jako organ prowadzący, na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej umieszcza się w planach finansowych jednostek, a ich dysponentami są dyrektorzy.

§ 3

Pomoc zdrowotna udzielana jest raz w roku w formie zasiłku pieniężnego.

§ 4

1. Nauczyciel ubiegający się o pomoc zdrowotną składa wniosek, o treści jak w załączniku do niniejszej

uchwały, do dyrektora jednostki, w której jest zatrudniony lub w której jest objęty pomocą socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z uwzględnieniem ust. 3.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć:
 - a. zaświadczenie lekarskie o leczeniu,
 - b. oryginał faktury potwierdzający poniesione koszty leczenia,
 - c. oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie.
3. W wyjątkowych wypadkach wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia zdrowotnego może również złożyć przedstawiciel związków zawodowych, rada pedagogiczna jednostki oraz opiekun nauczyciela, z zachowaniem procedury ust. 1 i 2.
4. Wnioski niespełniające wymogów określonych uchwałą nie będą rozpatrywane.

§ 5

1. W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania funduszem zdrowotnym dyrektor jednostki, za wyjątkiem dyrektora przedszkola jednooddziałowego powołuje Komisję Zdrowotną.
2. W skład Komisji Zdrowotnej wchodzi:
 - 1) czterech przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 2) przedstawiciel organizacji związków zawodowych działających w placówce.
3. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy finansowej z funduszu zdrowotnego, dotyczy członka Komisji Zdrowotnej to nie może on brać udziału w podejmowaniu opinii dotyczącej, tego wniosku.
4. Prace Komisji Zdrowotnej są prowadzone w pełnym składzie jej członków.
5. Komisja Zdrowotna podejmuje wszystkie decyzje na posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
6. Posiedzenia Komisji Zdrowotnej będą się odbywać co najmniej raz na kwartał.

§ 6

1. Dyrektor jednostki, za wyjątkiem dyrektora przedszkola jednooddziałowego, po sprawdzeniu wniosku pod względem formalnym przekazuje wniosek Komisji Zdrowotnej, która opiniuje i proponuje zróżnicowaną wysokość pomocy w ramach środków zabezpieczonych na dany rok.
2. Komisja Zdrowotna opiniując pomoc i proponując jej wysokość uwzględnia:
 - a. przebieg choroby oraz okoliczności z tym związane, wpływające na sytuację materialną nauczyciela,
 - b. wysokość udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,

c. sytuację materialną nauczyciela.

§ 7

1. Dyrektor przedszkola jednooddziałowego po sprawdzeniu wniosku pod względem formalnym przekazuje wniosek do Zarządu Oddziału ZNP, który opiniuje i proponuje zróżnicowaną wysokość pomocy w ramach środków zabezpieczonych na dany rok.
2. Zarząd Oddziału ZNP opiniując pomoc i proponując jej wysokość uwzględnia:
 - a. przebieg choroby oraz okoliczności z tym związane, wpływające na sytuację materialną nauczyciela,
 - b. wysokość udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
 - c. sytuację materialną nauczyciela.

§ 8

Decyzję o przyznaniu pomocy zdrowotnej dla nauczyciela podejmuje dyrektor jednostki po rozważeniu stanowiska Komisji Zdrowotnej lub Zarządu Oddziału ZNP, a w odniesieniu do dyrektora Wójt Gminy.

§ 9

Świadczenia pieniężne na pomoc zdrowotną dla nauczycieli nie mają charakteru roszczeniowego. Osoby niekorzystające z pomocy nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 10

Traci moc uchwała Nr XXVIII/150/2005 Rady Gminy w Lubomi z dnia 4 lutego 2005 roku w sprawie zabezpieczenia w roku 2005 środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Roman Bizoń

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr XIII/89/2007
Rady Gminy w Lubomi
z dnia 29 czerwca 2007 roku

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy/nr emerytury)

.....
(adres zamieszkania)

Ostatnie przyznane świadczenie, o które
występuję otrzymałem/am:
dnia..... w wysokości

....., dnia r.

Dyrektor
(nazwa szkoły/przedszkola)

Wniosek

**o przyznanie zasiłku z funduszu zdrowotnego dla nauczycieli
oraz emerytów i rencistów – byłych nauczycieli**

a. Leczę się:*

1. z powodu przewlekłej choroby / przebieg choroby jest wyjątkowo ciężki,
2. korzystam z pomocy leczniczej specjalistycznej w innej miejscowości,
3. korzystam ze sprzętu leczniczego lub rehabilitacyjnego.

* podkreślić właściwą odpowiedź

b. Dodatkowe uzasadnienie:**

.....
.....

.....
.....
** w dodatkowym uzasadnieniu powinny być zawarte informacje dotyczące dodatkowych kosztów poniesionych przez nauczyciela w związku z przeprowadzeniem leczenia jak i całokształtu okoliczności wpływających na sytuację materialną: przewlekła choroba, konieczność dalszego leczenia w domu, stosowanie diety żywieniowej, zapewnienie opieki dla chorego, konieczność ciągłych dojazdów na leczenie, konieczność rehabilitacji itp.

c. Wysokość dochodów na członka rodziny: ***

*** przez dochód rodziny, o którym mowa w załączniku należy rozumieć wartość średnią sumy wszystkich źródeł dochodu rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.

Upředzony o odpowiedzialności karnej art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe.

W załączeniu przedkładam:

1.
2.
3.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Zdrowotnej:

Opinia Zarządu Oddziału ZNP*:

*dotyczy przedszkola jednooddziałowego

Wysokość proponowanej zapomogi:

.....
(podpis upoważnionej osoby)

PRZEWODNICZĄCY
R a d G m i n y
mgr *Roman Bizon*

2699

UCHWAŁA NR X/60/07 Rady Gminy Nędza

z dnia 29 czerwca 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nędzy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.) art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.) art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Nędza
uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Nędzy, stanowiącej załącznik do Uchwały Nr XXXII/195/2001 Rady Gminy Nędza z dnia 29 czerwca 2001 r.

1) § 16 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 16 Gminna Biblioteka Publiczna obsługuje finansowo-księgową powierza głównemu księgowemu

zgodnie z przepisami art.44 i 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz.2104 z późn. zm.)”

2) w rozdziale III– Zarządzanie i organizacja w § 11 i w § 12 wyraz „kierownik” zastępuje się wyrazem „dyrektor”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nędza.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2007 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Waldemar Wiesner

2700

UCHWAŁA NR X/112/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich

z dnia 21 czerwca 2007 r.

w sprawie ustalenia sposobu sprawienia pogrzebu osobom do tego uprawnionym przez Miasto Piekary Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art.40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 15 oraz art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miasta w Piekarach Śląskich
uchwała:

§ 1

Pogrzeb sprawia się zgodnie z wyznaniem zmarłego,

na najbliższym położonym cmentarzu tego wyznania.

§ 2

Usługi pogrzebowe obejmują:

- wykopanie, zakopanie, uformowanie grobu i oznaczenie grobu tabliczką,
- przygotowanie zwłok do pochówku (umycie, kosmetykę i ubranie zwłok),
- zakup obuwia i ubrania dla zmarłego w razie konieczności,
- dostarczenie trumny,
- przechowywanie zwłok w domu pogrzebowym lub w chłodni,

- zapewnienie przewozu zwłok,
- obsługę żałobników.

§ 3

W przypadku kremacji zwłok usługi pogrzebowe obejmują:

- wykopanie, zakopanie, uformowanie grobu i oznaczenie grobu tabliczką, bądź na pisemną prośbę rodziny zmarłego rozsypanie prochów,
- przygotowanie zwłok do pochówku (umycie, kosmetykę i ubranie zwłok),
- zakup obuwia i ubrania dla zmarłego w razie konieczności,
- przechowywanie zwłok w domu pogrzebowym lub w chłodni,
- zapewnienie przewozu zwłok,

- kremację zwłok i dostarczenie urny,
- obsługę żałobników.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

2701

UCHWAŁA NR IX/58/07 Rady Miejskiej w Siewierzu

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**w sprawie określenia rozmiaru i zasad udzielania zniżek nauczycielom
którym powierzono stanowiska kierownicze w oświatowych jednostkach organizacyjnych
prowadzonych przez gminę Siewierz, oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niektórych nauczycieli**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 42 ust. 6 i 7 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) po uzyskaniu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty

Rada Miejska w Siewierzu

uchwała:

§ 1

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez gminę Siewierz, obniżyć tygo-

dniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w § 2 niniejszej uchwały.

§ 2

Ustalić dla dyrektorów i wicedyrektorów przedszkoli, szkół podstawowych, zespołów szkół, zespołów szkolno-przedszkolnych, kierowników świetlic oraz nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w następującej wysokości:

L. p	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola liczącego: – do 6 oddziałów – powyżej 6 oddziałów	8 6
	Wicedyrektor przedszkola liczącego: – powyżej 6 oddziałów	10

2.	Nauczyciele przedszkoli prowadzący zajęcia w grupach mieszanych obejmujących dzieci 6-cio, 5-cio letnie i młodsze	22
3.	Dyrektor szkoły podstawowej, zespołu szkół liczącego: – do 6 oddziałów	10
	– 7 – 8 oddziałów	8
	– 9 – 16 oddziałów	5
	– powyżej 16 oddziałów	3
4.	Wicedyrektor zespołu szkół liczącego: – do 10 oddziałów	12
	– od 11 do 16 oddziałów	10
	– powyżej 16 oddziałów	9
5.	W zespole szkół liczącym powyżej 20 oddziałów tworzy się dodatkowe stanowisko wicedyrektora.	
6.	Doradca metodyczny bez względu na typ i rodzaj szkoły	10
7.	Pedagodzy i psychologzy	20
8.	Logopedzi	20
9.	Nauczyciele prowadzący zajęcia terapeutyczne i rewalidacyjno-wychowawcze	18
10.	Kierownik świetlicy szkolnej: – do 30 wychowanków	20
	– od 31 – 80 wychowanków	16
	– od 81 – 120 wychowanków	14
	– powyżej 120 wychowanków	12

§ 3

1. Obowiązkowy wymiar godzin określony w § 2 przysługuje od dnia objęcia stanowiska lub powierzenia zastępstwa przez Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz.
2. Ustalony dla dyrektorów w § 2 wymiar godzin przysługuje również wicedyrektorom, którzy zastępują nieobecne dyrektora, z tym, że obowiązuje on ich od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono zastępstwo.

§ 4

1. W przypadkach uzasadnionych warunkami funkcjonowania przedszkola, szkoły lub zespołu szkół powodującymi znaczne zwiększenie zadań dyrektor może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz z wnioskiem o zwolnienie z obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin określonego w § 2 niniejszej uchwały.
2. Dyrektor posiadający zgodę na zwolnienie, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie może realizować godzin ponadwymiarowych.

§ 5

1. Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, posiadających wymagane kwalifikacje, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się dzieląc liczbę realizowanych godzin danych stanowisk przez obowiązkowy wymiar ustalony dla tych stanowisk i sumując te ilorazy (po zaokrągleniu do liczby całkowitej).

Przykład: Nauczyciel uczy w wymiarze 11 godzin j. polskiego i realizuje 13 godzin jako wychowawca świetlicy.

$$11/18 + 13/26 = 0,61 + 0,50 = 1,11$$

$$24/1,11 = 21,62 \text{ (po zaokrągleniu 22 godziny)}$$

W tym przykładzie nauczyciel ma 2 godziny ponadwymiarowe (realizuje 24 godziny, w tym w wymiarze obowiązkowym 22 godziny).

§ 6

Traci moc Uchwała: Nr XXX/222/2004 Rady Miejskiej

w Siewierzu z dnia 25 listopada 2004 roku w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez gminę Siewierz, oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niektórych nauczycieli.

§ 7

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta

i Gminy Siewierz.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu

Barbara Bochenek

2702

UCHWAŁA NR IX/45/64/2007
Rady Gminy Suszec

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie uchylenia Uchwały Nr XII/28/83/95 Rady Gminy w Suszcu z dnia 26 maja 1995 r.
w sprawie ustalenia czasu pracy dla lokali gastronomicznych i placówek handlowych
na terenie Gminy Suszec posiadających zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych
od 4,5% i powyżej alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) w związku z art. XII par. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24 poz. 142 ze zm.).

Rada Gminy Suszec
uchwala:

§ 1

Uchylić Uchwałę Nr XII/28/83/95 Rady Gminy w Suszcu z dnia 26 maja 1995 r. w sprawie ustalenia czasu pracy dla lokali gastronomicznych i placówek handlowych na terenie Gminy Suszec posiadających zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych

od 4,5% i powyżej alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suszec

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Andrzej Kozyra

2703

UCHWAŁA NR VII/75/2007
Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 26 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zbycia garaży stanowiących własność Gminy-Miasta Toszek
oraz przyznania najemcom i dzierżawcom pierwszeństwa w ich nabyciu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.

U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./, art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 6 i art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21

sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami /Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późn. zm.:/

Rada Miejska w Toszku
uchwala:

1. W Uchwale Nr XXXVIII/388/2006 z dnia 5 września 2006 r. w sprawie zbycia garaży stanowiących własność Gminy-Miasta Toszek oraz przyznania najemcom i dzierżawcom pierwszeństwa w ich nabyciu wprowadza się następującą zmianę: w punkcie 1 kropkę skreśla się i po przecinku dodaje się słowa:

„lub wraz ze sprzedażą udziału w prawie własności gruntu niezbędnego do korzystania z tych garaży.”

2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Toszka.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Toszku**

Marcin Kwaśniok

2704

**UCHWAŁA NR 0150/VIII/200/07
Rady Miasta Tychy**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli szkół, placówek oświatowych oraz Ośrodka Usług Opiekuńczo-Wychowawczych prowadzonych przez Miasto Tychy za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńczo-wychowawcze oraz realizację innych zadań statutowych szkoły

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty i Spraw Społecznych, Komisję Finansów Publicznych oraz związki zawodowe zrzeszające nauczycieli,

Rada Miasta Tychy
uchwala:

§ 1

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole,
- 2) placówce – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, Młodzieżowe Domy Kultury, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Ośrodek Usług Opiekuńczo-Wychowawczych.

§ 2

1. Utworzony w budżecie Miasta Tychy specjalny fundusz nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze przeznacza się na:
 - 1) nagrody przyznawane nauczycielom przez Prezydenta Miasta Tychy, nazywane dalej „na-

gradami prezydenta”,

- 2) nagrody przyznawane nauczycielom przez dyrektora szkoły lub placówki nazywane dalej „nagrodami dyrektora”.
2. Specjalny fundusz nagród, o którym mowa powyżej przeznaczony jest:
 - 1) w 20% na wypłaty nagród prezydenta,
 - 2) w 80% na wypłaty nagród dyrektora.
3. Wysokość nagród oraz warunki ich wypłacania określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody prezydenta może występować:
 - 1) dyrektor szkoły lub placówki – dla nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce,
 - 2) dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty – dla dyrektora szkoły i placówki za wyjątkiem Ośrodka Usług Opiekuńczo-Wychowawczych,
 - 3) organ nadzoru pedagogicznego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o nagrodę prezydenta może wystąpić rada pedagogiczna, rada rodziców, rada szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub placówki.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły lub placówki mogą wystąpić:
 - 1) organ nadzoru pedagogicznego,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) organy społeczne szkoły,
 - 4) zakładowe organizacje związków zawodowych.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 do 3 podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz przez zakładowe organizacje związkowe pod warunkiem, że podmioty te nie są wnioskodawcą przyznania nagrody.
5. Prezydent Miasta Tychy może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę prezydenta, a dyrektor szkoły lub placówki jedną nagrodę w ciągu jednego roku szkolnego. W takich przypadkach wniosek nie podlega zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe oraz komisję nagród.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie nagrody prezydenta z okazji Dnia Edukacji Narodowej składa się do Miejskiego Zarządu Oświaty w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały W przypadku nagród przyznawanych z innych okazji – nie później niż na 1 m-c przed planowanym wręczeniem.
2. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 3, składa się do dyrektora szkoły lub placówki w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

1. Wnioski, o których mowa w § 4 ust 1 opiniuje komisja nagród w składzie:
 - 1) wiceprezydent Miasta Tychy nadzorujący sprawę oświaty – przewodniczący,
 - 2) przewodniczący Komisji Oświaty i Spraw Społecznych Rady Miasta Tychy,
 - 3) dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach,
 - 4) pracownicy Sekcji Organizacyjno-Kontrolnej Miejskiego Zarządu Oświaty,
 - 5) przedstawiciele związków zawodowych.
2. Przy opiniowaniu komisja kieruje się kryteriami określonymi w § 6 niniejszej uchwały.
3. Komisja na pierwszym posiedzeniu ustala regulamin swojej działalności.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody prezydenta podejmuje Prezydent Miasta Tychy po zapoznaniu się z opinią komisji nagród.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody dyrektora podejmuje dyrektor szkoły lub placówki, po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej i zakładowej organizacji związków zawodowych, o której mowa w § 3 ust. 4.

§ 6

1. Nagrodę może otrzymać nauczyciel, który:
 - 1) aktualnie jest zatrudniony w szkole lub placówce oświatowej na co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu,
 - 2) osiąga liczące się w skali szkoły, a w przypadku

- nagród prezydenta co najmniej w skali miasta osiągnięcia w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- 3) posiada nienaganną postawę etyczną,
- 4) posiada wyróżniającą ocenę pracy ustaloną w ostatnich pięciu latach pracy pedagogicznej,
- 5) przepracował w danej szkole co najmniej 1 rok.
2. Do szczegółowych kryteriów przyznawania nagród prezydenta oraz nagród dyrektora należą:
 - 1) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywanie programów autorskich i publikacji,
 - 2) znaczące osiągnięcia w pracy z uczniem zdolnym, w szczególności z laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów artystycznych, zawodów sportowych oraz z uczniami mającymi trudności w nauce lub z uczniami z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi.
 - 3) wyróżniające osiągnięcia w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych, które stwarzają możliwości poszerzenia zainteresowań i rozwoju uzdolnień wychowanków bądź też przeciwdziałają wszelkim formom patologii i wykluczeniu społecznemu dzieci i młodzieży,
 - 4) organizowanie współdziałania instytucji, organizacji i osób na rzecz rozwoju placówki,
 - 5) aktywność na rzecz środowiska lokalnego w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki.
 - 6) prowadzenie działalności w zakresie rozwijania współpracy szkoły lub placówki z zagranicą w szczególności poprzez pozyskiwanie środków z funduszy unijnych.
3. Nagrodę prezydenta może otrzymać dyrektor, który ma znaczące osiągnięcia w pracy pedagogicznej, o których mowa w § 6 ust. 2 lub osiąga sukcesy w organizacji pracy placówki, odznacza się dużym zaangażowaniem i efektywnością w realizacji wszystkich obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, w tym między innymi:
 - 1) zapewnia szczególnie korzystne warunki do efektywnej realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych placówki,
 - 2) tworzy skuteczny system doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) systematycznie podnosi jakość pracy placówki,
 - 4) osiąga znaczące wyniki w pozyskiwaniu dodatkowych środków finansowych na poszerzenie oferty edukacyjnej oraz poprawę wyposażenia placówki.

§ 7

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 8

Traci moc Uchwała Nr 0150/XLVIII/906/06 Rady Miasta Tychy z dnia 29 czerwiec 2006 roku w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli szkół, przedszkoli oraz innych placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Tychy za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńczo-wychowawcze oraz realizację innych zadań statutowych szkoły

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta Tychy**

dr Michał Gramatyka

1). §6, ust., pkt ...:

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 0150/VIII/200/07
Rady Miasta Tychy
z dnia 28 czerwca 2007 r.

Tychy, dnia

WNIOSEK *

**O PRYZNANIE NAGRODY DYREKTORA SZKOŁY
ZA OSIĄGNIĘCIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZE
ORAZ OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZE**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Dyrektora Szkoły

Pani / Panu

urodzonej/ emu

.....
/ wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce /

zatrudnionemu / ej w

.....
/ nazwa szkoły / placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony /

.....
/ stanowisko /

.....
/ wymiar etatu /

.....
/ dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora – rok otrzymania /

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:

1). §6, ust., pkt.:

Opinia rady pedagogicznej

.....
/ data, czytelny podpis nauczyciela-protokolanta /

Organ sporządzający wniosek

.....
/miejscowość i data/

.....
/ pieczęć /

.....
/podpis, pieczęćka imienna/

Opinia związków zawodowych

.....
/miejscowość i data/

.....
/ pieczęć /

.....
/podpis, pieczęćka imienna/

*wniosek należy wypełniać według załączonego wzoru czcionką Arial 10, maksymalnie na 2 stronach.

Opis dodatkowych osiągnięć:

2). §6, ust., pkt ...:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3). §6, ust., pkt

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ostatnia ocena pracy /dot. wniosków składanych przez dyrektora szkoły, placówki/:

.....
/ ocena /

.....
/rok uzyskania oceny/

Opinia rady pedagogicznej

.....
/data, czytelny podpis nauczyciela-protokolanta/

Organ sporządzający wniosek

.....
/miejscowość i data/

.....
/ pieczęć /

.....
/podpis, pieczęćka imienna/

Opinia związków zawodowych

.....
/miejscowość i data/

.....
/ pieczęć /

.....
/podpis, pieczęćka imienna/

2705

UCHWAŁA NR 49/VIII/07 Rady Gminy Włodowice

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zm./ art. 6 ust. 2, 4, 4a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. z 2005 r. Dz. U. Nr 236 poz. 2008, z późn. zm.)

Rada Gminy Włodowice
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujące górne stawki opłat /brutto/ za odbiór odpadów komunalnych niesegregowanych od mieszkańców:
 - pojemnik 80 l – cena 8,00 zł
 - pojemnik 120 l – cena 9,00 zł
 - pojemnik 240 l – cena 12,00 zł
2. Ustala się następujące górne stawki opłat /brutto/ za odbiór odpadów komunalnych zbieranych w sposób selektywny od mieszkańców:
 - pojemnik 80 l – cena 7,00 zł
 - pojemnik 120 l – cena 8,00 zł
 - pojemnik 240 l – cena 11,00 zł
3. Ustala się następującą górną stawkę opłaty /brutto/

za odbiór i transport nieczystości ciekłych:

- do 15 km odległości – 13,00 zł/m³
- powyżej 15 km odległości – 17,00 zł/m³.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 46/VII/2007 Rady Gminy Włodowice z dn. 27.04.2007 r. w sprawie: górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

/ Adam Szmukier /

2706

UCHWAŁA NR 51/VIII/2007 Rady Gminy Włodowice

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z Sali Gimnastycznej we Włodowicach, ul. Krakowska 13

Na podstawie art.18 ust.1 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy we Włodowicach
uchwała:

§ 1

Zatwierdzić Regulamin korzystania z Sali Gimnastycz-

nej we Włodowicach, ul. Krakowska 13, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi gminy Włodowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Gminy**

/ mgr Adam Szmukier /

**Załącznik
do Uchwały Nr 51/VIII/2007
Rady Gminy Włodowice
z dnia 29 czerwca 2007**

**Regulamin korzystania
z „Sali Gimnastycznej we Włodowicach”**

1. Sala Gimnastyczna jest obiektem ogólnodostępnym, służącym do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, sportowo-rekreacyjnych, w tym przeprowadzania rozgrywek sportowych. Sala może służyć do organizacji i przeprowadzania imprez o charakterze kulturalno-rozrywkowym, edukacyjnym, itp.
2. Zajęcia w Sali odbywają się zgodnie z harmonogramem tygodniowym lub miesięcznym ustalonym przez administratora uwzględniającym potrzeby społeczności lokalnej.
3. Do dyspozycji uczestników zajęć i innych form określonych w pkt 1 oddaje się szatnie i toalety.
4. Za korzystanie z Sali Gimnastycznej pobiera się opłaty ustalone, przez organ gminy w odrębnym trybie. Z opłat zwalnia się:
 - dzieci i młodzież szkolną z terenu Gminy Włodowice odbywającą zajęcia lekcyjne;
 - zorganizowane grupy dzieci i młodzieży szkolnej z terenu Gminy Włodowice w ramach zajęć popołudniowych;
 - Ludowy Klub Sportowy „Olimpia” Włodowice odbywający treningi zgodnie z planem treningów i harmonogramem tygodniowym;
5. Z Sali mogą korzystać, w szczególności:
 - a) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela lub pełnoletniego opiekuna,
 - b) kluby i sekcje sportowe pod nadzorem instruktora lub trenera,
 - c) zorganizowane grupy z zakładów pracy, instytucji, organizacji,
 - d) osoby fizyczne,
 - e) osoby uczestniczące w imprezach kulturalnych i rozrywkowych oraz kibice wyłącznie podczas organizowanych imprez sportowych z udziałem publiczności.
6. Osoby korzystające z Sali zobowiązane są do:
 - a) zapoznania się z niniejszymi zasadami,
 - b) uiszczenia obowiązującej zapłaty
 - c) używania strojów i odpowiedniego do nawierzchni obuwia sportowego (nie dotyczy imprez kulturalno-rozrywkowych, edukacyjnych, itp.)
7. Osoby korzystające z Sali oraz prowadzące zajęcia zobowiązuje się do:
 - a) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - b) zachowania czystości w obiekcie,
 - c) zabezpieczenia własnego mienia we własnym zakresie,
 - d) przestrzegania przepisów bhp, ewakuacyjnych, porządkowych,
 - e) niezwłocznego opuszczenia Sali po zakończeniu zajęć.
8. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli, trenerów, instruktorów i inne osoby upoważnione do prowadzenia zajęć. Osoby te zobowiązane są do kontrolowania obuwia sportowego uczestników zajęć.
9. O wszystkich uszkodzeniach sprzętu, wyposażenia, urządzeń oraz występujących zagrożeniach należy natychmiast powiadomić administratora Sali.
10. Obowiązuje zakaz korzystania z uszkodzonego sprzętu oraz wyposażenia grożącego niebezpieczeństwem.
11. Za bezpieczeństwo uczestników podczas zajęć odpowiedzialność ponosi osoba organizująca zajęcia (nauczyciel, opiekun, trener, instruktor). Obowiązkiem tej osoby jest każdorazowe sprawdzanie przed zajęciami oddanych do dyspozycji pomieszczeń Sali pod względem bezpieczeństwa i zgłaszanie ewentualnych uwag administratorowi Sali.
12. Za bezpieczeństwo uczestników oraz kibiców podczas imprez, o których mowa w pkt 1 odpowiada organizator imprezy.
13. Każdy przebywający w obiekcie sali powinien zachowywać się tak, aby nie szkodził i nie zagrażał innym osobom.
14. Podczas rozgrywek sportowych oraz innych imprez uczestnicy i widzowie zobowiązani są stosować się do zarządzeń porządkowych organizatora imprezy i administratora obiektu.
15. Wszelkie wejścia i wyjścia oraz drogi ewakuacyjne podczas imprez muszą być utrzymywane w stanie wolnym.
16. Zakazuje się:
 - a) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub po użyciu wszelkiego rodzaju środków odurzających,
 - b) wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone dla widzów (szatni i pomieszczeń służbowych),
 - c) palenia tytoniu oraz picia alkoholu;
 - d) wprowadzania zwierząt
17. Osoby korzystające z Sali Gimnastycznej lub przebywające na terenie Sali obowiązane są do przestrzegania niniejszych zasad.

2707

UCHWAŁA NR 53/VIII/2007 Rady Gminy Włodowice

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z Pola namiotowego położonego przy ul. Leśnej w Rzędkowicach

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz art. 42 ustawy z dn. 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy we Włodowicach
uchwała:

§ 1

Zatwierdzić Regulamin korzystania z Pola namiotowego położonego przy ul. Leśnej w Rzędkowicach, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Włodowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Gminy**

/ mgr Adam Szmukier /

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 53/VIII/07
Rady Gminy Włodowice
z dn. 29 czerwca 2007 r.**

Regulamin korzystania z Pola namiotowego położonego przy ul. Leśnej w Rzędkowicach

1. Osoby korzystające z pobytu na Polu namiotowym

mają obowiązek przestrzegania Regulaminu Pola namiotowego.

2. Doba pobytu na Polu namiotowym trwa od godz. 12.00 do godz. 12.00 dnia następnego.
3. Cisza nocna obowiązuje od godz. 22.00 do godz. 6.00.
4. Osoby przebywające na Polu namiotowym mają obowiązek dopełnienia formalności meldunkowych zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Osoby przebywające na Polu namiotowym mają obowiązek przestrzegania porządku i czystości oraz przepisów sanitarno-epidemiologicznych i przeciwpożarowych.
6. Opłaty za pobyt pobierane są z góry. Za uiszczonej opłatę turysta otrzymuje dowód wpłaty, który należy zachować do dnia wyjazdu.
7. Opłaty pobiera Obsługujący Pole namiotowe.
8. Za rzeczy zagubione, skradzione turystom i innym osobom na terenie Pola namiotowego Gmina i Obsługujący nie odpowiadają.
9. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Gminy znajdującego się na Polu namiotowym, Obsługujący zawiadamia Policję oraz sporządza protokół ze zdarzenia i przeprowadzonych czynności.
10. Palenie ogniska na terenie Pola namiotowego dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
11. We wszystkich sprawach związanych z Regulaminem przysługuje prawo odwołania się do Wójta Gminy Włodowice.
12. W przypadku zakłócania ciszy nocnej, lub innych zdarzeń utrudniających korzystanie z Pola namiotowego Obsługujący zobowiązany jest powiadomić Policję. Osoba usunięta z Pola namiotowego przez Policję nie ma prawa do zwrotu opłaty za niewykorzystany pobyt.

2708

UCHWAŁA NR X/98/07 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek oraz przyznawania zwolnień z tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Miasto Wodzisław Śląski jest organem prowadzącym

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 42 ust. 7 i art. 91d, pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz art. 2 i art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Miasto Wodzisław Śląski jest organem prowadzącym obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela według następujących ustaleń:

- 1) Dyrektorom przedszkoli liczących:
 - a) do 3 oddziałów – do 8 godzin tygodniowo,
 - b) 4 i więcej oddziałów – do 6 godzin tygodniowo.
- 2) Wicedyrektorom przedszkoli liczących 6 i więcej oddziałów – do 10 godzin tygodniowo.
- 3) Dyrektorom szkół, gimnazjów i zespołów liczących:
 - a) do 12 oddziałów – do 5 godzin tygodniowo,
 - b) 13-16 oddziałów – do 4 godzin tygodniowo,
 - c) 17 i więcej oddziałów – do 3 godzin tygodniowo,
- 4) Wicedyrektorom szkół, gimnazjów i zespołów liczących:
 - a) do 16 oddziałów – do 9 godzin tygodniowo,
 - b) 17 i więcej oddziałów – do 7 godzin tygodniowo.
- 5) Dyrektorowi Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 1 – do 6 godzin tygodniowo.
- 6) Dyrektorowi Zespołu Świetlic Profilaktyczno-Wychowawczych – do 10 godzin tygodniowo,
- 7) Kierownikom świetlic szkolnych z dożywianiem – do 14 godzin tygodniowo,

2. W uzasadnionych przypadkach można zwolnić dyrektora szkoły, placówki oświatowej z realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26

stycznia 1982 r. – Karty Nauczyciela jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

§ 2

1. Nauczycielom, którym obniżono tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych z tytułu powierzonego stanowiska kierowniczego w szkołach i placówkach oświatowych nie przydziela się godzin ponadwymiarowych, chyba że wynika to z ramowego planu nauczania danego przedmiotu określonego rozporządzeniem MEN.
2. Nauczycielom, o których mowa w ust.1 Prezydent Miasta w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły lub placówki oświatowej, może wyrazić zgodę na przydzielenie godzin ponadwymiarowych w wymiarze do trzech godzin tygodniowo.

§ 3

Traci moc uchwała Nr X/117/99 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 26 sierpnia 1999 r. w sprawie: zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w placówkach oświatowych, dla których Miasto Wodzisław Śląski jest organem prowadzącym oraz zwolnienia od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą od dnia 1 września 2007 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej
Wodzisławia Śląskiego**

Lech Litwora

2709

UCHWAŁA NR 99/IX/07 Rady Miasta Żory

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Żory oraz warunków i sposobów ich przyznawania

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 i art. 91 d, pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Miasta
uchwała:

§ 1

Pomoc zdrowotna przysługuje:

- 1) nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Żory,
- 2) nauczycielom emerytom i nauczycielom rencistom, jeżeli szkoła lub placówka oświatowa prowadzona przez Miasto Żory była ich ostatnim miejscem pracy.

§ 2

Pomoc zdrowotna jest udzielana w formie finansowej jako częściowy zwrot kosztów poniesionych na leczenie szpitalne lub leczenie w domu z powodu przewlekłej choroby.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna może zostać udzielona na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły lub placówki oświatowej.
2. Z wnioskiem może wystąpić:
 - 1) osoba o której mowa w § 1 lub jej opiekun, jeśli stan zdrowia nauczyciela nie pozwala na podejmowanie czynności w tym zakresie,
 - 2) dyrektor szkoły lub placówki oświatowej,
 - 3) ogniwa związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem, w tym koszty dojazdu do lekarza lub ośrodka specjalistycznego;
 - 2) wypis ze szpitala lub zaświadczenie od lekarza o przewlekłej chorobie;
 - 3) oświadczenie o osiągniętych dochodach brutto

na jedną osobę w gospodarstwie domowym nauczyciela wyliczony jako średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, a w przypadku nauczyciela rencisty/emeryta dodatkowo roczne obliczenie podatku przez organ rentowy za rok poprzedzający złożenie wniosku (PIT 40 A).

§ 4

1. Wnioski o pomoc zdrowotną opiniuje komisja powołana przez dyrektora szkoły lub placówki oświatowej w składzie:
 - 1) dwóch przedstawicieli wyznaczonych przez radę pedagogiczną,
 - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole lub placówce oświatowej.
2. Posiedzenia komisji odbywają się co najmniej 2 razy w roku.
3. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej zależy od:
 - 1) wysokości udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów związanych z leczeniem,
 - 2) przebiegu choroby oraz okoliczności z tym związanych wpływających na sytuację materialną nauczyciela,
 - 3) sytuacji materialnej rodziny nauczyciela.
4. Wysokość pomocy zdrowotnej ustala dyrektor szkoły lub placówki.
5. Pomoc zdrowotna może być udzielona danej osobie nie częściej niż raz w roku. W wyjątkowych sytuacjach komisja może postanowić inaczej.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Żory oraz Skarbnikowi Miasta.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszytła

2710

UCHWAŁA NR IX/118/2007 Rady Powiatu Wodzisławskiego

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Wodzisławski”

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

Rada Powiatu Wodzisławskiego
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Regulamin przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Wodzisławski”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wodzisławskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Eugeniusz Wala

**Załącznik
do Uchwały Nr IX/118/2007
Rady Powiatu Wodzisławskiego
z dnia 28 czerwca 2007 r.**

Regulamin przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Wodzisławski

§ 1

Do korzystania z pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach lub placówkach prowadzonych przez Powiat Wodzisławski, zwanego dalej „po-

mocą”, uprawnieni są:

- 1) nauczyciele zatrudnieni w szkołach lub placówkach prowadzonych przez Powiat Wodzisławski;
- 2) nauczyciele, po przejściu na emeryturę, którzy przed przejściem na emeryturę byli zatrudnieni w szkołach lub placówkach prowadzonych przez Powiat Wodzisławski;
- 3) nauczyciele, po przejściu na rentę, którzy przed przejściem na rentę byli zatrudnieni w szkołach lub placówkach prowadzonych przez Powiat Wodzisławski.

§ 2

Pomoc udzielana jest w formie zasiłku pieniężnego.

§ 3

1. Rozpatrywanie podań o pomoc należy do zadań komisji powołanej przez Zarząd Powiatu Wodzisławskiego.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wejdą:
 - 1) przedstawiciel Zarządu Powiatu Wodzisławskiego jako jej Przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Powiatu Wodzisławskiego;
 - 3) przedstawiciel Wydziału Oświaty Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śl.;
 - 4) dwóch przedstawicieli dyrektorów szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Wodzisławski;
 - 5) po jednym przedstawicielu związków zawodowych zrzeszających pracowników oświaty.
3. Posiedzenia komisji organizuje i zwołuje jej Przewodniczący.

§ 4

1. Rozpatrywanie podań o pomoc i jej udzielanie odbywa się raz na kwartał.
2. Podania o przyznanie pomocy nauczyciele składają dyrektorowi szkoły, w której pracują lub której pracownikami byli przed przejściem na emeryturę lub rentę do 10 dnia miesiąca kończącego dany kwartał. Dyrektor do 15 dnia miesiąca kończącego dany kwartał składa podania wraz z załącznikami w Wydziale Oświaty.

3. Do podania o przyznanie pomocy należy dołączyć zaświadczenia lekarskie, rachunki za leczenie oraz oświadczenia o dochodzie (brutto) na członka rodziny nauczyciela ze wszystkich źródeł, za ostatnie sześć miesięcy.
4. Jeżeli nauczyciel nie może samodzielnie złożyć podania o przyznanie pomocy, podanie to może złożyć w jego imieniu małżonek nauczyciela lub osoba sprawująca opiekę nad nauczycielem.
5. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego określi wzór podania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 5

Z pomocy mogą korzystać nauczyciele, którzy:

- 1) leczą się z powodu przewlekłej lub ciężkiej choroby;
- 2) leczą się z powodu choroby zawodowej;
- 3) leczą się z powodu wypadku;
- 4) korzystają ze specjalistycznych zabiegów;
- 5) korzystają z zabiegów sanatoryjnych.

§ 6

1. Rozpatrując podania o przyznanie pomocy komisja, o której mowa w § 3, bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) sytuację materialną nauczyciela;
 - 2) przewlekły charakter choroby;
 - 3) wysokość poniesionych kosztów;
 - 4) wysokość dotychczas uzyskanej pomocy.
2. Nauczyciel może uzyskać pomoc nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Komisja proponuje wysokość pomocy zdrowotnej w ramach środków przewidzianych na ten cel w danym roku budżetowym i przedstawia do akceptacji Zarządowi Powiatu.

§ 7

Właściwa do spraw oświaty komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim prowadzi rejestr zawierający zestawienie podań o pomoc oraz wysokość przyznanej pomocy.

2711

UCHWAŁA NR XI/87/07 Rady Powiatu Zawierciańskiego

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu określającego rodzaje świadczeń przyznawanych
w ramach pomocy zdrowotnej nauczycielom szkół, placówek oświatowo-wychowawczych
i placówek opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat zawierciański
oraz warunki i sposób ich przyznawania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 roku z późn. zm.)

Rada Powiatu Zawierciańskiego
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwalić regulamin określający rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej nauczycielom szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat zawierciański oraz warunki i sposób ich przyznawania w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO**

mgr inż. Adam Rozlach

**Załącznik
do Uchwały Nr XI/87/06
Rady Powiatu Zawierciańskiego
z dnia 28 czerwca 2007 roku**

REGULAMIN

**określający rodzaje świadczeń przyznawanych
w ramach pomocy zdrowotnej nauczycielom szkół,
placówek oświatowo-wychowawczych i placówek
opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych
przez powiat zawierciański oraz warunki
i sposób ich przyznawania.**

§ 1

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o placówce należy przez to rozumieć szkołę, placówkę oświatowo-wychowawczą oraz placówkę opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez powiat zawierciański.

§ 2

Środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określane są na każdy rok w planach finansowych placówek.

§ 3

1. Fundusz zdrowotny przeznacza się na pomoc zdrowotną dla nauczycieli czynnych oraz nauczycieli emerytów, rencistów korzystających z opieki zdrowotnej.
2. Obsługę finansowo-księgową funduszu zdrowotnego w odniesieniu do szkół i placówek oświatowo-wychowawczych prowadzić będzie Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Zawierciu, a w odniesieniu do placówek opiekuńczo-wychowawczych – poszczególne placówki.
3. Rozpatrywaniem wniosków i przyznawaniem zasiłków na pomoc zdrowotną zajmuje się komisja powołana przez dyrektora placówki.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - a) dyrektor placówki, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel czynny placówki;
 - c) emerytowany nauczyciel placówki;
 - d) przedstawiciel związków zawodowych;
 - e) przedstawiciel organu prowadzącego.
5. Dyrektor przyznaje zasiłki (zapomogi) pieniężne na podstawie złożonych wniosków .
6. Wypłata zasiłków pieniężnych następuje po rozpatrzeniu i zatwierdzeniu wniosków przez Komisję.
7. Wnioski w sprawie pomocy zdrowotnej nauczyciel składa w miejscu zatrudnienia.
8. Obsługę Komisji prowadzi placówka, która dysponuje funduszem.

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu na pomoc zdrowotną są:
 - 1) nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej 0,5 obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w placówkach prowadzonych przez powiat

zawierciański;

- 2) nauczyciele emeryci i renciści z placówek prowadzonych przez powiat zawierciański, korzystający z opieki zdrowotnej.
- 3) warunek dotyczący zatrudnienia uważa się za spełniony również w przypadku gdy nauczyciel jest zatrudniony w kilku szkołach, w każdej w wymiarze mniejszym niż 0,5 obowiązkowego wymiaru zajęć, łącznie jednak wymiar jego zajęć, stanowi co najmniej 0,5 obowiązkowego wymiaru.

§ 5

1. Pomoc zdrowotna jest realizowana w formie zasiłku pieniężnego.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1 jest zapomogą o charakterze socjalnym.
3. Zasiłki wypłacane na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów i rencistów korzystających z opieki zdrowotnej zwolnione są od podatku dochodowego na podstawie odrębnych przepisów w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych – jako zapomogi losowe z tytułu długotrwałej choroby.
4. Zasiłki nie stanowią podstawy wymiaru składek ani na ubezpieczenie zdrowotne ani na ubezpieczenie społeczne – na podstawie odrębnych przepisów w zakresie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.
5. Wysokość zapomogi uzależniona jest od:
 - 1) rodzaju i przebiegu choroby,
 - 2) wydatków poniesionych przez nauczyciela w związku z prowadzeniem leczenia,
 - 3) wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny nauczyciela.

§ 6

Ze środków finansowych na pomoc zdrowotną mogą korzystać nauczyciele, którzy:

- 1) leczą się w innej miejscowości z powodu braku placówki służby zdrowia w miejscu ich zamieszkania;
- 2) leczą się w miejscu zamieszkania z powodu przewlekłej choroby lub gdy przebieg choroby nauczyciela jest wyjątkowo ciężki;
- 3) korzystać muszą z pomocy specjalistycznej w innej miejscowości mimo istnienia ośrodka zdrowia w miejscu pracy lub w miejscu zamieszkania;
- 4) ponoszą koszty leczenia sanatoryjnego.

§ 7

1. Warunkiem przyznania zapomogi jest złożenie przez nauczyciela wniosku o przyznanie zapomogi oraz:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego

- leczenie nauczyciela,
- 2) oświadczeniem o przeciętnych dochodach (brutto) na jednego członka rodziny ze wszystkich źródeł przychodu osiąganych z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających okres ubiegania się o pomoc zdrowotną;
 - 3) dokumentów potwierdzających koszty leczenia;
2. Wniosek o przyznanie świadczenia może złożyć przełożony nauczyciela, nauczycielskie związki zawodowe, rady pedagogiczne, opiekun nauczyciela jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie.
3. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane

§ 8

1. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę koszty poniesione przez nauczyciela w związku z leczeniem a także całokształt okoliczności wpływających na sytuację materialną (przewlekła choroba, konieczność dalszego leczenia w domu, stosowanie specjalnej diety, zapewnienie dodatkowej opieki).
2. Wysokość zasiłku zależy od możliwości finansowych funduszu.
3. Uprawniony może skorzystać z pomocy zdrowotnej raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ciężkiej, przewlekłej choroby – więcej niż raz.

§ 9

1. Posiedzenia komisji odbywać się winny raz na kwartał.
2. Wnioski i decyzje Komisji są ewidencjonowane w rejestrze.

§ 10

Decyzja o odmowie przyznania zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną musi być uzasadniona i przekazana w formie pisemnej osobie zainteresowanej.

§ 11

Środki finansowe przyznane placówce na dany rok budżetowy mogą być wykorzystane tylko i wyłącznie w tym samym roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO

mgr inż. Adam Rozlach

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP-N-0911/457/R/07 z dnia 2 sierpnia 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XI/87/07 Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie uchwalenia regulaminu określającego rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej nauczycielom szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat zawierciański oraz warunki i sposób ich przyznawania w części określonej w § 3 ust. 2, § 3 ust. 8, § 5 ust. 3 i 4, § 11 Regulaminu stanowiącego załącznik do uchwały, jako sprzecznej z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 21 sierpnia 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 31,00 zł (w tym 7% VAT)