



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 25 lipca 2003 r.

Nr 199

## TREŚĆ:

Poz.:

Str.

### ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY:

- 2474** — z dnia 17 lipca 2003 r. w sprawie rezerwatu przyrody "Uhryń" . . . . . 8380
- 2475** — z dnia 17 lipca 2003 r. w sprawie rezerwatu przyrody "Barnowiec" . . . . . 8381
- 2476** — z dnia 17 lipca 2003 r. w sprawie rezerwatu przyrody "Łabowiec" . . . . . 8383
- 2477** — z dnia 17 lipca 2003 r. w sprawie rezerwatu przyrody "Dolina Szklarki" . . . . . 8384

### UCHWAŁY RADY GMINY:

- 2478** — Rady Miasta Gorlice z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Gorlice . . . . . 8385
- 2479** — Rady Gminy w Jodłowniku z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania 8387
- 2480** — Rady Miasta Limanowa z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na posiłki dla dzieci z rodzin, w których dochód przekracza kryterium uprawniające do korzystania z bezpłatnych posiłków . . . . . 8387
- 2481** — Rady Gminy Lubień z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i miejscu sprzedaży na terenie Gminy Lubień . 8387
- 2482** — Rady Miasta w Mszanie Dolnej z dnia 10 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Zespołu Szkół Nr 1 prowadzonego przez Gminę - Miasto Mszana Dolna . . . . . 8388
- 2483** — Rady Miasta w Mszanie Dolnej z dnia 10 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Zespołu Szkół Nr 2 prowadzonego przez Gminę - Miasto Mszana Dolna . . . . . 8398
- 2484** — Rady Miasta w Mszanie Dolnej z dnia 24 marca 2003 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli . . . . . 8407
- 2485** — Rady Miasta w Mszanie Dolnej z dnia 24 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej ustalenia wysokości opłat targowych na targowiskach w Mszanie Dolnej . . . . . 8408
- 2486** — Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie zasad przyznawania i zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznane w ramach zadań własnych Gminy w od-

niesieniu do dożywiania uczniów oraz zmiany uchwały Nr VII/91/99 Rady Gminy Mszana Dolna  
w sprawie: zasad zwrotu na świadczenia z pomocy społecznej . . . . . 8408

**2487** — Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie przyjęcia zasad współpracy  
Gminy Myślenice z organizacjami pozarządowymi . . . . . 8409

**2488** — Rady Gminy Niedźwiedź z dnia 4 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź - wsie Konina, Poręba Wielka i Podobin 8414

**2489** — Rady Miejskiej w Olkuszu z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie nadania imienia Przedszkolu  
Nr 4 w Olkuszu . . . . . 8421

**2490** — Rady Gminy Raba Wyżna z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie nadania sztandaru Szkole  
Podstawowej im. Władysława Orkana w Sieniawie . . . . . 8421

**2491** — Rady Gminy Sułoszowa z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia trybu postępowania  
o udzielanie dotacji z budżetu Gminy, sposobu rozliczania i kontroli wykonywania dodatko-  
wych zadań . . . . . 8421

**2492** — Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 3 kwietnia 2003 r. w sprawie nadania Statutu dla Zakładu  
Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie . . . . . 8423

#### UCHWAŁY REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W KRAKOWIE:

**2493** — z dnia 11 czerwca 2003 r. dotyczy zaopiniowania prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy  
Lanckorona . . . . . 8424

**2494** — z dnia 11 czerwca 2003 r. dotyczy zaopiniowania możliwości sfinansowania planowanego na  
rok 2003 deficytu budżetowego Gminy Lanckorona . . . . . 8425

**2495** — z dnia 14 marca 2003 r. dotyczy opinii o możliwości sfinansowania na rok 2003 deficytu  
budżetowego oraz prawidłowości załączonej do budżetu prognozy kwoty długu publicznego  
Gminy Lipnica Murowana . . . . . 8426

#### 2474

##### Rozporządzenie Nr 23/03 Wojewody Małopolskiego z dnia 17 lipca 2003 r.

##### w sprawie rezerwatu przyrody "Uhryń".

Na podstawie art. 23 ust. 2 i 3 oraz art. 23a ust. 1 ustawy  
z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001  
r. Nr 99 poz. 1079, Nr 100 poz. 1085, Nr 110 poz. 1189, Nr 145  
poz. 1623; z 2002 r. Nr 130 poz. 1112, Dz. U. z 2003 r. Nr 80  
poz. 717) zarządza się, co następuje:

##### § 1

Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą "Uhryń", zwa-

ny dalej rezerwatem, obszar obejmujący powierzchnię 16,52 ha,  
położony w Gminie Łabowa, powiat nowosądecki.

##### § 2

Celem ochrony rezerwatu jest zachowanie ze względów  
przyrodniczych, krajobrazowych i naukowych starodrzewia bu-  
kowo-jodłowego, będącego pozostałością Puszczy Karpackiej.

##### § 3

1. W skład rezerwatu wchodzi obszar części działki o numerze  
105/326 (oddział 326 a, b, c, g, potok, droga, linia oddziało-  
wa) o powierzchni 16,52 ha, położony w jednostce ewiden-  
cyjnej Łabowa, w obrębie Uhryń.
2. Oddziałowi i wydzieleniom, wyszczególnionym w ust. 1, od-  
powiada oddział i wydzielienia oznaczone "Planem Urządze-

nia Lasu Nadleśnictwa Nawojowa na okres 1.01.2000 r. - 31.12.2009 r.", według stanu na dzień 1.01.2003 r.

§ 4

1. Na terenie rezerwatu przyrody zabrania się:

- 1) polowania, wędkowania, chwytania dziko żyjących zwierząt, płoszenia ich i zabijania, zbierania poroży zwierzęcy płowej, niszczenia nor i legowisk zwierzęcych oraz gniazd ptasich i wybierania z nich jaj,
  - 2) pozyskiwania, niszczenia lub uszkodzania drzew i innych roślin,
  - 3) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości, innego zanieczyszczania wód, gleby oraz powietrza,
  - 4) używania, użytkowania, uszkodzania oraz zanieczyszczania przedmiotów oraz obszarów objętych ochroną,
  - 5) zmiany stosunków wodnych, jeżeli służą one innym celom niż ochrona przyrody,
  - 6) wydobywania skal i minerałów,
  - 7) niszczenia gleby lub zmiany sposobu jej użytkowania,
  - 8) palenia ognisk, wyrobów tytoniowych, używania źródeł światła o otwartym płomieniu poza miejscami wyznaczonymi,
  - 9) prowadzenia działalności wytwórczej, handlowej, a także rolniczej, hodowlanej lub chowu zwierząt,
  - 10) ruchu pieszego, rowerowego, narciarskiego, jazdy konnej wierzchem poza szlakami do tego wyznaczonymi,
  - 11) wprowadzania psów bez smyczy i kagańca,
  - 12) ruchu pojazdów poza drogami do tego wyznaczonymi,
  - 13) umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń reklamowych i innych znaków nie związanych z ochroną przyrody z wyjątkiem znaków związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa publicznego, na przedmiotach lub obszarach objętych ochroną,
  - 14) zakłócania ciszy,
  - 15) biwakowania poza miejscami wyznaczonymi,
  - 16) prowadzenia badań naukowych bez zgody właściwego organu uznającego obszar za rezerwat przyrody,
  - 17) wprowadzania organizmów zmodyfikowanych genetycznie.
2. Zakazy, o których mowa w ust. 1 nie dotyczą:
- 1) wykonywania zabiegów wynikających z planu ochrony lub rocznych zadań ochronnych, a także w przypadku konieczności likwidacji nagłych zagrożeń, czynności nie ujętych w planie ochrony lub rocznych zadaniach ochronnych za zgodą organu ustanawiającego plan ochrony lub roczne zadania ochronne,
  - 2) prowadzenia akcji ratowniczej oraz działań związanych z bezpieczeństwem publicznym, zapobieganiem lub likwidacją skutków klęski żywiołowej,
  - 3) wykonywania zadań z zakresu obronności kraju w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
  - 4) obszarów objętych ochroną krajobrazową w trakcie ich gospodarczego wykorzystywania przez jednostki organizacyjne, osoby prawne lub fizyczne oraz wykonywania prawa własności, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 5

Przebieg granic rezerwatu określa mapa w skali 1:0 000, która stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

§ 6

Traci moc zarządzenie Ministra Leśnictwa i Przemysłu

Drzewnego z dnia 24 grudnia 1957 r., w sprawie uznania za rezerwat przyrody (M.P. z 1958 r. Nr 6 poz. 29).

§ 7

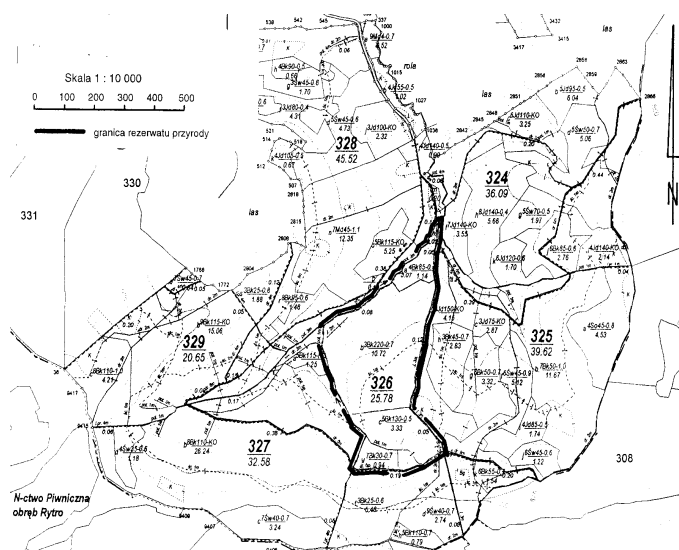
Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

wz. Wojewody Małopolskiego  
I Wicewojewoda Małopolski: *R. Półtorak*

Załącznik Nr 1  
do rozporządzenia Nr 23/03  
Wojewody Małopolskiego  
z dnia 17 lipca 2003 r.

**Razerwat przyrody "Uhryń"**

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



wz. Wojewody Małopolskiego  
I Wicewojewoda Małopolski: *R. Półtorak*

**2475**

**Rozporządzenie Nr 24/03  
Wojewody Małopolskiego  
z dnia 17 lipca 2003 r.**

**w sprawie rezerwatu przyrody "Barnowiec".**

Na podstawie art. 23 ust. 2 i 3 oraz art. 23a ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001 r. Nr 99 poz. 1079, Nr 100 poz. 1085, Nr 110 poz. 1189,

Nr 145 poz. 1623; z 2002 r. Nr 130 poz. 1112, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą "Barnowiec", zwany dalej rezerwatem, obszar obejmujący powierzchnię 44,57 ha, położony w Gminie Łabowa, powiat nowosądecki.

§ 2

Celem ochrony rezerwatu jest zachowanie ze względów przyrodniczych, naukowych i krajobrazowych starodrzewia lasu bukowego będącego pozostałością Puszczy Karpackiej oraz form skalnych związanych z ruchami osuwiskowymi.

§ 3

1. W skład rezerwatu wchodzi obszar części działki numer 360/382 (oddział 382 a, b, c, d, f, g, h, i, j, drogi, potok, linie oddziałowe) o powierzchni 44,57 ha, położony w jednostce ewidencyjnej Łabowa, obręb Barnowiec
2. Oddziałowi i wydzieleniom leśnym, wyszczególnionym w ust. 1 odpowiadają oddział i wydzielenia oznaczone "Planem Urządzenia Lasu Nadleśnictwa Nawojowa na okres 1.01.2000 r. - 31.12.2009 r., według stanu na dzień 1.01.2003 r.

§ 4

1. Na terenie rezerwatu przyrody zabrania się:
  - 1) polowania, wędkowania, chwytania dziko żyjących zwierząt, płoszenia ich i zabijania, zbierania poroży zwierzęcy, niszczenia nor i legowisk zwierzęcych oraz gniazd ptasich i wybierania z nich jaj,
  - 2) pozyskiwania, niszczenia lub uszkodzania drzew i innych roślin,
  - 3) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości, innego zanieczyszczania wód, gleby oraz powietrza,
  - 4) używania, użytkowania, uszkodzania oraz zanieczyszczania przedmiotów oraz obszarów objętych ochroną,
  - 5) zmiany stosunków wodnych, regulacji potoków, jeżeli służą one innym celom niż ochrona przyrody,
  - 6) wydobywania skal i minerałów,
  - 7) niszczenia gleby lub zmiany sposobu jej użytkowania,
  - 8) palenia ognisk, wyrobów tytoniowych, używania źródeł światła o otwartym płomieniu poza miejscami wyznaczonymi,
  - 9) prowadzenia działalności wytwórczej, handlowej, a także rolniczej, hodowlanej lub chowu zwierząt,
  - 10) ruchu pieszego, rowerowego, narciarskiego, jazdy konnej wierzchem poza szlakami do tego wyznaczonymi,
  - 11) wprowadzania psów bez smyczy i kagańca,
  - 12) wspinaczki, eksploracji jaskiń poza miejscami do tego wyznaczonymi,
  - 13) ruchu pojazdów poza drogami do tego wyznaczonymi,
  - 14) umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń reklamowych i innych znaków nie związanych z ochroną przyrody z wyjątkiem znaków związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa publicznego, na przedmiotach lub obszarach objętych ochroną,
  - 15) zakłócania ciszy,
  - 16) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,

- 17) biwakowania poza miejscami wyznaczonymi,
- 18) prowadzenia badań naukowych bez zgody właściwego organu uznającego obszar za rezerwat przyrody,
- 19) wprowadzania organizmów zmodyfikowanych genetycznie.

2. Zakazy, o których mowa w ust. 1 nie dotyczą:

- 1) wykonywania zabiegów wynikających z planu ochrony lub rocznych zadań ochronnych, a także w przypadku konieczności likwidacji nagłych zagrożeń, czynności nie ujętych w planie ochrony lub rocznych zadaniach ochronnych za zgodą organu ustanawiającego plan ochrony lub roczne zadania ochronne,
- 2) prowadzenia akcji ratowniczej oraz działań związanych z bezpieczeństwem publicznym, zapobieganiem lub likwidacją skutków klęski żywiołowej,
- 3) wykonywania zadań z zakresu obronności kraju w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- 4) obszarów objętych ochroną krajobrazową w trakcie ich gospodarczego wykorzystywania przez jednostki organizacyjne, osoby prawne lub fizyczne oraz wykonywania prawa własności, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 5

Przebieg granic rezerwatu określa mapa w skali 1:10 000, która stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

§ 6

Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc zarządzenie Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 28 grudnia 1957 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody (M.P. z 1985 r. Nr 9 poz. 55, M.P. z 1983 r. Nr 5 poz. 35).

§ 7

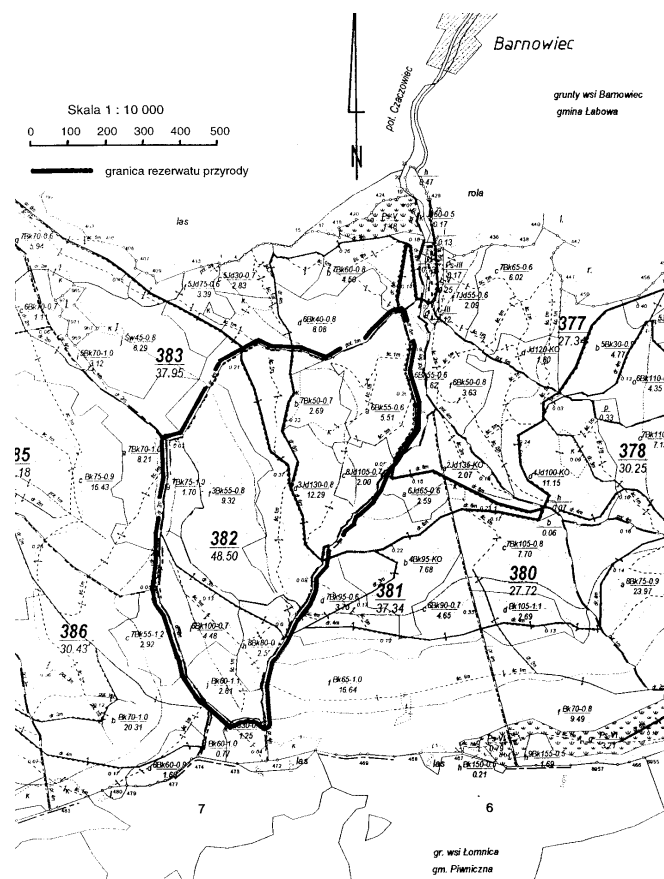
Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

wz. Wojewody Małopolskiego  
I Wicewojewoda Małopolski: *R. Półtorak*

Załącznik Nr 1  
do rozporządzenia Nr 24/03  
Wojewody Małopolskiego  
z dnia 17 lipca 2003 r.

### Rezerwat przyrody "Łabowiec"

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



wz. Wojewody Małopolskiego  
I Wicewojewoda Małopolski: R. Półtorak

2476

Rozporządzenie Nr 25/03  
Wojewody Małopolskiego  
z dnia 17 lipca 2003 r.

### w sprawie rezerwatu przyrody "Łabowiec".

Na podstawie art. 23 ust. 2 i 3 oraz art. 23a ust. 1 ustawy  
z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U.  
z 2001 r. Nr 99 poz. 1079, Nr 100 poz. 1085, Nr 110 poz. 1189,  
Nr 145 poz. 1623; z 2002 r. Nr 130 poz. 1112, Dz. U. z 2003 r.  
Nr 80 poz. 717) zarządza się, co następuje:

#### § 1

Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą "Łabowiec",  
zwany dalej rezerwatem, obszar obejmujący powierzchnię  
53,85 ha, położony w Gminie Łabowa, powiat nowosądecki.

#### § 2

Celem ochrony rezerwatu jest zachowanie ze względów  
przyrodniczych, krajobrazowych i naukowych dolnoregłowych  
lasów bukowych i bukowo-jodłowych będących pozostałością  
Puszczy Karpackiej.

#### § 3

1. W skład rezerwatu wchodzi obszar części działek ewidencyjnych:  
nr 112/347 (oddział 347 a, b, c, d, f, g, h, i, drogi) o powierzchni  
51,95 ha i nr 113/345 (oddział 345 g) o powierzchni 1,90 ha, poło-  
żony w jednostce ewidencyjnej Łabowa, w obrębie Łabowiec.
2. Oddziałom i wydzieleniom, wyszczególnionym w ust. 1 od-  
powiadają oddziały i wydzielienia oznaczone "Planem Urzą-  
dzenia Lasu Nadleśnictwa Nawojowa na okres 1.01.2000 -  
31.12.2009 r. według stanu na dzień 1.01.2003 r.

#### § 4

1. Na terenie rezerwatu przyrody zabrania się:
  - 1) polowania, wędkowania, chwytania dziko żyjących zwie-  
rząt, płoszenia ich i zabijania, zbierania poroży zwierz-  
ny płowej, niszczenia nor i legowisk zwierzęcych oraz  
gniazd ptasich i wybierania z nich jaj,
  - 2) pozyskiwania, niszczenia lub uszkodzenia drzew i innych  
roślin,
  - 3) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub  
innych nieczystości, innego zanieczyszczania wód, gleby  
oraz powietrza,
  - 4) używania, użytkowania, uszkodzenia oraz zanieczyszcza-  
nia przedmiotów oraz obszarów objętych ochroną,
  - 5) zmiany stosunków wodnych, regulacji potoków, jeżeli  
służą one innym celom niż ochrona przyrody,
  - 6) wydobywania skal i minerałów,
  - 7) niszczenia gleby lub zmiany sposobu jej użytkowania,
  - 8) palenia ognisk, wyrobów tytoniowych, używania źródeł świa-  
tła o otwartym płomieniu poza miejscami wyznaczonymi,
  - 9) prowadzenia działalności wytwórczej, handlowej, a tak-  
że rolniczej, hodowlanej lub chowu zwierząt,
  - 10) ruchu pieszego, rowerowego, narciarskiego, jazdy kon-  
nej wierzchem poza szlakami do tego wyznaczonymi,
  - 11) wprowadzania psów bez smyczy i kagańca,
  - 12) wspinaczki, eksploracji jaskiń poza miejscami do tego  
wyznaczonymi,
  - 13) ruchu pojazdów poza drogami do tego wyznaczonymi,
  - 14) umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń reklamowych i innych  
znaków nie związanych z ochroną przyrody z wyjątkiem zna-  
ków związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa pu-  
blicznego, na przedmiotach lub obszarach objętych ochroną,
  - 15) zakłócania ciszy,
  - 16) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających  
rzeźbę terenu,
  - 17) biwakowania poza miejscami wyznaczonymi,
  - 18) prowadzenia badań naukowych bez zgody właściwego  
organu uznającego obszar za rezerwat przyrody,
  - 19) wprowadzania organizmów zmodyfikowanych genetycznie.
2. Zakazy, o których mowa w ust. 1 nie dotyczą:
  - 1) wykonywania zabiegów wynikających z planu ochrony lub rocz-  
nych zadań ochronnych, a także w przypadku konieczności li-  
kwidacji nagłych zagrożeń, czynności nie ujętych w planie ochro-  
ny lub rocznych zadaniach ochronnych za zgodą organu usta-  
nawiającego plan ochrony lub roczne zadania ochronne,
  - 2) prowadzenia akcji ratowniczej oraz działań związanych  
z bezpieczeństwem publicznym, zapobieganiem lub likwi-  
dacją skutków klęski żywiołowej,

- 3) wykonywania zadań z zakresu obronności kraju w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- 4) obszarów objętych ochroną krajobrazową w trakcie ich gospodarczego wykorzystywania przez jednostki organizacyjne, osoby prawne lub fizyczne oraz wykonywania prawa własności, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 5

Przebieg granic rezerwatu określa mapa w skali 1:10 000, która stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

§ 6

Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc zarządzenie Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 24 grudnia 1957 r., w sprawie uznania za rezerwat przyrody (M.P. z 1958 r. Nr 6 poz. 36).

§ 7

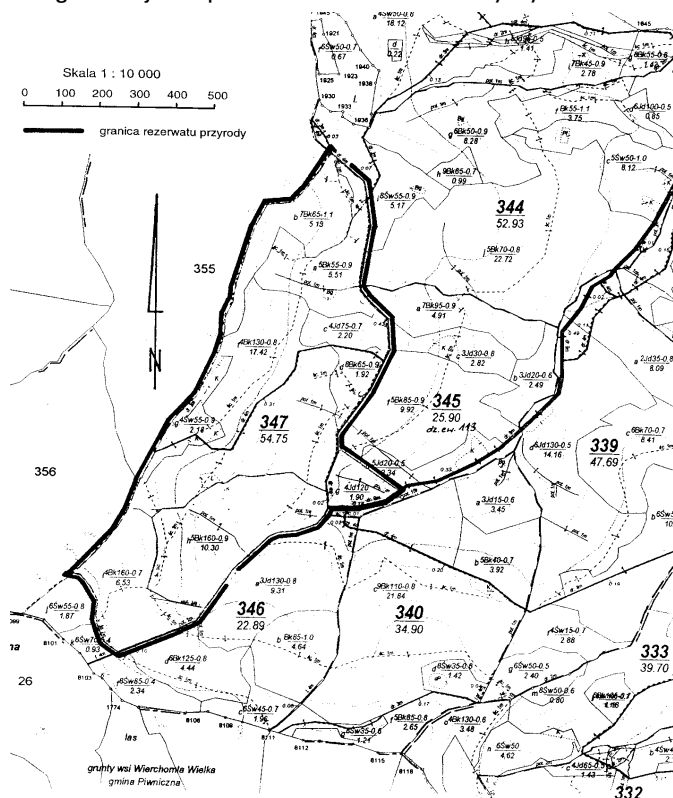
Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

wz. Wojewody Małopolskiego  
I Wicewojewoda Małopolski: *R. Półtorak*

Załącznik Nr 1  
do rozporządzenia Nr 25/03  
Wojewody Małopolskiego  
z dnia 17 lipca 2003 r.

**Rezerwat przyrody "Łabowiec"**

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



wz. Wojewody Małopolskiego  
I Wicewojewoda Małopolski: *R. Półtorak*

**2477**

**Rozporządzenie Nr 26/03  
Wojewody Małopolskiego  
z dnia 17 lipca 2003 r.**

**w sprawie rezerwatu przyrody "Dolina Szklarki".**

Na podstawie art. 23 ust. 2 i 3 oraz art. 23a ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001 r. Nr 99 poz. 1079, Nr 100 poz. 1085, Nr 110 poz. 1189, Nr 145 poz. 1623; z 2002 r. Nr 130 poz. 1112, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą "Dolina Szklarki", zwany dalej rezerwatem, obszar obejmujący powierzchnię 46,69 ha, położony w Gminie Jerzmanowice-Przeginia, powiat krakowski.

§ 2

Celem ochrony rezerwatu jest zachowanie ze względów przyrodniczych, krajobrazowych i naukowych zróżnicowania biocenoz (buczyna karpacka, ciepłolubna buczyna naskalna, kwaśna buczyna, grąd, murawy i zarośla kserotermiczne).

§ 3

1. w skład rezerwatu wchodzi obszar działki ewidencyjnej nr 1276 (oddział 9, 10) o powierzchni 46,69 ha, położonej w jednostce ewidencyjnej Jerzmanowice-Przeginia, w obrębie Jerzmanowice.
2. Oddziałom wyszczególnionym w ust. 1 odpowiadają oddziały oznaczone "Planem Urządzenia Lasu Nadleśnictwa Krzeszowice na okres 1.01.2002 - 31.12.2011 r. według stanu na dzień 1.01.2003 r.

§ 4

1. Na terenie rezerwatu przyrody zabrania się:
  - 1) polowania, wędkowania, chwytania dziko żyjących zwierząt, płoszenia ich i zabijania, zbierania poroży zwierzęcy płowej, niszczenia nor i legowisk zwierzęcych oraz gniazd ptasich i wybierania z nich jaj,
  - 2) pozyskiwania, niszczenia lub uszkodzenia drzew i innych roślin,
  - 3) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości, innego zanieczyszczania wód, gleby oraz powietrza,
  - 4) używania, użytkowania, uszkodzenia oraz zanieczyszczania przedmiotów oraz obszarów objętych ochroną,
  - 5) zmiany stosunków wodnych, regulacji potoków, jeżeli służą one innym celom niż ochrona przyrody,
  - 6) wydobywania skal i minerałów,
  - 7) niszczenia gleby lub zmiany sposobu jej użytkowania,
  - 8) palenia ognisk, wyrobów tytoniowych, używania źródeł światła o otwartym płomieniu poza miejscami wyznaczonymi,
  - 9) prowadzenia działalności wytwórczej, handlowej, a także rolniczej, hodowlanej lub chowu zwierząt,

- 10) ruchu pieszego, rowerowego, narciarskiego, jazdy konnej wierzchem poza szlakami do tego wyznaczonymi,
  - 11) wprowadzania psów bez smyczy i kagańca,
  - 12) wspinaczki, eksploracji jaskiń poza miejscami do tego wyznaczonymi,
  - 13) ruchu pojazdów poza drogami do tego wyznaczonymi,
  - 14) umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń reklamowych i innych znaków nie związanych z ochroną przyrody z wyjątkiem znaków związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa publicznego, na przedmiotach lub obszarach objętych ochroną,
  - 15) zakłócania ciszy,
  - 16) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,
  - 17) biwakowania poza miejscami wyznaczonymi,
  - 18) prowadzenia badań naukowych bez zgody właściwego organu uznającego obszar za rezerwat przyrody,
  - 19) wprowadzania organizmów zmodyfikowanych genetycznie.
2. Zakazy, o których mowa w ust. 1 nie dotyczą:
- 1) wykonywania zabiegów wynikających z planu ochrony lub rocznych zadań ochronnych, a także w przypadku konieczności likwidacji nagłych zagrożeń, czynności nie ujętych w planie ochrony lub rocznych zadaniach ochronnych za zgodą organu ustanawiającego plan ochrony lub roczne zadania ochronne,
  - 2) prowadzenia akcji ratowniczej oraz działań związanych z bezpieczeństwem publicznym, zapobieganiem lub likwidacją skutków klęski żywiołowej,
  - 3) wykonywania zadań z zakresu obronności kraju w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
  - 4) obszarów objętych ochroną krajobrazową w trakcie ich gospodarczego wykorzystywania przez jednostki organizacyjne, osoby prawne lub fizyczne oraz wykonywania prawa własności, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 5

Przebieg granic rezerwatu określa mapa w skali 1:10 000, która stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

§ 6

Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc zarządzenia Ministra Ochrony Środowiska i Zasobów Naturalnych z dnia 3 marca 1989 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody (M.P. Nr 9 poz. 77).

§ 7

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

wz. Wojewody Małopolskiego  
I Wicewojewoda Małopolski: *R. Półtorak*

Załącznik Nr 1  
do rozporządzenia Nr 26/03  
Wojewody Małopolskiego  
z dnia 17 lipca 2003 r.

**Rezerwat przyrody "Dolina Szklarki"**

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



wz. Wojewody Małopolskiego  
I Wicewojewoda Małopolski: *R. Półtorak*

**2478**

**Uchwała Nr 46/VI/2003  
Rady Miasta Gorlice  
z dnia 24 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie zmiany planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Gorlice.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 309 ze zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8, w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), Rada Miasta Gorlice uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się nowa sieć publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Gorlice z siedzibami i strukturami organizacyjnymi, jak następuje:

1. Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Gorlicach Plac Kościelny 2  
3 - letnie gimnazjum.
2. Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Gorlicach ul. Krasińskiego 9  
3 - letnie gimnazjum.
3. Publiczne Gimnazjum Nr 3 w Gorlicach ul. Krakowska 5  
3 - letnie gimnazjum.
4. Publiczne Gimnazjum Nr 4 w Gorlicach ul. Hallera 79  
3 - letnie gimnazjum.
5. Publiczne Gimnazjum Nr 5 w Gorlicach ul. Wyszyńskiego 16  
3 - letnie gimnazjum.

§ 2

Granice obwodów publicznych gimnazjów zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 61/VII/99 Rady Miasta Gorlice z dnia 26.02.1999 r.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Miasta Gorlice: *B. Musiał*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr 46/VI/2003  
Rady Miasta Gorlice  
z dnia 24 kwietnia 2003 r.

**Zmiana planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Gorlice**

| Nazwa szkoły                                    | Nazwy ulic należących do obwodu szkoły                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publiczne Gimnazjum Nr 1<br>Plac Kościelny 2    | Kochanowskiego, Warneńczyka, Królowej Jadwigi, Krzywoustego, Kazimierza Wielkiego, Batorego, Chrobrego, Mieszka I, Węgierska, Szpitalna, Armii Krajowej, Sienkiewicza, Ariańska, Piękna, Kościuszki, Brzechwy, Prusa, Reymonta, Krzewickiego, Orzeszkowej, Broniewskiego, Makuszyńskiego, Gałczyńskiego, Pod Łodownia, Nowodworze, Pociuszka, Łokietka, Długosza, Tęczowa, Żeromskiego, Jezierskiego, Rybickiego, Mickiewicza, Podkościelna, Krzywa, Piekarska, Stroma, Kręta, Cicha, Nadbrzeżna, Garbarska, Rynek, Plac Kościelny, Wróblewskiego, Świeykowski, 3-go Maja, Piłsudskiego, Łukasiewicza, Narutowicza |
| Publiczne Gimnazjum Nr 2<br>ul. Krasińskiego 9  | Park Miejski, Sokolska, Sosnowa, Kwiatowa, Biechońskiego, Klimkowicza, Lenartowiczów, Dukielska, Polna, Zbożowa, Łakowa, Dolna, Okrzei, Konopnickiej, Tuwima, Potockiego, Norwida, Asnyka, Słowackiego, Krasińskiego, Moniuszki, Ogrodowa, Rzeźnicza, Legionów, Parkowa, Sportowa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Publiczne Gimnazjum Nr 3<br>ul. Krakowska 5     | Blich, Cmentarna, Karwacjanów, Krótka, św.Mikołaja, Plac Dworzysko, Strażacka, Waska, Krakowska, Słoneczna, Kopernika, Lipowa, Zamkowa, Podzamcze, Okulickiego, Partyzantów, Laskowskiego, Pułaskiego, Mała, Michny, Sadowa, Gajowa, Wiosenna, Letnia, Łysogórska, Nawsie, Stróżowska lewa strona w kierunku Stróżówki, Kofłataja, Wrońskich                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Publiczne Gimnazjum Nr 4<br>ul. Hallera 79      | Stróżowska prawa strona w kierunku Stróżówki, Kapuścińskiego, Stawiska, Niepodległości, Kromera, Jagiełły, Garncarska, Hallera, 11-go Listopada od Nr 1 do Nr 59, Bardiowska, Biecka do ronda, Korczaka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Publiczne Gimnazjum Nr 5<br>ul. Wyszyńskiego 16 | Biecka od ronda, 11-go Listopada od Nr 60 do końca, Jesionowa, Kolejowa, Kombatantów, Skrzyńskich, Tokarza, Zakole, Zielona, Chopina, Michalusa, Ściegiennego, Wielgosza, Andersa, Brzozowa, Dmowskiego, Graniczna, Leśna, Paderewskiego, Robotnicza, Sikorskiego, W .Pola, Wspólna, Kard. Wyszyńskiego, Zagorzańska                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Przewodniczący Rady Miasta Gorlice: *B. Musiał*



**2479**

**Uchwała Nr VII/48/2003  
Rady Gminy w Jodłowniku  
z dnia 28 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania.**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (Dz. U. Nr 57 poz. 507) w związku z art. 30 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46 poz. 499 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806), Rada Gminy w Jodłowniku uchwala, co następuje:

**§ 1**

Na terenie Gminy Jodłownik tworzy się odrębny obwód głosowania - Obwód Nr 8 obejmujący Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital pod wezwaniem Św. Jana Jerozolimskiego w Szczyrzycu.

**§ 2**

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Jodłownik.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Chlipała*

**2480**

**Uchwała Nr VII/59/2003  
Rady Miasta Limanowa  
z dnia 27 marca 2003 r.**

**w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na posiłki dla dzieci z rodzin, w których dochód przekracza kryterium uprawniające do korzystania z bezpłatnych posiłków.**

Na podstawie art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414, Nr 106 poz. 668, Nr 117 poz. 756 i Nr 162 poz. 1118 i 1126; z 1999 r. Nr 20 poz. 170, Nr 79 poz. 885 i Nr 90 poz. 1001; z 2000 r. Nr 12 poz. 136 i Nr 19 poz. 238 i z 2001 r. Nr 72 poz. 748, Nr 88 poz. 961, Nr 89 poz. 973, Nr 111 poz. 1194, Nr 122 poz. 1349 i Nr 154 poz. 1792 oraz z 2003 r. Nr 7 poz. 79) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2003 r. (Dz. U. Nr 13 poz. 133), Rada Miasta Limanowa uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. W przypadku przyznania posiłku dla ucznia z rodziny, w której dochód przekracza kryterium uprawniające do korzystania

z bezpłatnych posiłków, tj. 200% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej, koszty poniesione w tym zakresie podlegają w całości zwrotowi przez rodziców ucznia, opiekunów lub rodziców zastępczych.

2. Zwrotu dokonuje się za każdy miesiąc korzystania z posiłków na podstawie rozliczenia wystawionego przez stołówkę szkolną określającego ilość spożytych posiłków i ich koszt.
3. Wpłata kwoty podlegającej zwrotowi dokonywana jest w kasie MOPS w Limanowej ul. Kilińskiego 11 w terminie do 10 dnia roboczego miesiąca następującego po okresie, za który należy dokonać zwrotu.

**§ 2**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców, opiekunów lub rodziców zastępczych albo pracownika socjalnego, Kierownik MOPS może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym odstąpieniu od żądania zwrotu poniesionych kosztów na pokrycie spożytych posiłków.

**§ 3**

Wykonanie uchwały zleca się Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Limanowej.

**§ 4**

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

Przewodniczący Rady: *R. Kulma*

**2481**

**Uchwała Nr VIII/4312003  
Rady Gminy Lubień  
z dnia 18 czerwca 2003 r.**

**w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży na terenie Gminy Lubień.**

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15, 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.) oraz art. 13 poz. 2 i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zm.), Rada Gminy Lubień uchwala, co następuje:

**§ 1**

Biorąc pod uwagę liczbę mieszkańców w poszczególnych sołectwach, ustala się następującą liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa):

1. Przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży:
  - w Lubniu - 3
  - w Tenczynie - 3

- w Krzeczowie - 2
  - w Skomielnej Białej - 3.
2. Przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży:
- w Lubniu - 8
  - w Tenczynie - 5
  - w Krzeczowie - 3
  - w Skomielnej Białej - 5.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Lubień.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXVI/141/2001 Rady Gminy Lubień z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu Gminy Lubień liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady: *K. Szczepaniec*

**2482**

**Uchwała Nr IV/33/2003  
Rady Miasta w Mszanie Dolnej  
z dnia 10 lutego 2003 r.**

**w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół Nr 1 prowadzonego przez Gminę - Miasto Mszana Dolna.**

Na podstawie art. 58 ust. 6, art. 60 ust. 1, art. 62 ust. 1 i ust. 4 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.) oraz 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.), Rada Miasta w Mszanie Dolnej uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Zespołowi Szkół Nr 1 w Mszanie Dolnej w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta w Mszanie Dolnej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2003 r.

Przewodniczący Rady Miasta: *J. Zapala*

Załącznik  
do uchwały Nr IV/33/2003  
Rady Miasta Mszana Dolna  
z dnia 10 lutego 2003 r.

**Statut  
Zespołu Szkół Nr 1 w Mszanie Dolnej**

**DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1  
Przepisy definiujące**

§ 1

Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 w Mszanie Dolnej,
- 2) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Mszanie Dolnej wchodzącą w skład Zespołu, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian,
- 3) Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum Miejskie Nr 1 w Mszanie Dolnej wchodzące w skład Zespołu, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin, dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych,
- 4) Szkołach - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 oraz Gimnazjum Miejskie Nr 1,
- 5) Radach szkół - należy przez to rozumieć Radę Szkoły Podstawowej Nr 1 oraz Radę Gimnazjum Miejskiego Nr 1,
- 6) ZEAS - należy przez to rozumieć Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Mszanie Dolnej,
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.),
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1,
- 9) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu,
- 10) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć odpowiednio uczniów Zespołu oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
- 11) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
- 12) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę- Miasto Mszana Dolna,
- 13) Kuratorze oświaty - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, będącego organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum.
2. Zespół:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkół,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje:

- a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- b) ramowe plany nauczania,
- c) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.

## Rozdział 2

### Nazwa Zespołu oraz nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu

#### § 3

1. Zespół nosi nazwę:  
"Zespół Szkół Nr 1 w Mszanie Dolnej".
2. Nazwa Szkoły Podstawowej składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy tej szkoły i brzmi następująco:  
"Zespół Szkół Nr 1 w Mszanie Dolnej  
Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Mszanie Dolnej".
3. Nazwa Gimnazjum składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy Gimnazjum i brzmi następująco:  
"Zespół Szkół Nr 1 w Mszanie Dolnej Gimnazjum Miejskie Nr 1 w Mszanie Dolnej".
4. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący Zespół na wniosek złożony przez Rady Szkół lub wspólny wniosek rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządów uczniowskich Szkół.
5. Szkoły mogą posiadać swoje imiona. Statuty szkół określają procedurę związaną z nadawaniem imion tym szkołom.
6. Nazwy, o których mowa w ust. 1 do ust. 3 są używane w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach mogą być używane następujące skróty:
  - 1) "ZS Nr 1 w Mszanie Dolnej  
ul. Sienkiewicza 2  
34-730 Mszana Dolna",
  - 2) "ZS Nr 1 w Mszanie Dolnej,  
SP Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Mszanie Dolnej  
ul. Sienkiewicza 2  
34-730 Mszana Dolna",
  - 3) "ZS Nr 1 w Mszanie Dolnej,  
GM Nr 1 w Mszanie Dolnej  
ul. Sienkiewicza 2  
34-730 Mszana Dolna".

## Rozdział 3

### Inne informacje o Zespole

#### § 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina - Miasto Mszana Dolna, organem nadzorującym jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Mszanie Dolnej przy ul. Sienkiewicza 2.
3. Czas trwania etapu kształcenia w Zespole wynosi:
  - 1) Szkoła Podstawowa - sześć lat,
  - 2) Gimnazjum - trzy lata.

#### § 5

W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

Organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych, określają odrębne przepisy.

#### § 6

Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni komputerowej i przedmiotowych,
- 2) sali gimnastycznej i boiska szkolnego,
- 3) biblioteki Zespołu,
- 4) świetlicy.
- 5) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

## Rozdział 4

### Cele i zadania Zespołu

#### § 7

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

#### § 8

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Zespół w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów oraz zasad określonych między innymi w ustawie i Statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez:
    - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - b) realizowanie programu wychowawczego Zespołu,
  - 2) przygotowuje uczniów do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ich czynny udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, w organizowaniu uroczystości szkolnych
  - 4) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 5) wdraża do dyscypliny i punktualności.

#### § 9

Zespół dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia szkół poprzez:
  - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - b) zajęcia w pracowni internetowej,
- 2) stwarza możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów, w tym:

- a) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkół w skróconym czasie,
- b) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
- 3) pomaga przyszłym absolwentom gimnazjum dokonać świadomego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
  - b) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych.

#### § 10

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) system zapomóg i stypendiów,
  - 2) umożliwianie spożywania co najmniej jednego gorącego posiłku dziennie,
  - 3) bezpieczne dowożenie uczniów do Zespołu,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 4 do 5, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez uprawnioną poradnię psychologiczno - pedagogiczną z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

#### § 11

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:

- 1) podczas zajęć - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.  
Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

#### § 12

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Zespołu, dożalnej lub stałej pomocy finansowej,
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno - psychologicznej,
  - 3) objęciu uczniów zajęciami wyrównawczymi i korekcyjno - kompensacyjnymi.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 13

1. Każdy oddział w Zespole powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących dzieci z tego oddziału, zwanego dalej wychowawcy.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wy-

chowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowied-

- nio:
- 1) klasy I - III Szkoły Podstawowej,
- 2) klasy IV - VI Szkoły Podstawowej,
- 3) klasy I - III Gimnazjum.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu oraz Rady Rodziców Zespołu.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału albo Samorządu Uczniowskiego danej Szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie jest wiążący dla Dyrektora. O sposobie jego załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od jego otrzymania.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## DZIAŁ II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

### Rozdział 1

#### Organ prowadzący Zespół

#### § 14

Organ prowadzący Zespół, a w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej również kurator oświaty, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawach.

#### § 15

1. Organ prowadzący Zespół odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań organu, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) wykonywanie remontów w Zespole oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
  - 3) zapewnianie Zespołowi obsługi administracyjnej i finansowej poprzez ZEAS,
  - 4) wyposażanie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.
3. Organ prowadzący Zespół sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. W zakresie wymienionym w ust. 3, nadzorowi podlega w szczególności:
  - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Zespołowi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
  - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu.

## Rozdział 2

### Organy szkół

#### § 16

1. Połączenie szkół w Zespół nie narusza odrębności rad szkół, rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządów uczniowskich szkół.
2. Kompetencje organów, o których mowa w ust. 1, określają statuty szkół.

## Rozdział 3

### Dyrektor Zespołu oraz jego kompetencje

#### § 17

1. Pracami Zespołu kieruje Dyrektor Zespołu.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Burmistrz Miasta Mszana Dolna na zasadach określonych w Ustawie.
3. Wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko Dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w Zespole określają odrębne przepisy.

#### § 18

1. Dyrektor planuje, organizuje i nadzoruje pracę Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych Zespołu.
3. Do właściwości Dyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) realizowanie uchwał rad szkół oraz rad pedagogicznych szkół, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez rady szkół przy czym ponosi on odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest Przewodniczącym rad pedagogicznych szkół.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rad pedagogicznych szkół niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz Kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

#### § 19

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Zespołu,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Zespołu,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych szkół i rad szkół w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

#### § 20

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej szkoły, do której uczeń uczęszcza, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego tej szkoły.
2. Nie można skreślić ucznia z listy uczniów, który objęty jest obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

#### § 21

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) przygotowywanie projektu Planu Działań Zespołu,
  - b) opracowywanie Arkusza Organizacyjnego Zespołu,
  - c) ustalanie Tygodniowego Rozkładu Zajęć,
  - d) podejmowanie decyzji o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 2) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z ZEAS:
  - a) opracowywanie Planu Finansowego Zespołu,
  - b) przedstawianie projektu Planu Finansowego Zespołu do zaopiniowania radom pedagogicznym szkół i radzie rodziców Zespołu,
- 3) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z ZEAS:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu,
  - b) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu.

#### § 22

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z organami szkół.
2. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia radom pedagogicznym szkół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
  - 2) składa radom pedagogicznym szkół okresowe sprawozdania z realizacji Planu Działań Zespołu,
  - 3) udziela radzie rodziców Zespołu informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu,
  - 4) składa organowi prowadzącemu Zespół okresowe sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.

## Rozdział 4

### Inne stanowiska kierownicze w Zespole

#### § 23

1. W Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora w przypadku, gdy Zespół liczy przynajmniej 12 oddziałów.

2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół, rad szkół oraz rad pedagogicznych szkół.
3. Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
  - 2) przygotowywanie projektu Planu Działań Zespołu w części dotyczącej działalności wychowawczo - opiekuńczej,
  - 3) opracowywanie projektu Tygodniowego Rozkładu zajęć, kalendarza szkolnego i informacji o stanie działalności Zespołu,
  - 4) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli nauczania zintegrowanego, wychowawców klas oraz biblioteki Zespołu, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli, o których mowa w pkt 4,
  - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów klas I - III Szkoły Podstawowej oraz rozpatrywania ich postulatów z ramienia Dyrektora,
  - 7) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
  - 8) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W przypadku, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący Zespół powołuje "pełniącego obowiązki dyrektora", którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

## Rozdział 5

### Mediacje w sprawach spornych

#### § 24

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami, o których mowa w § 16 oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Do Dyrektora należy również:
  - 1) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu,
  - 2) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego danej szkoły za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora (Wicedyrektora), którego decyzje są ostateczne.

#### § 25

Trybu, o którym mowa w § 24, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

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

## DZIAŁ III

### ORGANIZACJA ZESPOŁU

#### Rozdział 1

#### Planowanie działalności Zespołu

#### § 26

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi a drugi - od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

#### § 27

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Plan Działań Zespołu,
  - 2) Arkusz Organizacyjny Zespołu,
  - 3) Tygodniowy Rozkład Zajęć,
  - 4) Plany Pracy Wychowawców Klasowych,
  - 5) Regulamin pracy.
2. Działalność edukacyjna Zespołu zostaje określana przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) Program Wychowawczy Zespołu, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli Zespołu.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt Programu Wychowawczego Zespołu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdzają go rady pedagogiczne szkół, po uwzględnieniu opinii rady rodziców Zespołu i samorządów uczniowskich szkół.

#### § 28

1. Plan Działań Zespołu określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno wychowawczej.
2. Projekt planu, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje Dyrektor wraz z Wicedyrektorem a zatwierdzają rady pedagogiczne szkół.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Zespołu opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący Zespół najpóźniej do dnia 30 maja danego roku.
4. W Arkuszu. Organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

#### § 29

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa Tygodniowy Rozkład Zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwier-

dzanego Arkusza Organizacyjnego Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.

#### § 30

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji Planu Finansowego Zespołu określają odrębne przepisy.

### Rozdział 2

#### Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

#### § 31

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w Tygodniowym Rozkładzie Zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutowe lub dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową lub dwudziestominutową.

#### § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 osób.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach, ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa, dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół.

#### § 33

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przyroda, geografia, biologia, technika, fizyka, zajęcia zintegrowane, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
3. Odrębne przepisy określają, na których zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy.

#### § 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do albo z Zespołu, organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

### Rozdział 3

#### Biblioteka Zespołu

#### § 35

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią Zespołu, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
  - 3) rodzice uczniów,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarza.

#### § 36

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
- 2) prowadzenie katalogów książek,
- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
- 4) egzekwowanie zwrotu książek,
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
- 6) systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi, w tym pedagogicznymi,
- 7) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, wieczorków literackich,
- 8) przedstawianie radom pedagogicznym szkół informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

#### § 37

1. Biblioteka Zespołu jest czynna w każdym dniu, w którym odbywają się zajęcia szkolne.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do Tygodniowego Rozkładu Zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### DZIAŁ IV

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

### Rozdział 1

#### Zagadnienia podstawowe

#### § 38

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu, w tym ich kwalifikacje, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Zakres zadań nauczycieli

#### § 39

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z idea demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest w szczególności:

- 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Wewnętrzznego Systemu Oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 2) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
- 3) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 4) kontrolowanie obecności uczniów,
- 5) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo - problemowych,
  - c) korzystanie u szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak kursy, warsztaty oraz konferencje metodyczne i szkoleniowe,
- 8) aktywnie uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej.

#### § 40

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonym mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego w szczególności poprzez:
  - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
  - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestu dokumentacji przebiegu nauczania,
- 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

5) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.

#### § 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami Planu Działań Zespołu.
4. Zadania Zespołu obejmują:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, koordynowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### § 42

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
4. Cele i zadania zespołu formułuje rada pedagogiczna każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

## Rozdział 3

### Zakres zadań wychowawcy

#### § 43

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,



- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania zachowania,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania Programu Wychowawczego Zespołu,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły i Zespołu,
    - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
  - 6) współpracuje z pedagogiem poradni pedagogiczno - psychologicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Organizację i formy udzielania na terenie Zespołu pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają odrębne przepisy.

#### § 44

1. Realizując zadania wymienione w § 43 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas "dni otwartych", organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanemu w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

### DZIAŁ V UCZNIOWIE ZESPOŁU

#### Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów i obowiązku szkolny

#### § 45

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w rym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Nauka jest obowiązkiem do ukończenia 18 roku życia.
2. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Do Zespołu przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Zespołu,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. Przyjęcie do Zespołu dziecka spoza obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego Zespół.

#### § 46

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego co do dziecka, które mieszka w obwodzie Zespołu, podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjnych - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor - w stosunku do dziecka, które mieszka w obwodzie Zespołu, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu.

#### Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów

#### § 47

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza rym dobra innych osób,
- 6) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie swojej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole.

#### § 48

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Zespole,
  - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu Zespołu,
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój,
  - 6) dbania o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w Zespole.
2. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

### Rozdział 3 Nagrody i kary

#### § 49

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorową postawę uczniowską
  - 3) reprezentowanie Zespołu w olimpiadach, konkursach i zawodach,
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1, są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły lub Zespołu,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) nagroda rzeczowa od Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela,
  - 6) wpis do "Złotej Księgi".
  - 7) Bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

#### § 50

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 48, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły lub Zespołu,
  - 5) obniżeniem oceny zachowania,
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 7) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie trzech dni.

#### § 51

1. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
3. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1, następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
  - 1) dokonał czynu o charakterze przestępstwa lub wykroczenia w rozumieniu przepisów odrębnych,
  - 2) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Zespół,
  - 3) demoralizuje innych uczniów,
  - 4) otrzymał drugą (śródroczną lub końcoworoczną) ocenę nieodpowiednią zachowania.
4. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 1, w okolicznościach określonych w ust. 3, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców właściwej Szkoły.
5. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### Rozdział 4 Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów

#### § 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zespole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.  
Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

#### § 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace . kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 54

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkołach oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

§ 55

1. Ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (semestralną), począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej, stosuje się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W klasach I - III Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

§ 56

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę zachowania końcoworoczną począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie.

§ 57

- Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków oraz sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych uzupełnione postanowieniami statutów szkół, w szczególności w zakresie:
- 1) skali ocen bieżących oraz skali ocen klasyfikacyjnych śródrocznych,
  - 2) terminów przeprowadzania klasyfikowania śródrocznego uczniów,
  - 3) terminów i form informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej danej szkoły,
  - 4) skali śródrocznej oceny zachowania,
  - 5) trybu i w terminów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

DZIAŁ VI  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

Zespół współpracuje aktywnie z organem prowadzącym Zespół, kuratorem oświaty oraz innymi stowarzyszeniami i fundacjami, w tym prowadzącymi statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

§ 59

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. W Zespole mogą być tworzone środki specjalne. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza Dyrektor na wniosek rad szkół.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 60

1. Szkoły i Zespół używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.
4. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoły umożliwiają uzyskanie świadectw państwowych będących dokumentami urzędowymi.
7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Rady pedagogiczne szkół przygotowują wspólnie projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia Radom szkół.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 62

1. Zespół przejmuje mienie, które do dnia utworzenia Zespołu stanowiło wyposażenie szkół.
2. Mienie, o którym mowa w ust. 1, stanowi mienie Gminy - Miasta Mszana Dolna, z tym że Dyrektor dokonuje jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Mszana Dolna, czynności prawnych w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem, a po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Mszana Dolna - także czynności przekraczających zakres tego pełnomocnictwa.

§ 63

1. W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r.

Przewodniczący Rady Miasta: *J. Zapala*

2483

**Uchwała Nr IV/34/2003  
Rady Miasta w Mszanie Dolnej  
z dnia 10 lutego 2003 r.**

**w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół Nr 2 prowadzonego przez Gminę - Miasto Mszana Dolna.**

Na podstawie art. 58 ust. 6, art. 60 ust. 1, art. 62 ust. 1 i ust. 4 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.) oraz 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.), Rada Miasta w Mszanie Dolnej uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Zespołowi Szkół Nr 2 w Mszanie Dolnej w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta w Mszanie Dolnej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2003 r.

Przewodniczący Rady Miasta: *J. Zapala*

Załącznik  
do uchwały Nr IV/34/2003  
Rady Miasta Mszana Dolna  
z dnia 10 lutego 2003 r.

**Statut  
Zespołu Szkół Nr 2 w Mszanie Dolnej**

**DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1  
Przepisy definiujące**

§ 1

Ileć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 2 w Mszanie Dolnej,
- 2) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Mszanie Dolnej wchodzącą w skład Zespołu, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian,
- 3) Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum Miejskie Nr 2 w Mszanie Dolnej wchodzące w skład Zespołu, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin, dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych,

- 4) Szkołach - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 oraz Gimnazjum Miejskie Nr 2,
- 5) Radach szkół - należy przez to rozumieć Radę Szkoły Podstawowej Nr 2 oraz Radę Gimnazjum Miejskiego Nr 2,
- 6) ZEAS - należy przez to rozumieć Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Mszanie Dolnej,
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.),
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 2,
- 9) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu,
- 10) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć odpowiednio uczniów Zespołu oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
- 11) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
- 12) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę - Miasto Mszana Dolna,
- 13) Kuratorze oświaty - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, będącego organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum.
2. Zespół:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkół,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowe plany nauczania,
    - c) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.

**Rozdział 2**

**Nazwa Zespołu oraz nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu**

§ 3

1. Zespół nosi nazwę:  
"Zespół Szkół Nr 2 w Mszanie Dolnej".
2. Nazwa Szkoły Podstawowej składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy tej szkoły i brzmi następująco:  
"Zespół Szkół Nr 2 w Mszanie Dolnej  
Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Reja w Mszanie Dolnej".
3. Nazwa Gimnazjum składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy Gimnazjum i brzmi następująco:  
"Zespół Szkół Nr 2 w Mszanie Dolnej  
Gimnazjum Miejskie Nr 2 w Mszanie Dolnej".
4. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący Zespół na wniosek złożony przez Rady Szkół lub wspólny wniosek rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządów uczniowskich Szkół.

5. Szkoły mogą posiadać swoje imiona. Statuty szkół określają procedurę związaną z nadawaniem imion tym szkołom.
6. Nazwy, o których mowa w ust. 1 do ust. 3 są używane w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach mogą być używane następujące skróty:
- 1) "ZS Nr 2 w Mszanie Dolnej  
ul. Rynek 21  
34-730 Mszana Dolna",
  - 2) "ZS Nr 2 w Mszanie Dolnej,  
SP Nr 2 im. Mikołaja Reja w Mszanie Dolnej  
ul. Rynek 21  
34-730 Mszana Dolna",
  - 3) "ZS Nr 2 w Mszanie Dolnej, GM Nr 2 w Mszanie Dolnej  
ul. Rynek 21  
34-730 Mszana Dolna".

## Rozdział 3

### Inne informacje o Zespole

#### § 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina - Miasto Mszana Dolna, organem nadzorującym jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Mszanie Dolnej przy ul. Mikołaja Reja 21.
3. Czas trwania etapu kształcenia w Zespole wynosi:
  - 1) Szkoła Podstawowa - sześć lat,
  - 2) Gimnazjum - trzy lata.

#### § 5

W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

Organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych, określają odrębne przepisy.

#### § 6

Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni komputerowej i przedmiotowych,
- 2) sali gimnastycznej i boiska szkolnego,
- 3) biblioteki Zespołu,
- 4) świetlicy.
- 5) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

## Rozdział 4

### Cele i zadania Zespołu

#### § 7

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

#### § 8

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Zespół w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów oraz zasad określonych między innymi w ustawie i Statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez:
    - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - b) realizowanie programu wychowawczego Zespołu,
  - 2) przygotowuje uczniów do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ich czynny udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, w organizowaniu uroczystości szkolnych
  - 4) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 5) wdraża do dyscypliny i punktualności.

#### § 9

Zespół dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia szkół poprzez:
  - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - b) zajęcia w pracowni internetowej,
- 2) stwarza możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów, w tym:
  - a) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkół w skróconym czasie,
  - b) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
- 3) pomaga przyszłym absolwentom gimnazjum dokonać świadomego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
  - b) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych.

#### § 10

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) system zapomóg i stypendiów,
  - 2) umożliwianie spożywania co najmniej jednego gorącego posiłku dziennie,
  - 3) bezpieczne dowożenie uczniów do Zespołu,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 4 do 5, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez uprawnioną porad-

nię psychologiczno - pedagogiczną z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

#### § 11

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:

- 1) podczas zajęć - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
- Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

#### § 12

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Zespołu, różnej lub stałej pomocy finansowej,
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno - psychologicznej,
  - 3) objęciu uczniów zajęciami wyrównawczymi i korekcyjno - kompensacyjnymi.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 13

1. Każdy oddział w Zespole powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących dzieci z tego oddziału, zwanego dalej wychowawcy.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawcą prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I - III Szkoły Podstawowej,
  - 2) klasy IV - VI Szkoły Podstawowej,
  - 3) klasy I - III Gimnazjum.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu oraz Rady Rodziców Zespołu.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej oddziału albo Samorządu Uczniowskiego danej Szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie jest wiążący dla Dyrektora. O sposobie jego załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od jego otrzymania.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## DZIAŁ II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

### Rozdział 1

#### Organ prowadzący Zespół

#### § 14

Organ prowadzący Zespół, a w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej również kurator

oświaty, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawach.

#### § 15

1. Organ prowadzący Zespół odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań organu, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) wykonywanie remontów w Zespole oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
  - 3) zapewnianie Zespołowi obsługi administracyjnej i finansowej poprzez ZEAS,
  - 4) wyposażanie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.
3. Organ prowadzący Zespół sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. W zakresie wymienionym w ust. 3, nadzorowi podlega w szczególności:
  - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Zespołowi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
  - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu.

### Rozdział 2

#### Organy szkół

#### § 16

1. Połączenie szkół w Zespół nie narusza odrębności rad szkół, rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządów uczniowskich szkół.
2. Kompetencje organów, o których mowa w ust. 1, określają statuty szkół.

### Rozdział 3

#### Dyrektor Zespołu oraz jego kompetencje

#### § 17

1. Pracami Zespołu kieruje Dyrektor Zespołu.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Burmistrz Miasta Mszana Dolna na zasadach określonych w Ustawie.
3. Wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko Dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w Zespole określają odrębne przepisy.

#### § 18

1. Dyrektor planuje, organizuje i nadzoruje pracę Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych Zespołu.
3. Do właściwości Dyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 3) realizowanie uchwał rad szkół oraz rad pedagogicznych szkół, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez rady szkół przy czym ponosi on odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest Przewodniczącym rad pedagogicznych szkół.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rad pedagogicznych szkół niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz Kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

#### § 19

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Zespołu,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Zespołu,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych szkół i rad szkół w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

#### § 20

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej szkoły, do której uczeń uczęszcza, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego tej szkoły.
2. Nie można skreślić ucznia z listy uczniów, który objęty jest obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

#### § 21

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) przygotowywanie projektu Planu Działań Zespołu,
  - b) opracowywanie Arkusze Organizacyjnego Zespołu,
  - c) ustalanie Tygodniowego Rozkładu Zajęć,
  - d) podejmowanie decyzji o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 2) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z ZEAS:
  - a) opracowywanie Planu Finansowego Zespołu,
  - b) przedstawianie projektu Planu Finansowego Zespołu do zaopiniowania radom pedagogicznym szkół i radzie rodziców Zespołu,
- 3) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z ZEAS:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu,

- b) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu.

#### § 22

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z organami szkół.
2. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia radom pedagogicznym szkół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
  - 2) składa radom pedagogicznym szkół okresowe sprawozdania z realizacji Planu Działań Zespołu,
  - 3) udziela radzie rodziców Zespołu informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu,
  - 4) składa organowi prowadzącemu Zespół okresowe sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.

#### Rozdział 4

##### Inne stanowiska kierownicze w Zespole

#### § 23

1. W Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora w przypadku, gdy Zespół liczy przynajmniej 12 oddziałów.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół, rad szkół oraz rad pedagogicznych szkół.
3. Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
  - 2) przygotowywanie projektu Planu Działań Zespołu w części dotyczącej działalności wychowawczo - opiekuńczej,
  - 3) opracowywanie projektu Tygodniowego Rozkładu zajęć, kalendarza szkolnego i informacji o stanie działalności Zespołu,
  - 4) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli nauczania zintegrowanego, wychowawców klas oraz biblioteki Zespołu, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli, o których mowa w pkt 4,
  - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów klas I - III Szkoły Podstawowej oraz rozpatrywania ich postulatów z ramienia Dyrektora,
  - 7) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
  - 8) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W przypadku, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący Zespół powołuje "pełniącego obowiązki dyrektora", którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

#### Rozdział 5

##### Mediacje w sprawach spornych

#### § 24

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami, o których mowa w § 16 oraz podejmowanie ostatecz-

nych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

2. Do Dyrektora należy również:

- 1) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu,
- 2) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

3. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego danej szkoły za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora (Wicedyrektora), którego decyzje są ostateczne.

#### § 25

Trybu, o którym mowa w § 24, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

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

### DZIAŁ III

## ORGANIZACJA ZESPOŁU

### Rozdział 1

#### Planowanie działalności Zespołu

#### § 26

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi a drugi - od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

#### § 27

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Plan Działań Zespołu,
  - 2) Arkusz Organizacyjny Zespołu,
  - 3) Tygodniowy Rozkład Zajęć,
  - 4) Plany Pracy Wychowawców Klasowych,
  - 5) Regulamin pracy.
2. Działalność edukacyjna Zespołu zostaje określana przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) Program Wychowawczy Zespołu, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli Zespołu.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Pro-

jekt Programu Wychowawczego Zespołu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdzają go rady pedagogiczne szkół, po uwzględnieniu opinii rady rodziców Zespołu i samorządów uczniowskich szkół.

#### § 28

1. Plan Działań Zespołu określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno wychowawczej.
2. Projekt planu, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje Dyrektor wraz z Wicedyrektorem a zatwierdzają rady pedagogiczne szkół.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Zespołu opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący Zespół najpóźniej do dnia 30 maja danego roku.
4. W Arkuszu. Organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

#### § 29

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa Tygodniowy Rozkład Zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacyjnego Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- a) Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.

#### § 30

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji Planu Finansowego Zespołu określają odrębne przepisy.

### Rozdział 2

#### Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

#### § 31

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w Tygodniowym Rozkładzie Zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutowe lub dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową lub dwudziestominutową.

#### § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki da-



nego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obo-  
wiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z od-  
powiednim ramowym planem nauczania i programem wy-  
branym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu,  
dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekra-  
czać 32 osób.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach, ze  
względu na konieczność stworzenia właściwych warunków  
nauki i bezpieczeństwa, dojdzie do podziału oddziałów na  
grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy  
uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ra-  
mowych planów nauczania oraz wysokość środków finan-  
sowych posiadanych przez Zespół.

#### § 33

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przyroda, geografia, bio-  
logia, technika, fizyka, zajęcia zintegrowane, koła zaintere-  
sowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-  
-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych,  
międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z za-  
strzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia za-  
wane w ramowych planach nauczania w szkołach publicz-  
nych, określone odrębnymi przepisami.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz in-  
nych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Ze-  
społu, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestni-  
ków zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie po-  
winna przekraczać 12 osób.
3. Odrębne przepisy określają, na których zajęciach podział na  
grupy jest obowiązkowy.

#### § 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole, ze  
względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu  
do albo z Zespołu, organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych.  
Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać  
25 uczniów.

### Rozdział 3 Biblioteka Zespołu

#### § 35

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią Zespołu, służącą realiza-  
cji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych  
i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczy-  
cieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodzi-  
ców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
  - 3) rodzice uczniów,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarza.

#### § 36

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy  
w szczególności:

- 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
- 2) prowadzenie katalogów książek,
- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowa-  
nie wartościowej literatury,
- 4) egzekwowanie zwrotu książek,
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów  
i zajęć edukacyjnych,
- 6) systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi,  
w tym pedagogicznymi,
- 7) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów  
czytelniczych, wieczorków literackich,
- 8) przedstawianie radom pedagogicznym szkół informacji  
o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

#### § 37

1. Biblioteka Zespołu jest czynna w każdym dniu, w którym  
odbywają się zajęcia szkolne.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je  
do Tygodniowego Rozkładu Zajęć, w szczególności w spo-  
sób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lek-  
cyjnych i po ich zakończeniu.

### DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

#### Rozdział 1

#### Zagadnienia podstawowe

#### § 38

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ad-  
ministracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Ze-  
społu, w tym ich kwalifikacje, oraz zasady ich wynagradza-  
nia określają odrębne przepisy.

#### Rozdział 2

#### Zakres zadań nauczycieli

#### § 39

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania  
związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawo-  
wymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opie-  
kuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć  
do pełni własnego rozwoju osobowego w umiłowaniu Oj-  
czyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Pol-  
skiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każde-  
go człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw mo-  
ralnych i obywatelskich zgodnie z idea demokracji, pokoju  
i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopo-  
glądów. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest w szczegól-  
ności:
  - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Wewnętrznszkolne-  
go Systemu Oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie  
wszystkich uczniów,
  - 2) zapoznawanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edu-  
kacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikający-  
mi z realizowanego przez siebie programu nauczania, do-  
puszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami spraw-  
dzania postępów i osiągnięć uczniów,
  - 3) dbanie o poprawność językową uczniów,
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów,

- 5) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo - problemowych,
  - c) korzystanie u szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak kursy, warsztaty oraz konferencje metodyczne i szkoleniowe,
- 8) aktywnie uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej.

#### § 40

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonym mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestu dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.

#### § 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami Planu Działania Zespołu.
4. Zadania Zespołu obejmują:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### § 42

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.

2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
4. Cele i zadania zespołu formułuje rada pedagogiczna każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

#### Rozdział 3

#### Zakres zadań wychowawcy

#### § 43

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania zachowania,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania Programu Wychowawczego Zespołu,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły i Zespołu,
    - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
  - 6) współpracuje z pedagogiem poradni pedagogiczno - psychologicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Organizację i formy udzielania na terenie Zespołu pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Realizując zadania wymienione w § 43 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas "dni otwartych", organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

**DZIAŁ V**  
**UCZNIOWIE ZESPOŁU**

**Rozdział 1**  
**Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny**

§ 45

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w rym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Nauka jest obowiązkiem do ukończenia 18 roku życia.
2. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Do Zespołu przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Zespołu,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. Przyjęcie do Zespołu dziecka spoza obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego Zespół.

§ 46

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego co do dziecka, które mieszka w obwodzie Zespołu, podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor - w stosunku do dziecka, które mieszka w obwodzie Zespołu, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadec-

two ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu.

**Rozdział 2**  
**Prawa i obowiązki uczniów**

§ 47

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza rym dobra innych osób,
- 6) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie swojej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole.

§ 48

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Zespole,
  - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu Zespołu,
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój,
  - 6) dbania o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w Zespole.
2. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

**Rozdział 3**  
**Nagrody i kary**

§ 49

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorową postawę uczniowską

- 3) reprezentowanie Zespołu w olimpiadach, konkursach i zawodach,
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1, są:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły lub Zespołu,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) nagroda rzeczowa od Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela,
  - 6) wpis do "Złotej Księgi".
  - 7) Bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

§ 50

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 48, uczeń może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły lub Zespołu,
  - 5) obniżeniem oceny zachowania,
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 7) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie trzech dni.

§ 51

1. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
3. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1, następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
- 1) dokonał czynu o charakterze przestępstwa lub wykroczenia w rozumieniu przepisów odrębnych,
  - 2) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Zespół,
  - 3) demoralizuje innych uczniów,
  - 4) otrzymał drugą (śródroczną lub końcoworoczną) ocenę nieodpowiednią zachowania.
4. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 1, w okolicznościach określonych w ust. 3, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców właściwej Szkoły.
5. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

**Wewnętrzny system oceniania i klasyfikowania uczniów**

§ 52

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zespole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
- Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 54

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkołach oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

§ 55

1. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne), począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej, stosuje się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.

2. W klasach I - III Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

§ 56

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę zachowania końcoworoczny począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie.

§ 57

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków oraz sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych uzupełnione postanowieniami statutów szkół, w szczególności w zakresie:

- 1) skali ocen bieżących oraz skali ocen klasyfikacyjnych śródrocznych,
- 2) terminów przeprowadzania klasyfikowania śródrocznego uczniów,
- 3) terminów i form informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej danej szkoły,
- 4) skali śródrocznej oceny zachowania,
- 5) trybu i w terminów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

DZIAŁ VI  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

Zespół współpracuje aktywnie z organem prowadzącym Zespół, kuratorem oświaty oraz innymi stowarzyszeniami i fundacjami, w tym prowadzącymi statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

§ 59

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. W Zespole mogą być tworzone środki specjalne. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza Dyrektor na wniosek rad szkół.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 60

1. Szkoły i Zespół używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.
4. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoły umożliwiają uzyskanie świadectw państwowych będących dokumentami urzędowymi.
7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Rady pedagogiczne szkół przygotowują wspólnie projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia Radom szkół.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 62

1. Zespół przejmuje mienie, które do dnia utworzenia Zespołu stanowiło wyposażenie szkół.
2. Mienie, o którym mowa w ust. 1, stanowi mienie Gminy - Miasta Mszana Dolna, z tym że Dyrektor dokonuje jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Mszana Dolna, czynności prawnych w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem, a po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Mszana Dolna - także czynności przekraczających zakres tego pełnomocnictwa.

§ 63

1. W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r.

Przewodniczący Rady Miasta: *J. Zapala*

2484

**Uchwała Nr V/44/2003  
Rady Miasta w Mszanie Dolnej  
z dnia 24 marca 2003 r.**

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56 poz. 357 z późn. zm.) oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 lutego 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznawania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 34 poz. 286), Rada Miasta w Mszanie Dolnej uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania nauczycieli w placówkach

oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina - Miasto Mszana Dolna, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXVII/159/2000 Rady Miasta w Mszanie Dolnej z dnia 11 września 2000 r., zm.: uchwała Nr XXXVI/222/2001 z dnia

28 czerwca 2001 r., uchwała Nr XLVII/317/2002 z dnia 10 października 2002 r. dokonuje się następujących zmian:

1. Załącznik Nr 1 do regulaminu wynagradzania nauczycieli otrzymuje brzmienie:

Tabela zaszeregowania oraz miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w złotych

| Lp. | Posiadane kwalifikacje                                                                                                                                                       | Stopnie awansu zawodowego |                        |                      |                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
|     |                                                                                                                                                                              | Nauczyciel stażysta       | Nauczyciel kontraktowy | Nauczyciel mianowany | Nauczyciel dyplomowany |
| 1.  | Stopień naukowy doktora lub doktora hab., tytuł zawodowy magistra z przygot. pedagog.                                                                                        | 1078-1.400                | 1.278                  | 1.617                | 1.941                  |
| 2.  | Tytuł zawodowy magistra bez przygot. pedagog., tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygot. pedagog.                                                                     | 926-1.300                 | 1.097                  | 1.388                | 1.668                  |
| 3.  | Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygot. pedagog., dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, studium nauczycielskiego | 796-1.200                 | 947                    | 1.198-1.450          | 1.439                  |
| 4.  | Pozostałe kwalifikacje                                                                                                                                                       | 661-1.100                 | 788                    | 995                  | --                     |

2. W Załączniku Nr 2 do regulaminu wynagradzania nauczycieli w tabeli dodatków funkcyjnych punkt 2 ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

| Lp. | Stanowisko                                       | widelki w zł |
|-----|--------------------------------------------------|--------------|
| 2   | 2) Dyrektor szkoły liczącej od 9 do 17 oddziałów | 400 - 750    |

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta w Mszanie Dolnej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący Rady Miasta: *J. Zapala*

**2485**

**Uchwała Nr V/45/2003  
Rady Miasta w Mszanie Dolnej  
dnia 24 marca 2003 r.**

**w sprawie zmiany uchwały dotyczącej ustalenia wysokości opłat targowych na targowiskach w Mszanie Dolnej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23 poz. 220 i Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 i Nr 114 poz. 1806), art. 19 pkt 1 lit. "a" pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, zm.: Nr 200 poz. 1683) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718, zm.: z 2001 r. Nr 46 poz. 499 i z 2002 r. Nr 74 poz. 676), Rada Miasta w Mszanie Dolnej uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr 11/18/2002 Rady Miasta w Mszanie Dolnej z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat targowych na targowiskach w Mszanie Dolnej § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

"1. Zarządza się pobór opłaty targowej przez inkasentów Jana Jamroza i Michała Jamroza."

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta Mszana Dolna.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Miasta: *J. Zapala*

**2486**

**Uchwała Nr VII/71/03  
Rady Gminy Mszana Dolna  
z dnia 27 marca 2003 r.**

**w sprawie zasad przyznawania i zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenie przyznane w ramach zadań własnych Gminy w odniesieniu do dożywiania uczniów oraz zmiany uchwały Nr VII/91/99 Rady Gminy Mszana Dolna w sprawie zasad zwrotu na świadczenia z pomocy społecznej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, 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.), w związku z art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 2 pkt 1, art. 13, art. 16, art. 34 ust. 5 i art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zm.), Rada Gminy Mszana Dolna uchwala, co następuje:

§ 1

Uczniom uczęszczającym do szkół podstawowych oraz gimnazjów z terenu Gminy Mszana Dolna w okresie nauki może być przyznana pomoc w formie dożywiania.

§ 2

Pomoc jest przyznawana nieodpłatnie uczniom, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 200% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określonego zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

W przypadku gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia przekracza kryterium dochodowe uprawniające do korzystania z bezpłatnych posiłków rodzice lub opiekunowie ucznia są zobowiązani do zwrotu całości wydatków poniesionych na przyznany posiłek.

§ 4

W przypadkach szczególnych zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, właściwy organ na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 5

Decyzja w sprawie przyznania pomocy w formie posiłków określa wysokość kwoty podlegającej zwrotowi oraz szczegółowe zasady zwrotu.

§ 6

W szczególnych uzasadnionych przypadkach dzieciom głodnym lub niedożywionym należy przyznać pomoc niezależnie od sytuacji materialnej rodziny lub opiekunów.

§ 7

W uchwale Nr VII/91/99 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 30 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej wprowadza się następujące zmiany:  
1) w § 2 ust. 1 skreśla się wyrazy " i pomoc w formie dożywiania dzieci w szkołach",  
2) w § 5 skreśla się ust. 2,  
3) skreśla się § 6, § 7.

§ 8

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Mszana Dolna.

§ 9

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

Przewodnicząca Rady Gminy: *S. Wojciaczyk*

2487

**Uchwała Nr 65/XII/2003  
Rady Miejskiej w Myślenicach  
z dnia 27 czerwca 2003 r.**

**w sprawie przyjęcia zasad współpracy Gminy Myślenice z organizacjami pozarządowymi.**

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.), oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych zasad i trybu współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. z 2000r. Nr 55 poz. 662), Rada Miejska w Myślenicach uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się "ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY MYŚLENICE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI", zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Myślenice.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Myślenicach: *J. Grabowski*

Załącznik  
do uchwały Nr 65/XII/2003  
Rady Miejskiej w Myślenicach  
z dnia 27 czerwca 2003 r.

**ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY MYŚLENICE  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI**

"Służmy pocziwej sławie. A jako kto może - niech ku pożytku dobra wspólnego pomoże."

Jan Kochanowski

**WSTĘP**

Prawo dobrowolnego zrzeszania się należy do fundamentalnych praw człowieka, a swoboda działalności i zaangażowania

wanie obywateli w życie społeczne jest podstawą prawdziwej demokracji.

Wychodząc naprzeciw potrzebie umacniania odpowiedzialności mieszkańców za wspólnotę lokalną, jako elementu budowania jej rozwoju Rada Miejska w Myślenicach pragnie ustalić zakres współdziałania Gminy z organizacjami pozarządowymi i określić reguły tej współpracy, deklarując jednocześnie, iż współpraca ta oparta będzie na zasadach partnerstwa, pomocniczości, jawności i równego dostępu do środków publicznych.

Powołując Zespół Konsultacyjno-Opiniujący ds. współdziałania z organizacjami pozarządowymi Gmina chce zapewnić udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w rozpoznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Gminy, sugerowaniu zakresu współpracy, określaniu standardów świadczenia usług oraz w zlecaniu zadań do realizacji tym organizacjom.

Zasada jawności i równego dostępu do środków publicznych będzie realizowana poprzez udostępnianie przez Gminę informacji o środkach finansowych zaplanowanych w budżecie na współpracę z organizacjami pozarządowymi, kryteriach i sposobie oceny projektów oraz wykazu organizacji, które otrzymały dofinansowanie na realizację zadań wraz z podaniem kwot dotacji.

Rada przekonana, że potencjał organizacji pozarządowych oraz bliskość tematyczna przedmiotu ich działalności jednoznacznie wskazuje na możliwość lepszego zaspokajania potrzeb zbiorowych wspólnym wysiłkiem samorządu gminnego i tych organizacji uchwała niniejsze "Zasady Współpracy Gminy Myślenice i Organizacji Pozarządowych".

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć jest mowa o:

- a) Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Myślenice,
- b) Radzie, należy przez to rozumieć Radę Miejską w Myślenicach,
- c) Burmistrzowi, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy w Myślenicach,
- d) wydziałach merytorycznych należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze urzędu Gminy wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne na prawach wydziału, zwane biurami,
- e) jednostkach organizacyjnych, należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy,
- f) radnych, należy przez to rozumieć radnych Rady
- g) organizacjach poza rządowych należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

## KIERUNKI POLITYKI GMINY WOBEC ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

### § 2

1. Rada przyjmuje, że realizacja wybranych zadań Gminy może dokonywać się poprzez współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. Zasady współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, zwane w dalszej części Zasadami, stanowią element jej polityki społeczno - ekonomicznej.

3. Celem współpracy jest objęcie nią możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej społeczności lokalnej.

### § 3

Partnerami Gminy w programie współpracy mogą być organizacje pozarządowe, nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cele publiczne związane z wykonywaniem jej zadań.

### § 4

Gmina i organizacje pozarządowe mogą współpracować podejmując realizację zadań własnych i zleconych w obrębie następujących obszarów:

- 1) ochrona zdrowia,
- 2) opieka społeczna
- 3) edukacyjna opieka wychowawcza,
- 4) kultura fizyczna i sport,
- 5) gospodarka komunalna i ochrona środowiska,
- 6) działalność kulturalna i ochrona dziedzictwa narodowego,
- 7) bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa.

### § 5

W celu zapewnienia lepszych warunków do funkcjonowania organizacji pozarządowych, działających na terenie Gminy, Rada i Burmistrz będą wspierać ich inicjatywy, zmierzające do umocnienia organizacji pozarządowych.

## ROZDZIAŁ II FORMY I ZASADY WSPÓŁPRACY GMINY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

### § 6

1. W celu zapewnienia jednolitej polityki współpracy z organizacjami pozarządowymi Burmistrz powołuje Zespół Konsultacyjno - Opiniujący ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) po 1 przedstawicielu z klubów radnych Rady,
  - 2) 2 członków desygnowanych przez Burmistrza,
  - 3) 4 przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Burmistrz określa tryb i termin wyłaniania przedstawicieli podmiotów wymienionych w ust. 2 pkt 3 oraz warunki, jakie winni spełniać kandydaci.
4. Kadencja członków Zespołu, którzy są przedstawicielami Rady oraz kadencja członków desygnowanych przez Burmistrza, trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady, natomiast kadencja przedstawicieli organizacji pozarządowych trwa 3 lata.
5. Członkowie Zespołu wykonują swój mandat nieodpłatnie.
6. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu, na którym to również dokonuje się wyboru Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
7. Zasady organizacji pracy Zespołu są identyczne jak zasady pracy komisji Rady Miejskiej określone w jej regulaminie.
8. Zespół może zapraszać na swoje posiedzenia między innymi:
  - 1) przedstawicieli gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 2) przedstawicieli organizacji pozarządowych,
  - 3) ekspertów.



§ 7

Do zadań Zespołu należy:

1. Kreowanie koncepcji współpracy między Gminą a organizacjami pozarządowymi.
2. Dokonywanie oceny współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i przedstawienie jej wraz z wnioskami Burmistrzowi i Radzie.
3. Dokonywanie oceny inicjatyw wspierających organizacje pozarządowe.
4. Współpraca z Burmistrzem w zakresie opiniowania wniosków o udzielenie organizacji pozarządowej grantu i komisjami Rady w zakresie opiniowania wniosków o udzielenie organizacji pozarządowej kontraktu oraz rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi przekazywanych przez Radę lub Burmistrza.
5. Stałe monitorowanie oraz doskonalenie realizacji współpracy samorządu Gminy z organizacjami pozarządowymi.
6. Przedkładanie Burmistrzowi do 30 sierpnia roku poprzedzającego propozycji dotyczących priorytetów oraz potrzeb finansowych w zakresie realizacji zadań Gminy przez organizacje pozarządowe na przyszły rok budżetowy.
7. Wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.

§ 8

1. Za koordynację wszystkich spraw związanych ze współpracą Gminy z organizacjami pozarządowymi odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy.
2. Sekretarz Gminy przy współpracy wydziałów merytorycznie odpowiedzialnych:
  - 1) klasyfikuje wnioski w ramach poszczególnych celów priorytetowych,
  - 2) koordynuje współpracę z wydziałami merytorycznymi w zakresie uniknięcia wielokrotnego finansowania z budżetu gminy tego samego projektu,
  - 3) zapewnia kompleksową obsługę Zespołu,
  - 4) przygotowuje projekty zarządzeń Burmistrza rozstrzygających konkursy,
  - 5) tworzy rejestr projektów i zgłaszających je organizacjach.
3. Wydziały merytoryczne:
  - 1) sporządzają wzory wniosków, projekty umów, rozliczają umowy, prowadzą nadzór merytoryczny, oraz kontrole realizowanych umów,
  - 2) przesyłają Sekretarzowi Gminy informację z realizacji umów w terminach półrocznych (do 31 lipca roku realizacji i 31 stycznia roku następnego).

§ 9

Szczegółowy wykaz celów priorytetowych i zadań zawierających się w obszarach wymienionych w § 4, w obrębie których organizacje pozarządowe mogą podejmować współpracę z Gminą ustala corocznie Burmistrz, po zasięgnięciu opinii Zespołu.

§ 10

W celu realizacji zadań, o których mowa w § 9 organizacje pozarządowe mogą ubiegać się o dofinansowanie z budżetu Gminy w formie małych dotacji lub grantu.

§ 11

Gmina może także zlecać organizacjom pozarządowym realizację zadań, w obszarach o których mowa w § 4 w formie kontraktów w przypadku zadań o szczególnym znaczeniu społecznym lub zadań realizowanych przez okres dłuższy niż rok.

§ 12

1. Wysokość środków na dany rok budżetowy przeznaczonych na małe dotacje, granty oraz na realizację kontraktów określa Rada w uchwale budżetowej.
2. Środki na realizację zadań w trybie małych dotacji, grantów i kontraktów wpisane są w uchwale budżetowej Gminy oddzielnie dla każdego z tych trybów w planach finansowych wydziałów wraz z właściwą im klasyfikacją budżetową odpowiadających celom priorytetowym z adnotacją "współpraca z organizacjami pozarządowymi" z zaznaczeniem odpowiednio "mała dotacja", "grant", lub "kontrakt".

§ 13

Ponadto Gmina może udzielać organizacjom pozarządowym wsparcia w formie:

1. Pomocy w uzyskaniu lokalu z przeznaczeniem na działalność statutową organizacji pozarządowej.
2. Udostępniania lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte.
3. Współpracy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł.
4. Organizowania konsultacji i szkoleń, celem podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych.
5. Promocji działalności organizacji pozarządowych, zwłaszcza w środkach masowego przekazu.
6. Pomocy w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

ROZDZIAŁ III

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 14

1. Decyzję o przyznaniu środków finansowych na realizację zadań dla organizacji pozarządowej podejmuje Burmistrz.
2. Dofinansowanie z budżetu Gminy może być przyznane organizacji pozarządowej podmiotowi posiadającemu osobowość prawną, nie zaliczonemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku - na cele publiczne związane z realizacją jej zadań.
3. Przewiduje się następujące formy dofinansowania działań organizacji pozarządowych:
  - 1) małe dotacje,
  - 2) granty,
  - 3) kontrakty.
4. Ta sama organizacja może ubiegać się równocześnie o małą dotację i finansowanie realizacji innych zadań w formie grantu lub kontraktu.
5. Z budżetu Gminy może być udzielona tylko jedna mała dotacja albo jeden grant albo jeden kontrakt na realizację kon-

kretnego projektu. Za projekty wykluczające się uznaje się te, które są zbieżne tematyką i terminami realizacji.

6. Rada na wniosek Burmistrza może nadać organizacji pozarządowej działającej na terenie Gminy status organizacji o szczególnym znaczeniu dla Gminy.
7. Małe dotacje, granty i kontrakty nie mogą być przyznawane na:
  - 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
  - 2) działalność partyjną i polityczną,
  - 3) budowę, inwestycje i remonty,
  - 4) zakup gruntów,
  - 5) zakup środków trwałych,
  - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, nie związanych z realizacją zadania.

#### § 15

Składanie przez organizację wniosków o dofinansowanie tego samego przedsięwzięcia jednocześnie w kilku wydziałach merytorycznych pozbawia daną organizację możliwości otrzymania dofinansowania z budżetu Gminy przez okres najbliższych 3 lat.

#### § 16

Wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu programu przez Gminę.

### MAŁE DOTACJE

#### § 17

1. Przez małe dotacje należy rozumieć możliwość dofinansowania przez Burmistrza:
  - 1) realizacji zadań wynikających z działalności statutowej organizacji pozarządowej,
  - 2) projektów jednorazowych,o ile zadania te mieszczą się w obszarach o których mowa w § 4.
2. Burmistrz mając na uwadze wysokość środków, o których mowa w art. 12 ustala corocznie maksymalne kwoty dofinansowania zadań i projektów w formie małych dotacji.
3. Dla organizacji o szczególnym znaczeniu dla Gminy, Burmistrz w porozumieniu z Zespołem może ustalić wyższe niż maksymalne kwoty dofinansowania zadań w formie małych dotacji przyznawanych na realizację zadań o których mowa w ust. 1 pkt 1.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 wraz z informacją o miejscu składania wniosków Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w urzędzie oraz publikację w prasie lokalnej i na stronie internetowej Gminy.

#### § 18

Na dofinansowanie zadań:

- 1) o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1 organizacja może uzyskać dofinansowanie do 80% całkowitego kosztu realizacji zadań. Do kosztu realizacji zadań nie można wliczać wkładu w postaci świadczeń materiałowych i świadczenia pracy przez wolontariuszy.
- 2) o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 organizacja może uzyskać dofinansowanie do 100% całkowitego kosztu realizacji zadań, jeżeli wkładem własnym organizacji będzie praca wolontariuszy lub materiały.

#### § 19

1. Mała dotacja jest przyznawana w oparciu o uproszczoną procedurę, która przedstawia się następująco:

1. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o dofinansowanie zadania ze środków budżetu Gminy, składa wniosek do wydziału merytorycznie właściwego dla przedmiotu wniosku,
2. Wydział sprawdza wniosek pod względem formalnym i merytorycznym, opiniuje i w ciągu 21 dni od daty otrzymania wniosku, przekazuje do akceptacji do Burmistrza,
3. Po uzyskaniu akceptacji Burmistrza, przygotowuje umowę z wnioskodawcą na realizację zadania,
4. Umowa, o której mowa w pkt.3, podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wnioskodawcy i Burmistrza, określać będzie w szczególności:
  - a) cel i sposób jego realizacji,
  - b) szczegółowe zadania, do wykonania których wnioskodawca się zobowiązuje,
  - c) formę i terminy przekazania organizacji środków finansowych,
  - d) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
  - e) termin kontroli wykonania przedmiotowej umowy,
  - f) formę i terminy zwrotu niewykorzystanych środków,
  - g) pouczenie odnośnie sankcji w przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie lub w przypadku braku rozliczenia przekazanych środków w określonym umową terminie.
5. Wzór obowiązkowych dokumentów, w tym: wniosku o małą dotację, umowy o udzieleniu małej dotacji oraz formularz sprawozdania przygotowuje właściwy wydział merytoryczny. Wzory dokumentów podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza.

#### § 20

1. Wykaz organizacji, które otrzymały małą dotację zawierający nazwę wnioskodawcy i wysokość przyznanej kwoty małej dotacji podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy, na jego stronach internetowych oraz w prasie lokalnej w terminach:
  - 1) do 30 lipca dla małych dotacji przyznanych w I półroczu danego roku
  - 2) do 30 stycznia roku następnego dla małych dotacji, które zostały przyznane w II półroczu danego roku.

#### § 21

1. Organizacja jest zobowiązana do przedstawienia właściwemu wydziałowi merytorycznemu rozliczenia umowy w terminach i trybie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia 10 stycznia roku następującego po roku, w którym realizowano zadanie.
2. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie sprawozdania merytoryczno-finansowego wraz z załączonymi kserokopiami dokumentów księgowych (np. faktura VAT, rachunek, itp.) oraz ich oryginałami do wglądu.
3. W rozliczeniu organizacja winna udokumentować wysokość własnego wkładu finansowego, materiałowego i pracy wolontariuszy - w wysokości deklarowanej we wniosku oraz przedłożyć inne, wymagane dokumenty potwierdzające realizację zadania (listy uczestników, protokoły rozdania nagród itp.).

4. Na wezwanie wydziału merytorycznie właściwego organizacja ma obowiązek uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 22

1. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie lub w przypadku braku rozliczenia przekazanych środków w określonym umową terminie, Gminie przysługuje zwrot środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.
2. Burmistrz może w przypadku o którym mowa w ust. 1 pozbawić organizację prawa do ubiegania się o przyznanie małej dotacji na okres do trzech lat.

§ 23

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej w formie małej dotacji można składać przez cały rok, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku w którym ma być przyznana mała dotacja.

## GRANTY

§ 24

Przez grant należy rozumieć dofinansowanie projektu realizowanego przez organizację pozarządową w ramach priorytetów o których mowa w § 9.

§ 25

Grant przyznawany jest maksymalnie na jeden rok.

§ 26

1. Konkursy grantowe ogłaszane są raz do roku.
2. Burmistrz ogłasza konkurs na rok następny w roku poprzedzającym realizację grantu (przez rok poprzedzający rozumie się rok ogłoszenia I edycji konkursu grantowego, przez rok następny rozumie się rok, w którym nastąpi realizacja grantu). Ogłoszenie publikowane jest w lokalnej prasie.
3. Burmistrz wskazuje w ogłoszeniu o konkursie cele uznane za priorytetowe wraz z kwotami, jakie Gmina chce przeznaczyć na ich realizację w formie grantów. Tym samym Burmistrz informuje o dziedzinach i obszarach życia społecznego Gminy, w ramach których organizacje będą mogły ubiegać się o wsparcie finansowe ze strony Gminy przy realizacji programów i projektów na rzecz mieszkańców Gminy. W ogłoszeniu wskazuje się również termin składania wniosku o grant, miejsce składania wniosków oraz kryteria oceny projektów grantowych.
4. Kryteria oceny projektów grantowych określa Burmistrz w porozumieniu z Zespołem. Kryteria oceny projektów winny w szczególności uwzględniać
  - 1) merytoryczną wartość projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
  - 2) wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,
  - 3) koszty projektu, w tym:
    - a) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
    - b) udział innych źródeł finansowania,
    - c) strukturę wydatków.
  - 4) perspektywę kontynuacji projektu i potencjalne źródła jego dalszego finansowania,

- 5) stosunek ponoszonych nakładów do długofalowych efektów projektu,
- 6) dokonania wnioskodawcy,
- 7) dotychczasową współpracą z samorządem,
- 8) współpracę z innymi instytucjami publicznymi,
- 9) zgodność celów projektu z celami statutowymi wnioskodawcy.

§ 27

1. Procedura przyznania grantu dla organizacji pozarządowej przedstawia się następująco:
  - 1) organizacje ubiegające się o wsparcie finansowe z budżetu Gminy składają wnioski w miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
  - 2) wydział merytorycznie właściwy dla przedmiotu wniosku sprawdza wnioski pod względem formalnym i merytorycznym, i w razie stwierdzenia ewentualnych braków, wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie do 14 dni pod rygorem nie rozpatrywania wniosków,
  - 3) poprawne wnioski są oceniane przez Zespół. Zespół tworzy listy rankingowe projektów zgłoszonych w ramach poszczególnych konkursów grantowych i przedstawia listy do zatwierdzenia Burmistrzowi.
  - 4) członek Zespołu będący członkiem organizacji starającej się o przyznanie grantu nie może brać udziału w pracach Zespołu dotyczących opiniowania projektu tej organizacji.
  - 5) burmistrz na wniosek Zespołu podejmuje w drodze zarządzenia ostateczną decyzję o przyznaniu grantów i ich wysokości.
  - 6) treść zarządzenia Burmistrza przyznającego granty podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy, na jego stronach internetowych oraz w prasie lokalnej. Informacja na tablicy zawiera następujące dane: nazwę wnioskodawcy, decyzję podjętą w sprawie złożonego wniosku, wysokość grantu lub powód odrzucenia wniosku.
  - 7) właściwe merytorycznie wydziały niezwłocznie po podpisaniu zarządzenia informują organizacje o przyznanych grantach, podając informację dotyczącą miejsca i terminu uzgodnienia warunków umowy. Wnioskodawcy, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, również otrzymują informację zawierającą powód odrzucenia wniosku.
  - 8) umowa, o której mowa w pkt 7, podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wnioskodawcy i Burmistrza, określać będzie w szczególności:
    - a) cel i sposób jego realizacji,
    - b) szczegółowe zadania, do wykonania których wnioskodawca się zobowiązuje,
    - c) formę i terminy przekazania środków organizacji,
    - d) formę i terminy rozliczenia przekazanych środków,
    - e) ewentualny sposób i termin kontroli wykonania przedmiotowej umowy,
    - f) formę i terminy zwrotu niewykorzystanych środków,
    - g) pouczenie o sankcji w przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie lub w przypadku braku rozliczenia przekazanych środków w określonym umową terminie.
    - h) pouczenie o konieczności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na re-

alizację zadania i wydatków związanych z jego realizacją oraz sankcjach wynikających z nieprzestrzegania obowiązków umownych,

- 9) przyznane granty nie mogą być wykorzystane na inny cel od przedstawionego we wniosku i określonego w umowie, a prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie,
  - 10) w sytuacji, gdy pula przeznaczona na granty nie zostanie rozdysponowana w całości, przewiduje się ogłoszenie II edycji. Procedura postępowania o udzielenie grantu w II edycji jest identyczna jak procedura dla I edycji, z tym że ogłoszenie konkursu grantowego przypada w roku realizacji grantu.
2. Wnioski, które zostały odrzucone z powodu wyczerpania się środków, mogą być ponownie składane.
  3. Wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekraczać 80% całkowitego kosztu projektu. Do kosztów projektu nie wlicza się świadczenia pracy przez wolontariuszy i wkładu w postaci środków materiałowych.
  4. Wzór obowiązkowych dokumentów, w tym: wniosku dotację, umowy o udzieleniu grantu oraz formularz sprawozdania przygotowuje właściwy wydział merytoryczny. Wzory dokumentów podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza.

#### § 28

1. Organizacja pozarządowa, która otrzymała grant zobowiązania jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
2. W przypadku nie prowadzenia ewidencji, o której mowa w ust. 1 kwota przełanej dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do 14 dni od chwili stwierdzenia tego faktu z uwzględnieniem ustawowych odsetek naliczanych od chwili przekazania środków na rachunek bankowy organizacji.

#### § 29

1. Organizacja jest zobowiązana do przedstawienia Wydziałowi merytorycznie odpowiedzialnemu rozliczenia umowy w terminach i trybie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia 10 stycznia roku następującego po roku w którym realizowano zadanie.
2. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie sprawozdania merytoryczno-finansowego wraz z załączonymi kserokopiami dokumentów księgowych (np. faktura VAT, rachunek, itp.) oraz ich oryginałami do wglądu.
3. W rozliczeniu organizacja winna udokumentować wysokość własnego wkładu finansowego, materiałowego i pracy wolontariuszy - w wysokości deklarowanej we wniosku oraz przedłożyć inne, wymagane dokumenty potwierdzające realizację zadania (listy uczestników, protokoły rozdania nagród itp.)
4. Na wezwanie wydziału merytorycznie odpowiedzialnego organizacja ma obowiązek uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.
5. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie lub w przypadku braku rozliczenia przekazanych środków w określonym umową terminie, Gminie przysługuje zwrot środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.
6. Burmistrz może w przypadku o którym mowa w ust. 5 pozbawić organizację prawa do ubiegania się o przyznanie grantu na okres do trzech lat.

## KONTRAKTY

#### § 30

1. Burmistrz może zlecać wykonanie zadań w formie kontraktów przez:
  - 1) udzielenie organizacjom pozarządowym zamówienia publicznego w trybie ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 72 poz. 664 z późn. zm.),
  - 2) ogłoszenie oferty w trybie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55 poz. 662).
2. Ogłoszenia zadań do realizacji w trybie kontraktu dokonują właściwe wydziały merytoryczne we współpracy z Sekretarzem Gminy.
3. Udzielenie kontraktu organizacji pozarządowej podlega każdorazowo opiniowaniu przez Zespół oraz właściwe merytorycznie Komisje Stałe Rady.
4. Kontrakty mogą być zawierane maksymalnie na okres do trzech lat i są aneksowane każdego roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami upoważniającymi Burmistrza do zawierania wieloletnich umów w ramach wydatków bieżących.
5. Organizacja jest zobowiązana do przedstawienia właściwemu wydziałowi merytorycznemu rozliczenia środków otrzymanych w danym roku na realizację zadania w terminach i trybie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia 10 stycznia roku następującego po roku w którym otrzymała środki.
6. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie lub w przypadku braku rozliczenia przekazanych środków w określonym umową terminie, Gminie przysługuje zwrot środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.
7. Burmistrz może w przypadku o którym mowa w ust. 6 pozbawić organizację prawa do ubiegania się o przyznanie kontraktu na okres do 3 lat.
8. Organizacje mogą również z własnej inicjatywy wystąpić z ofertą realizacji zadania.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 31

Burmistrz przedstawia Radzie informację o udzielonych małych dotacjach, grantach i kontraktach oraz o stopniu ich wykorzystania w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Myślenicach: *J. Grabowski*

2488

**Uchwała Nr VII/65/2003  
Rady Gminy Niedźwiedź  
z dnia 4 czerwca 2003 r.**

**w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź - wsie Konina, Połęba Wielka i Podobin.**

Działając na podstawie przepisów art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23 poz. 220), art. 8 ust. 1, art. 10 ust. 3, art. 11, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279; z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268; z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804; z 2002 r. Nr 25 poz. 253, Nr 113 poz. 984) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16 poz. 78; z 1997 r. Nr 60 poz. 370, Nr 80 poz. 505, Nr 160 poz. 1079; z 1998 r. Nr 106 poz. 668, Nr 162 poz. 1126; z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 120 poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 81 poz. 875), Rada Gminy Niedźwiedź uchwala, co następuje:

## USTALENIA FORMALNE

### § 1

Ileokroć w treści uchwały jest mowa o:

1. "Planach" - należy przez to rozumieć zmiany planu dotychczasowego, obejmuje działkę nr 3417 i 306/4 we wsi Konina, część działki nr 669, nr 193412, nr 3992 i część działki nr 3993 we wsi Poręba Wielka, działki nr 2422/3, 2422/4 i 2422/5 we wsi Podobin uchwalone niniejszą uchwałą.
2. "Planie dotychczasowym" - należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź, zatwierdzony uchwałą Nr XXXVI/161/94 Rady Gminy Niedźwiedź z dnia 26 stycznia 1994 roku (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego z 1994 r. Nr 2 poz. 23, Nr 22 poz. 227, Nr 24 poz. 254; z 1996 r. Nr 28 poz. 73, Nr 52 poz. 136; z 1997 r. Nr 18 poz. 64, Nr 41 poz. 142, Nr 50 poz. 167; z 1998 r. Nr 32 poz. 138; Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 1999 r. Nr 58 poz. 1277; z 2000 r. Nr 65 poz. 628, Nr 98 poz. 873 i 874; z 2001 r. Nr 15 poz. 129, Nr 86 poz. 1347; z 2002 r. Nr 32 poz. 531 i 532, Nr 137 poz. 2124, Nr 218 poz. 3052 i 3053).
3. "Rysunkach planu" - należy przez to rozumieć rysunki planów wymienionych w pkt 1 w skali 1:2000, stanowiące integralną część niniejszej uchwały.
4. "Granicach opracowania" - należy przez to rozumieć teren bezpośrednio przyległy do terenu objętego planem, oznaczany graficznie na rysunku planu, w którym obowiązują ustalenia planu dotychczasowego.

### § 2

Uchyla się plan dotychczasowy wymieniony w § 1 pkt 2 w granicach terenów obejmujących działki wymienione w § 1 punkt 1.

### § 3

1. Ustalenia planów dotyczą przeznaczenia terenów i linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach, linii rozgraniczających drogę, warunków i zasad kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów, w tym szczególnych warunków wynikających z potrzeby ochrony środowiska, zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.
2. Ustalenia planów nie naruszają i nie wykluczają stosowania innych przepisów szczególnych.
3. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach orientacyjne mogą być - przy ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz projektach zagospodarowania działek inwestycji - zmienione w przypadku konieczności

uwzględnienia stanu własności gruntów oraz zachowania przepisów szczególnych, o ile nie spowoduje to ograniczenia w zagospodarowaniu działek sąsiednich i nie będzie kolidować z innymi ustaleniami planu. Zmiana linii rozgraniczającej pasa drogowego wymaga zgody zarządcy drogi.

### § 4

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16 poz. 78 z późn. zm.) przeznacza się na cele nierolnicze grunty rolne objęte planami, o których mowa w § 1 uchwały, w tym stanowiące użytki rolne klasy III o zwartym obszarze nie przekraczającym 0,50 ha oraz użytki rolne klasy IV o zwartym obszarze nie przekraczającym 1,00 ha.

## USTALENIA OGÓLNE

### § 5

W zakresie ochrony środowiska i krajobrazu ustala się, co następuje:

1. Obowiązuje utrzymanie wysokich standardów środowiska przyrodniczego, w szczególności czystości wód, powietrza atmosferycznego, gleb.
2. Obowiązuje ochrona cieków wodnych poprzez założenie pasa zieleni izolacyjnej i jej ochrona przed zabudową kubaturową.
3. Obowiązuje trwałe utrzymanie lasów, zapewnienie ciągłości ich użytkowania i zakaz zmiany użytkowania gruntów leśnych na cele nieleśne
4. Cały obszar objęty planem pozostaje w granicach Obszaru Chronionego Krajobrazu, utworzonego rozporządzeniem Nr 27 Wojewody Nowosądeckiego (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego z 1997 r. Nr 43 poz. 147) i Wojewody Małopolskiego (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 1999 r. Nr 11 poz. 77). Zgodnie z tym na obszarze objętym planami obowiązuje w szczególności:
  - 1) zakaz lokalizacji inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska,
  - 2) stosowanie w usługach technologii i urządzeń bezpiecznych ekologicznie,
  - 3) zakaz prowadzenia działalności wywołującej zmiany stosunków wodnych, obniżających naturalną retencyjność obszaru,
  - 4) porządkowanie gospodarki ściekowej i odpadami,
  - 5) modernizacja systemów grzewczych oraz ograniczenie wytwarzania zanieczyszczeń powietrza.

### § 6

W zakresie kształtowania architektury, ładu przestrzennego i podziałów nieruchomości ustala się, co następuje:

1. Obowiązuje dostosowanie architektury obiektów do charakteru sąsiadujących z nimi. Obowiązek kształtowania architektury harmonizującej z krajobrazem i nawiązującej do tradycyjnych cech budownictwa regionalnego. Obowiązuje zakaz realizacji dachów płaskich, kopertowych i pulpitowych. Spadek połaci dachowych w przedziale od 35 do 45 stopni. Zakaz otwierania dachów na przeważającej części długości połaci oraz zakaz przesuwania kalenicy w pionie i w poziomie.
2. W wykończeniu budynków wyklucza się stosowanie okładzin z sidingu, zaleca się materiały tradycyjne (drewno, kamień).
3. Wysokość zabudowy do dwu kondygnacji nadziemnych dla terenów MN i trzech kondygnacji dla terenów MP, w tym

jednej kondygnacji użytkowej w kubaturze dachu. Poziom parteru budynku max 1,20 m nad średnim poziomem terenu, a dla terenów MP nad niższą częścią zbocza.

4. W zagospodarowaniu działki obowiązuje zachowanie co najmniej 30% powierzchni jako trwałej zieleni drzewiasto-krzewiastej, dla terenów w strefie uzdrowskiej "C" co najmniej 40%.
5. Dla obiektów o funkcji mieszkalno-usługowej obowiązuje zapewnienie odpowiedniej ilości miejsc parkingowych w granicach działki oraz realizacja zieleni drzewiasto-krzewiastej, ozdobnej lub izolacyjnej.
6. Realizacja obiektów budowlanych w obrębie sieci elektroenergetycznych oraz sieci gazowych może nastąpić na warunkach wynikających z uzgodnień z zarządzającymi tymi sieciami.
7. Dla nowo wydzielonych działek obowiązuje minimalna powierzchnia działki dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej 500 m<sup>2</sup> przy zabudowie skupionej do 1000 m<sup>2</sup> w innych terenach, dla zabudowy pensjonatowej 3000 m<sup>2</sup>.
8. Dla nowo wydzielonych działek obowiązuje zapewnienie dojazdu z drogi publicznej i uwzględnienie uzbrojenia w sieci infrastruktury technicznej.

#### § 7

W zakresie infrastruktury technicznej i uzbrojenia terenu ustala się, co następuje:

1. Dla wszystkich terenów objętych opracowaniem ustala się:
  - 1) zakaz zrzutu nieoczyszczonych ścieków do wód i gleby, zakaz gromadzenia odpadów w miejscach do tego nie przeznaczonych,
  - 2) obowiązek zachowania stref ochronnych od linii elektroenergetycznych, gazociągów w wielkościach zgodnych z przepisami szczególnymi,
  - 3) zagospodarowanie działek, na których znajdują się urządzenia elektroenergetyczne, gazowe, łączności, wymaga stanowiska właściwego administratora sieci, bądź uzgodnienia w zakresie zgodności z obowiązującymi warunkami technicznymi i normami.
2. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
  - 1) zaopatrzenie w wodę docelowo z wodociągów wiejskich. Do czasu ich realizacji lub w wypadku braku możliwości podłączenia do wiejskiego wodociągu, dopuszcza się realizację indywidualnych ujęć wody, zlokalizowanych w granicach własnej działki lub w terenie będącym w dyspozycji inwestora,
  - 2) doprowadzenie ścieków (dotyczy ścieków w rozumieniu przepisów art. 3 pkt 38 lit. "a" ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku "Prawo ochrony środowiska - Dz. U. Nr 62 poz. 627) docelowo na oczyszczalnię ścieków w Mszanie Dolnej. Do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej lub w wypadku braku możliwości podłączenia do kolektora sanitarnego, dopuszcza się budowę szczelnych zbiorników okresowo opróżnianych z wywozem ścieków na oczyszczalnię w Mszanie Dolnej,
  - 3) usuwanie odpadów stałych poprzez segregację i gromadzenie ich w przystosowanych pojemnikach, okresowo opróżnianych i w sposób zorganizowany wywożonych zgodnie z prowadzoną polityką Gminy Niedźwiedź,
  - 4) doprowadzenie gazu z istniejącej sieci gazowej, na warunkach określonych przez zarządzającego siecią,
  - 5) ogrzewanie obiektów indywidualne, oparte o nośniki energii zapewniające najniższy poziom emisji zanieczyszczeń powietrza. Zalecane stosowanie gazu, oleju opałowego lub energii elektrycznej,

- 6) doprowadzenie energii elektrycznej siecią niskich napięć od stacji transformatorowych 15/04 kV na warunkach określonych przez zarządzającego siecią.

#### USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

##### § 8

##### PLAN 1 - wieś Konina

1. Teren oznaczony symbolem MN obejmujący działkę nr 3417 we wsi Konina o powierzchni 0,19 ha, stanowiącą grunty rolne klasy RV przeznacza się na tereny budownictwa mieszkaniowego. Dopuszczona realizacja zabudowy jednorodzinnej. Dopuszczona realizacja budynków gospodarczych oraz wbudowanych usług nieuciążliwych.
2. Dojazd do terenu z istniejącej drogi gminnej drogą dojazdową nr ew. 3420/1 i 3421/1.
3. Dla pozostałych terenów znajdujących się w granicy opracowania obowiązuje w okresie ważności planu dotychczasowego:
  - 1) 15MN/CT - Tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej z dopuszczeniem usług i rzemiosła o uciążliwości nie przekraczającej granic lokalizacji,
  - 2) 21UP - Tereny usług o sprecyzowanym programie (nauka, kultura, oświata, zdrowie),
  - 3) 6 RP - Tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne,
  - 4) 30 KG - Droga gminna.Teren objęty zmianą planu znajduje się w strefie uzdrowskiej "C" Uzdrowiska Rabka oraz w otulinie Gorczańskiego Parku Narodowego.

##### PLAN 2 - wieś Konina

1. Teren oznaczony symbolem MN obejmujący działkę nr 306/4 we wsi Konina o powierzchni 0,19 ha, stanowiącą grunty rolne klasy RV (0,13ha) i ŁN (0,06ha) przeznacza się na tereny budownictwa mieszkaniowego. Dopuszczona realizacja budynków jednorodzinnych i gospodarczych. Możliwa realizacja usług wbudowanych o uciążliwości zamykającej się w granicach własnej działki.
2. Dojazd do terenu istniejącą drogą osiedlową nr dz. 306/1 i 306/2 na zasadzie ustanowionej służebności przechodu i przejazdu.
4. Dla pozostałych terenów znajdujących się w granicy opracowania obowiązuje w okresie ważności planu dotychczasowego:
  - 1) 7RP/MN - Tereny rolne z dopuszczeniem mieszkalnictwa i usług nieuciążliwych,
  - 2) 6 RP - Tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne.Teren objęty zmianą planu znajduje się w strefie uzdrowskiej "C" Uzdrowiska Rabka.

##### PLAN 3 - wieś Poręba Wielka

1. Teren oznaczony symbolem MN obejmujący część działki nr 669 we wsi Poręba Wielka o powierzchni 0,24 ha, stanowiącej użytki rolne rolne klasy ŁV, przeznacza się na tereny budownictwa mieszkaniowego. Dopuszcza się realizację zabudowy jednorodzinnej. Dopuszcza się realizację usług o uciążliwości zamykającej się w granicach działki inwestora. Możliwa realizacja budynków gospodarczych.
2. Dojazd do terenu istniejącym zjazdem z drogi osiedlowej nr ewid. 671. Wskazana modernizacja zjazdu. Warunki modernizacji zjazdu oraz plan zagospodarowania działki należy uzgodnić z Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej na etapie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.

3. Dla pozostałych terenów znajdujących się w granicy opracowania obowiązuje w okresie ważności planu dotychczasowego:

- 1) 7RP/MN - Tereny rolne z dopuszczeniem mieszkalnictwa i usług nieuciążliwych,
- 2) 6 RP - Tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne,
- 3) SW - Strefy ekologiczne rzek i potoków chronione przed zainwestowaniem.

Teren objęty zmianą planu znajduje się w strefie uzdrowskiej "C" Uzdrowska Rabka oraz w otulinie Gorczańskiego Parku Narodowego.

#### PLAN 4 - wieś Poręba Wielka

1. Teren oznaczony symbolem MN obejmujący część działki nr 1934/2 we wsi Poręba Wielka o powierzchni 0,14 ha, stanowiącej użytki rolne klasy PsV, przeznacza się na tereny budownictwa mieszkaniowego. Możliwa realizacja budynków jednorodzinnych niepodpiwniczonych. Dopuszczona realizacja usług wbudowanych, nie wywołujących zmian w środowisku na działkach sąsiednich.

Obowiązuje odprowadzenie ścieków na oczyszczalnię przydomową lub do szczelnego zbiornika wybieralnego zgodnie z operatem hydrologiczno-hydraulicznym.

2. Dojazd do terenu istniejącą drogą gminną. Obowiązuje usytuowania obiektów w odległości co najmniej 6,0 m od krawędzi jezdni drogi gminnej.

3. Obowiązuje w okresie ważności planu dotychczasowego:

- 1) 6 RP - Tereny rolne-wskazane rolnictwo ekologiczne,
- 2) 5W - Strefy ekologiczne rzek i potoków chronione przed zainwestowaniem,
- 3) 30 KG - Droga gminna.

Teren objęty zmianą planu znajduje się w strefie uzdrowskiej "C" Uzdrowska Rabka oraz w otulinie Gorczańskiego Parku Narodowego.

#### PLAN 5 - wieś Poręba Wielka

1. Teren oznaczony symbolem MP obejmujący działkę nr 3992 i część działki 3993 we wsi Poręba Wielka o powierzchni 0,32 ha, stanowiącej użytki rolne klasy PsV, przeznacza się na tereny budownictwa pensjonatowego.

Dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych związanych z obsługą obiektów pensjonatowych oraz funkcję mieszkaniową dla właściciela inwestycji. Obowiązuje zabezpieczenie niezbędnych miejsc parkingowych w obrębie wydzielonego terenu.

2. Dojazd do terenu z istniejącej drogi osiedlowej przez działkę nr 3991.

3. Obowiązuje opracowanie opinii geologiczno-inżynierskiej.

4. Obowiązuje w okresie ważności planu dotychczasowego:

- 1) 16MN/MP - Tereny zabudowy mieszkalno-pensjonatowej z dopuszczeniem usług nieuciążliwych,
- 2) 6 RP - Tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne,
- 3) 3 RL - Tereny leśne,
- 4) 31 KS - Istniejące parkingi,
- 5) 29 KW - Droga powiatowa.

Teren objęty zmianą planu znajduje się w strefie uzdrowskiej "C" Uzdrowska Rabka oraz w otulinie Gorczańskiego Parku Narodowego.

#### PLAN 6 - wieś Podobin

1. Teren oznaczony symbolem U/MN obejmujący działki nr 2422/3, 242214 i 242215 we wsi Podobin o powierzchni 0,38 ha, stanowiącej użytki rolne klasy LzV, przeznacza się na tereny usług tartacznych z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej. Dopuszcza się realizację budynku tartaku i obiektów towarzyszących oraz realizację budynku mieszkalnego lub części mieszkalnej w obiektach usługowych.

Obowiązuje ograniczenie oddziaływania na środowisko do granic wydzielonego terenu. Obowiązuje założenie zieleni izolacyjnej niskiej i wysokiej wzdłuż granic wydzielonego terenu. Obowiązuje zakaz realizacji dachów płaskich, kopertowych i pulpitowych, spadek połaci dachowych w przedziale 35 - 45°, a dla hali tartaku 20 - 30°.

2. Dojazd do terenu istniejącą drogą powiatową nr dz. 1011 Niedźwiedz - Mszana Dolna. Przy lokalizacji obiektów obowiązuje zachowanie szerokości w liniach rozgraniczających drogę powiatową w wielkości 20 m oraz zachowanie nieprzekraczalnej linii zabudowy liczonej od krawędzi jezdni w wielkości min. 8 m.

3. Obowiązuje sporządzenie operatu hydrologicznego, na podstawie którego zostanie określona możliwość i warunki realizacji zabudowy kubaturowej. Wymagane uzgodnienie lokalizacji obiektów z Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej na etapie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.

4. Obowiązek odprowadzenia ścieków do istniejącego kolektora sanitarnego oraz obowiązek zagospodarowania surowców wtórnych.

5. Materiały związane z działalnością tartaku należy składować na obszarze, który nie jest zalewany wodami powodziowymi.

6. Obowiązuje w okresie ważności planu dotychczasowego:

- 1) 17MN/ML - Tereny zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem funkcji rekreacyjnej i obsługi rekreacji,
- 2) 3 RL - Tereny leśne,
- 3) 5W - Strefy ekologiczne rzek i potoków chronione przed zainwestowaniem,
- 4) 29 KW - Droga powiatowa.

Teren objęty zmianą planu znajduje się w strefie uzdrowskiej "C" Uzdrowska Rabka.

#### USTALENIA KOŃCOWE

##### § 9

Ustala się wysokość opłaty wyrażoną w stosunku procentowym wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia planu dla terenów MN w wysokości 5%, dla terenów MP i U/MN 10%.

##### § 10

Integralną częścią niniejszej uchwały są rysunki planów w skali 1:2000, zaopatrzone stosowną klauzulą jako załączniki Nr 1 do Nr 6 do niniejszej uchwały.

##### § 11

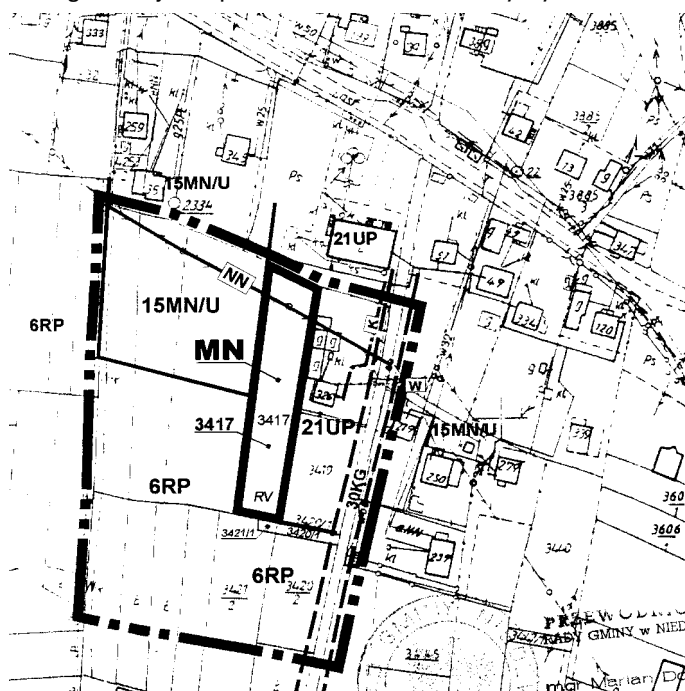
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niedźwiedz.

Przewodniczący  
Rady Gminy w Niedźwiedziu: *M. Domagała*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr VII/65/2003  
Rady Gminy Niedźwiedź  
z dnia 4 czerwca 2003 r.

**Zmiana miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź**

**Wież Konina Plan 1 działka nr 3417**  
**Rysunek planu Skala 1:2000**  
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



**LEGENDA**

— — — granica opracowania

**Ustalenia wprowadzone zmianą planu**

— granice terenu objętego zmianą planu  
— linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach ściśle określone  
**MN** tereny budownictwa mieszkaniowego

**Pozostałe ustalenia w granicach opracowania**

(zgodnie z ustaleniami obowiązującego planu)

— — — linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach ściśle określone i orientacyjne  
15 MN/U tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej z dopuszczeniem usług i rzemiosła o uciążliwości nie przekraczającej granic lokalizacji  
21 UP tereny usług o sprecyzowanym programie (nauka, kultura, oświata, zdrowie)  
6 RP tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne  
30 KG droga gminna  
cały obszar strefa uzdrowiskowa "C" Uzdrowiska Rabka  
cały obszar otulina Gorczańskiego Parku Narodowego

**Oznaczenia inne**

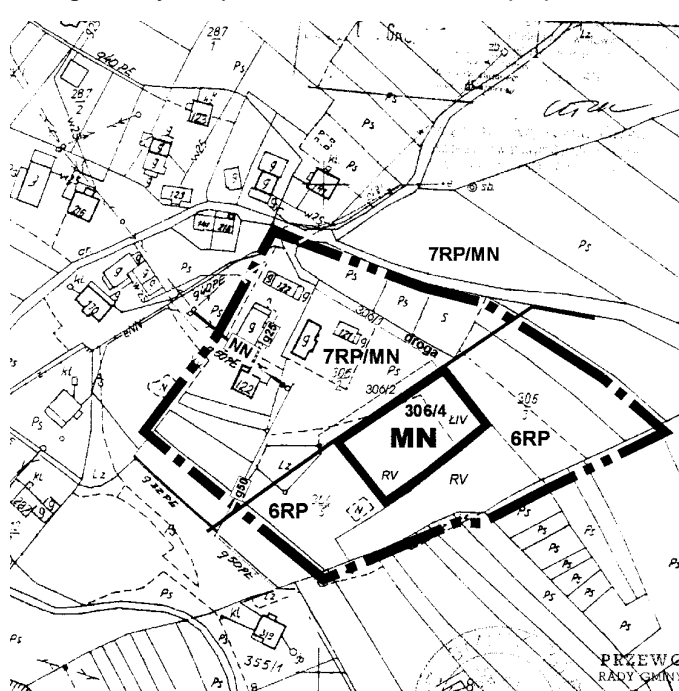
— [W] — istniejąca sieć wodociągowa  
— [Ks] — istniejący kanał ściekowy  
— [NN] — istniejące linie elektroenergetyczne napowietrzne niskiego napięcia

Przewodniczący Rady Gminy w Niedźwiedziu: *M. Domagała*

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr VII/65/2003  
Rady Gminy Niedźwiedź  
z dnia 4 czerwca 2003 r.

**Zmiana miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź**

**Wież Konina Plan 2 działka nr 306/4**  
**Rysunek planu Skala 1:2000**  
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



**LEGENDA**

— — — granica opracowania

**Ustalenia wprowadzone zmianą planu**

— granice terenu objętego zmianą planu  
— linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach ściśle określone  
**MN** tereny budownictwa mieszkaniowego

**Pozostałe ustalenia w granicach opracowania**

(zgodnie z ustaleniami obowiązującego planu)

— linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach ściśle określone  
7 RP/MN tereny rolne z dopuszczeniem mieszkalnictwa i usług nieuciążliwych  
6 RP tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne  
cały obszar strefa uzdrowiskowa "C" Uzdrowiska Rabka

**Oznaczenia inne**

[G] istniejąca sieć gazowa  
— [NN] — istniejące linie elektroenergetyczne napowietrzne niskiego napięcia

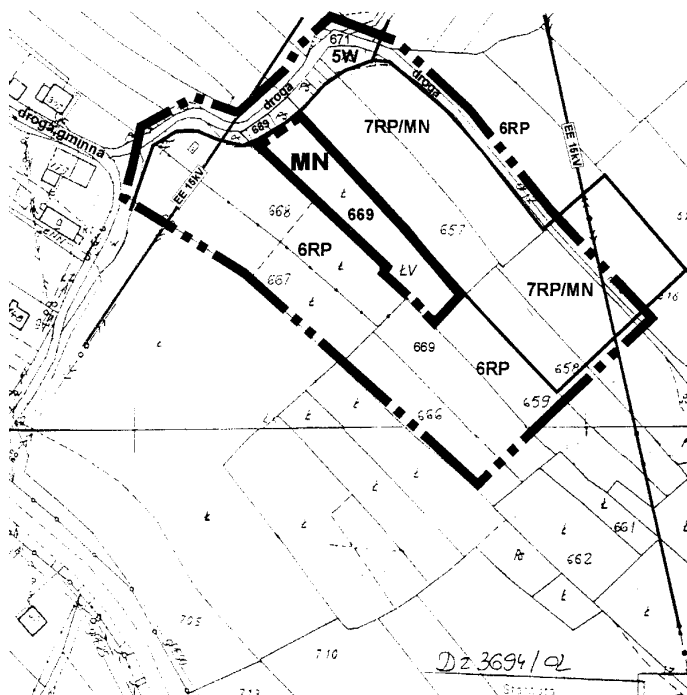
Przewodniczący Rady Gminy w Niedźwiedziu: *M. Domagała*



Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr VII/65/2003  
Rady Gminy Niedźwiedź  
z dnia 4 czerwca 2003 r.

**Zmiana miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź**

Wieś Poręba Wielka Plan 3 część działki nr 669  
Rysunek planu Skala 1:2000  
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



**LEGENDA**

--- granica opracowania

**Ustalenia wprowadzone zmianą planu**

--- granice terenu objętego zmianą planu  
--- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
ściśle określone i orientacyjne  
**MN** tereny budownictwa mieszkaniowego

**Pozostałe ustalenia w granicach opracowania**  
(zgodnie z ustaleniami obowiązującego planu)

--- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
ściśle określone  
7 RP/MN tereny rolne z dopuszczeniem mieszkalnictwa  
i usług nieuciążliwych  
6 RP tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne  
5 W strefy ekologiczne rzek i potoków chronione  
przed zainwestowaniem  
cały obszar strefa uzdrowiskowa "C" Uzdrowiska Rabka  
cały obszar otulina Gorczańskiego Parku Narodowego

**Oznaczenia inne**

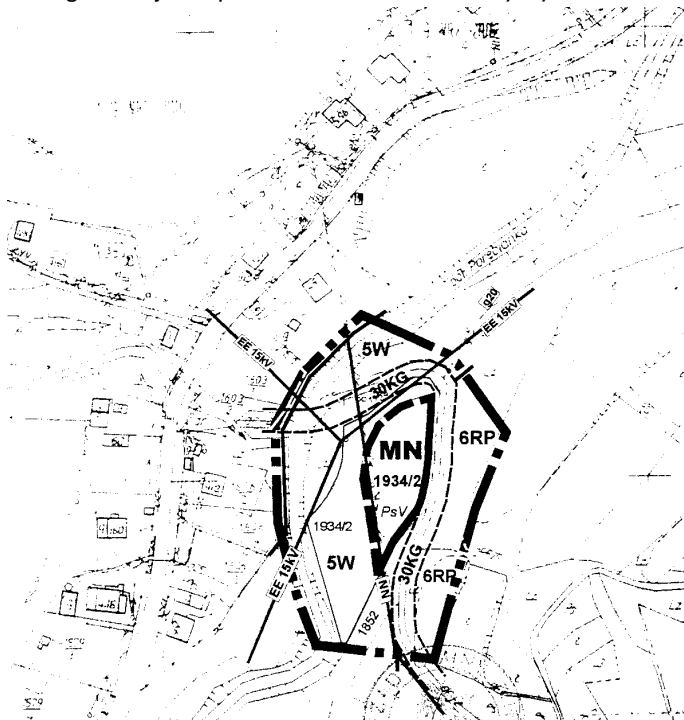
—[SN]— istniejące linie elektroenergetyczne napowietrzne  
15 kV

Przewodniczący Rady Gminy w Niedźwiedziu: *M. Domagała*

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr VII/65/2003  
Rady Gminy Niedźwiedź  
z dnia 4 czerwca 2003 r.

**Zmiana miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź**

Wieś Poręba Wielka Plan 4 część działki nr 1934/2  
Rysunek planu Skala 1:2000  
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



**LEGENDA**

--- granica opracowania

**Ustalenia wprowadzone zmianą planu**

--- granice terenu objętego zmianą planu  
--- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
ściśle określone i orientacyjne  
**MN** tereny budownictwa mieszkaniowego

**Pozostałe ustalenia w granicach opracowania**  
(zgodnie z ustaleniami obowiązującego planu)

--- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
ściśle określone i orientacyjne  
6 RP tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne  
5 W strefy ekologiczne rzek i potoków chronione  
przed zainwestowaniem  
30 KG drogi gminne i dojazdowe  
cały obszar strefa uzdrowiskowa "C" Uzdrowiska Rabka  
cały obszar otulina Gorczańskiego Parku Narodowego

**Oznaczenia inne**

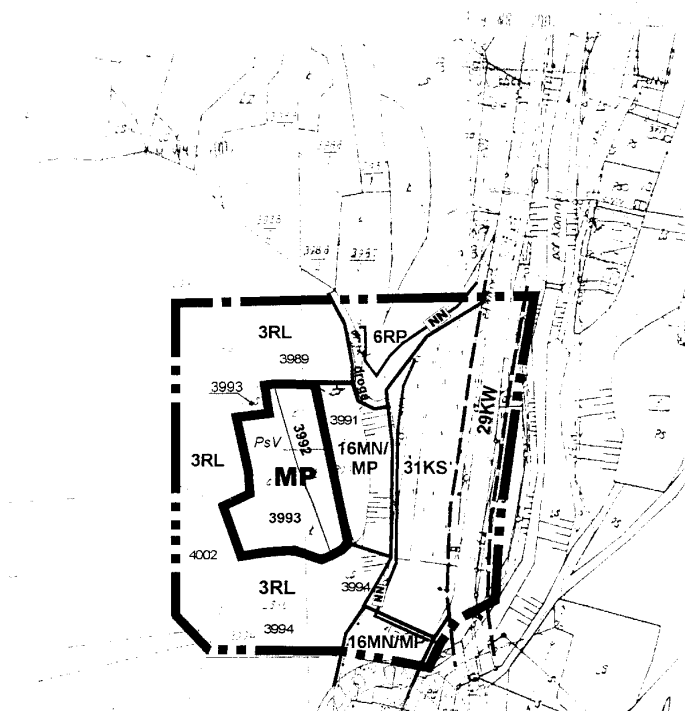
—[SN]— istniejące linie elektroenergetyczne napowietrzne  
średniego napięcia  
—[NN]— istniejące linie elektroenergetyczne napowietrzne  
niskiego napięcia  
[G] istniejąca sieć gazowa

Przewodniczący Rady Gminy w Niedźwiedziu: *M. Domagała*

Załącznik Nr 5  
do uchwały Nr VII/65/2003  
Rady Gminy Niedźwiedź  
z dnia 4 czerwca 2003 r.

**Zmiana miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź  
Wieś Poręba Wielka Plan 5 działka nr 3992 i część  
działki nr 1934/2**

**Rysunek planu** Skala 1:2000  
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



**LEGENDA**

--- granica opracowania

**Ustalenia wprowadzone zmianą planu**

== granice terenu objętego zmianą planu  
== linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
MP ściśle określonych  
MP tereny budownictwa mieszkaniowego

**Pozostałe ustalenia w granicach opracowania**

(zgodnie z ustaleniami obowiązującego planu)

== linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
ściśle określone i orientacyjne  
6 RP tereny rolne - wskazane rolnictwo ekologiczne  
16 MN/MP tereny zabudowy mieszkalno-pensjonatowej  
z dopuszczeniem usług nieuciążliwych  
3 RL tereny leśne  
31 KS istniejące parkingi  
29 KW droga powiatowa  
cały obszar strefa uzdrowskowa "C" Uzdrowska Rabka  
cały obszar otulina Gorczańskiego Parku Narodowego

**Oznaczenia inne**

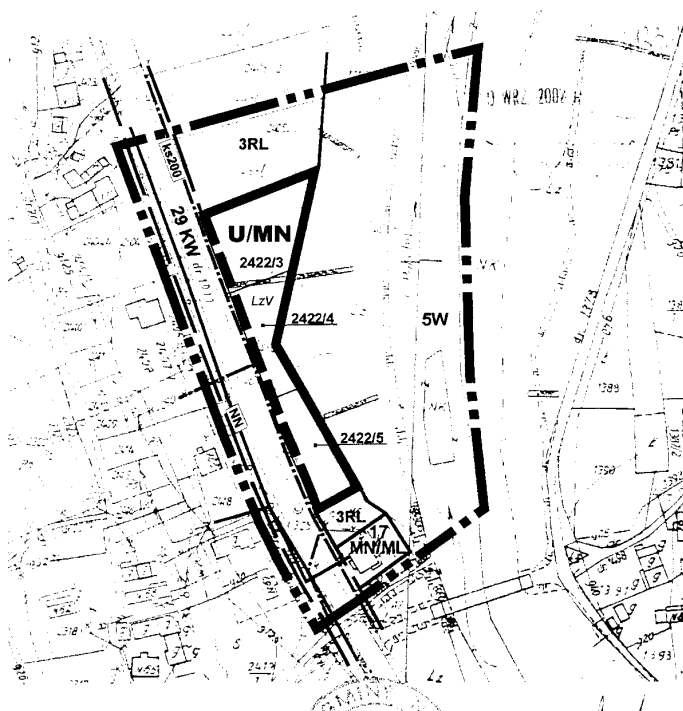
—NN— istniejące linie elektroenergetyczne napowietrzne niskiego napięcia

Przewodniczący Rady Gminy w Niedźwiedziu: *M. Domagała*

Załącznik Nr 6  
do uchwały Nr VII/65/2003  
Rady Gminy Niedźwiedź  
z dnia 4 czerwca 2003 r.

**Zmiana miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź  
Wieś Podobin Plan 6 działki nr 2422/3, 2422/4,  
2422/5**

**Rysunek planu** Skala 1:2000  
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



**LEGENDA**

--- granica opracowania

**Ustalenia wprowadzone zmianą planu**

== granice terenu objętego zmianą planu  
== linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
ściśle określone i orientacyjne  
U/MN tereny budownictwa mieszkaniowego

**Pozostałe ustalenia w granicach opracowania**

(zgodnie z ustaleniami obowiązującego planu)

== linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
ściśle określone i orientacyjne  
17 MN/ML tereny zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem  
funkcji rekreacyjnej i obsługi rekreacji  
3 RL tereny leśne  
5 W strefy ekologiczne rzek i potoków chronione  
przed zainwestowaniem  
29 KW droga powiatowa  
cały obszar strefa uzdrowskowa "C" Uzdrowska Rabka

**Oznaczenia inne**

—NN— istniejące linie elektroenergetyczne napowietrzne niskiego napięcia  
—Ks— istniejący kanał ściekowy

Przewodniczący Rady Gminy w Niedźwiedziu: *M. Domagała*

**2489**

**Uchwała Nr VIII/97/2003  
Rady Miejskiej w Olkuszu  
z dnia 28 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie nadania imienia Przedszkolu Nr 4 w Olkuszu.**

Zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), § 1 ust. 3, 4 i 20 załącznika Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 4 w Olkuszu, Rada Miejska uchwala:

1. Nadać Przedszkolu Nr 4 w Olkuszu imię Marii Kownackiej
  - a. Nazwa Przedszkola otrzymuje brzmienie:  
Przedszkole Nr 4  
imienia Marii Kownackiej  
w Olkuszu
  - b. Przedszkole może używać skróconej nazwy:  
Przedszkole Nr 4 im. Marii Kownackiej  
w Olkuszu.
2. Ustalona nazwa Przedszkola w pełnym brzmieniu lub w formie skróconej będzie używana na pieczęciach i stemplach stosowanych przez Przedszkole.
3. Zaleca się Dyrektorowi Przedszkola podjęcie czynności zmierzających do uwzględnienia w Statucie Przedszkola zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą.
4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Olkusz.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Olkuszu: *L. Szota*

**2490**

**Uchwała Nr VIII/43/2003  
Rady Gminy Raba Wyżna  
z dnia 30 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie nadania sztandaru Szkole Podstawowej im. Władysława Orkana w Sieniawie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rodziców oraz Uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Sieniawie, Rada Gminy w Rabe Wyżnej uchwala, co następuje:

**§ 1**

Nadaje się Szkole Podstawowej im. Władysława Orkana w Sieniawie sztandar. Wzór sztandaru stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

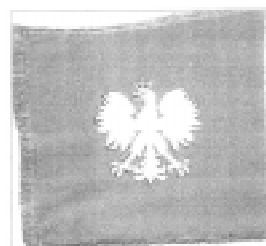
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raba Wyżna.

**§ 3**

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

Przewodniczący Rady Gminy Raba Wyżna: *M. Wojdyła*

Załącznik  
do uchwały Nr VIII/43/2003  
Rady Gminy Raba Wyżna  
z dnia 30 kwietnia 2003 r.



Przewodniczący Rady Gminy Raba Wyżna: *M. Wojdyła*

**2491**

**Uchwała Nr VII/58/2003  
Rady Gminy Sułoszowa  
z dnia 29 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy, sposobu rozliczania i kontroli wykonania dodatkowych zadań.**

Na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Sułoszowa uchwala, co następuje:

**§ 1**

Określa się zasady udzielania z budżetu Gminy dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie prowadzącym działalności w celu uzyskania zysku obejmujące:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) sposób rozliczania dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonywania dotowanego zadania, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sułoszowa.

**§ 3**

Traci moc uchwała Nr VIII/67/99 Rady Gminy w Sułoszowej z dnia 31 sierpnia 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

**§ 4**

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

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Gorajczyk*

Załącznik  
do uchwały Nr VII/58/2003  
Rady Gminy Sułoszowa  
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

## Część I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Zaspokojenie zbiorowych potrzeb samorządowej wspólnoty Gminy Sułoszowa może odbywać się w drodze zlecenia zadań własnych Gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanych dalej "podmiotami dotowanymi" pod warunkiem, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku.

#### § 2

Dotacje ujmuje się jako wyodrębnione wydatki budżetu gminy.

#### § 3

1. Wójt Gminy występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowych w drodze dotacji umieszcza listę zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sułoszowej określając:
  - a) rodzaj zadania,
  - b) termin realizacji,
  - c) warunki, jakie powinien spełniać podmiot dotowany,
  - d) termin składania ofert.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 wywiesza się co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt D.

#### § 4

Dotacje mogą być udzielane na wykonywanie zadań własnych gminy, a w szczególności na zadania w zakresie:

- 1) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 2) utrzymania obiektów sportowych,
- 3) organizacji imprez sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 4) turystykę i wypoczynek.

#### § 5

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą, a podmiotem dotowanym.

## Część II

### Tryb postępowania o udzielenie dotacji

#### § 6

1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:
  - a) określenie podmiotu występującego z wnioskiem,
  - b) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
  - c) wysokość oczekiwanej kwoty dotacji.
2. Do wniosku dołącza się dodatkowo:
  - a) wyciąg z odpowiedniego rejestru,
  - b) uchwałę organu statutowego podmiotu dotowanego zawierającą wniosek o dotację,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu dotowanego.

4. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

#### § 7

Przy wyborze podmiotu dotowanego Wójt Gminy Sułoszowa obowiązany jest kierować się gwarancją właściwego wykonania zadania oraz ceną (wielkością dotacji określonej we wniosku).

#### § 8

Przy rozpatrywaniu wniosku Wójt uwzględni w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań Gminy,
- 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot dotowany,
- 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

#### § 9

1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sułoszowej określając:
  - a) nazwę podmiotu dotowanego,
  - b) zadanie zlecone do wykonania,
  - c) wysokość przyznanej dotacji.
2. Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się niezwłocznie nie później niż w 14 dni po udzieleniu dotacji. Ogłoszenie to winno być wywieszone przez okres co najmniej 14 dni.

#### § 10

Umowa dotacyjna zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania i termin jego wykonania,
- 3) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- 4) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Urząd w zakresie objętym umową oraz tryb jej kontroli,
- 5) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaze podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz terminu i tryb jej płatności,
- 6) warunki wypowiedzenia umowy,
- 7) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu nie wykorzystanej części dotacji,
- 8) sankcje na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

#### § 11

Szczegółowe przeznaczenie dotacji oraz rodzaj dokumentów wymaganych do rozliczenia dotacji określa się w umowie dotacyjnej.

1. W umowie dotacyjnej zamieszcza się postanowienie, że jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Wójta Gminy Sułoszowa to przekazana kwota dotacji podle-

ga zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi do dnia przekazania dotacji.

2. W umowie mogą również być określone kary umowne za nieterminowe przedstawienie rozliczenia.

### Część III

#### Sposób kontroli realizacji dotowanego zadania

##### § 12

1. Podmiot dotowany obowiązany jest prowadzić takie zasady obiegu i opisywania dokumentów finansowych, by oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.
2. Za prawidłowość wykonania czynności, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność spoczywa na podmiocie dotowanym.

##### § 13

W umowie dotacyjnej zamieszcza się postanowienie, iż podmiot dotowany wyraża zgodę na to, by odpowiednie komórki Urzędu Gminy i organy Rady Gminy dokonały kontroli sposobu wykorzystania dotacji.

##### § 14

Kontrola, o której mowa w § 13 polega:

- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno - rachunkowa).

##### § 15

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, polegających w szczególności na:

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym we wniosku i zawartej umowie) realizowaniem dotowanego zadania,
  - 2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionymi do rozliczenia kopiami, kserokopiami lub zastawieniami,
  - 3) oświadczeniu nieprawdy w załączonych do rozliczenia oświadczeniach,
- wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a do-tychczas przekazywana kwota podlega zwrotowi wraz z od-  
setkami ustawowymi od dnia przekazania dotacji podmioto-  
wi dotowanemu.

##### § 16

W przypadku wykorzystania dotacji w sposób niezgodny z celem lub w przypadku jej nie terminowego rozliczenia pod-  
miot dotowany wykluczony będzie z prawa ubiegania się o przy-  
znanie dotacji przez kolejne 3 lata.

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Gorajczyk*

**2492**

**Uchwała Nr VI/53/03  
Rady Miejskiej w Żabnie  
z dnia 3 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie nadania statutu dla Zakładu Obsługi Samorzą-  
dowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 9 lit. "h" ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), Rada Miejska w Żabnie uchwala, co następuje:

##### § 1

Nadaje się Statut dla Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie w brzmieniu załącznika do niniej-  
szej uchwały.

##### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Kierownikowi Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przed-  
szkoli w Żabnie.

##### § 3

Traci moc § 5 uchwały Nr XVII/158/96 Rady Miejskiej w Żab-  
nie z dnia 29 stycznia 1996 r. w sprawie utworzenia Zakładu  
Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie i nada-  
nia statutu temu Zakładowi.

##### § 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogło-  
szenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *K. Wójcik*

Załącznik  
do uchwały Nr VI/53/03  
Rady Miejskiej w Żabnie  
z dnia 3 kwietnia 2003 r.

#### **STATUT ZAKŁADU OBSŁUGI SAMORZĄDOWYCH SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W ŻABNIE**

##### Rozdział I

##### **Postanowienia ogólne**

##### § 1

Zakład Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żab-  
nie zwany w dalszej treści "ZOSSIP" jest jednostką budżetową  
utworzoną na podstawie uchwały Nr XVII/158/96 Rady Miejskiej  
w Żabnie z dnia 29 stycznia 1996 r. w sprawie utworzenia  
Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie  
do realizacji zadań w zakresie zapewnienia obsługi admini-  
stracyjnej, finansowej oraz administracyjno - gospodarczej.

##### § 2

Zakład Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli działa  
na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).

§ 3

1. ZOSS i P jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Żabno.
2. Obszarem działania ZOSS i P jest Gmina Żabno.
3. Siedzibą ZOSS i P jest budynek położony w Żabnie ul. Rynek 29.

§ 4

Ilekoć w niniejszym statucie mowa jest o placówce, należy przez to rozumieć szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola prowadzone przez Gminę Żabno.

Rozdział II  
**Zakres działania**

§ 5

Do zakresu działania ZOSS i P należy:

- 1) obsługa finansowo - księgowa placówek,
- 2) obsługa kadrowa dyrektorów placówek,
- 3) obsługa w zakresie planowania i statystyki placówek,
- 4) obsługa placowa pracowników placówek, w tym: naliczanie wynagrodzeń, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach oraz prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej i podatkowej,
- 5) zapewnienie właściwych warunków funkcjonowania placówek, w tym bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 6) sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu oświaty, zatrudnienia, wynagrodzeń finansowo-księgowych itp.,
- 7) kontrola placówek w zakresie każdorazowo ustalonym przez Burmistrza Gminy, a tym między innymi w zakresie utrzymania ich w należytym stanie technicznym, sanitarnym, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i BHP, gospodarowania mieniem, itp.,
- 8) obsługi administracyjno-gospodarczej, oraz remontów bieżących,
- 9) opracowanie i przedkładanie Burmistrzowi Gminy rocznych planów finansowych ZOSS i P, składanie sprawozdań z ich realizacji, a także: informacji, analiz, statystyk oraz projektów dokumentów niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań ustawowych w zakresie oświaty.

Rozdział III  
**Struktura Organizacyjna**

§ 6

1. ZOSS i P zarządza Kierownik.
2. Kierownika ZOSS i P powołuje i odwołuje Burmistrz Gminy Żabno.
3. Burmistrz Gminy dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Kierownika ZOSS i P.

§ 7

1. Kierownik ZOSS i P działa jednoosobowo na podstawie i w zakresie określonym w pełnomocnictwie udzielonym przez Burmistrza Gminy Żabno.
2. W ramach udzielonego pełnomocnictwa Kierownik podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność, zarządza mieniem ZOSS i P i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 8

Kierownik jest właściwy do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami ZOSS i P oraz do dokonywania wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

§ 9

1. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania ZOSS i P określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika i zatwierdzony przez Burmistrza Gminy.
2. Regulamin Organizacyjny ZOSS i P stanowi podstawę do określenia przez kierownika zakresów czynności dla poszczególnych pracowników ZOSS i P.
3. Kwalifikacje Kierownika ZOSS i P i pracowników zatrudnionych w jednostce uprawniające do zajmowania określonych stanowisk oraz zasady ich wynagrodzenia określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Gminy.

Rozdział IV  
**Gospodarka Finansowa**

§ 10

1. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony Statutem, potrzebna jest zgoda Burmistrza Gminy.
2. W czasie nieobecności Kierownika ZOSS i P jego obowiązki przejmuje osoba przez niego wyznaczona po uzgodnieniu z Burmistrzem Gminy.

§ 11

ZOSS i P prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).

§ 12

Podstawą gospodarki finansowej ZOSS i P jest roczny plan finansowy.

W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku budżetowego zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych i upoważnieniem.

Rozdział V  
**Postanowienia końcowe**

§ 13

ZOSS i P jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 14

1. Statut ZOSS i P ustala Rada Miejska w Żabnie.
2. Zmiany w statucie następują w trybie jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *K. Wójcik*

**2493**

**Uchwała Nr ZII.SO/O - 8,7,9/4015/36/03  
Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Krakowie  
z dnia 11 czerwca 2003 r.**

**dotyczy zaopiniowania prawidłowości prognozy kwoty  
długu Gminy Lanckorona.**

Działając na podstawie art. 115 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) oraz art. 1 ust. 3, art. 13 pkt 2 i art. 19 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577 z późn. zm.), Skład Orzekający Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie w osobach:

Przewodniczący - Piotr Józefczyk  
Członkowie - Wiesław Majtyka  
- Anna Czapla

#### **postanawia**

pozytywnie zaopiniować prognozę kwoty długu Gminy Lanckorona przedstawioną przez Gminę Lanckorona w związku z uchwalonym budżetem na 2003 rok, zmienionym uchwałą Nr VII/60/2003 Rady Gminy Lanckorona z dnia 15 maja 2003r. w sprawie zmian uchwały budżetowej Gminy Lanckorona na 2003 r.

#### **Uzasadnienie**

W dniu 23 maja 2003 r. do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie - Zespół Zamiejscowy w Oświęcimiu - wpłynęła uchwała Nr VII/60/2003 Rady Gminy Lanckorona z dnia 15 maja 2003 r. w sprawie zmian uchwały budżetowej Gminy Lanckorona na 2003 r.

Przedmiotową uchwałą Rada Gminy dokonała zwiększenia planowanego uprzednio Uchwałą Budżetową na 2003 rok deficytu budżetu Gminy Lanckorona na rok 2003, o kwotę 81.119,00 zł. Rada Gminy zaplanowała, iż źródłem sfinansowania zwiększonego w ten sposób deficytu, który wynosi obecnie 250.119,00 zł. będą przychody pochodzące z zaciągniętych kredytów w kwocie 650.000,00 zł. oraz wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie 81.119,00 zł. Dokonano równocześnie odpowiedniego zwiększenia planowanych przychodów budżetu Gminy. W konsekwencji zmieniła się również prognoza kwoty długu Gminy Lanckorona w latach 2002 - 2005.

W ocenie Składu Orzekającego Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie, przedstawiona prognoza kwoty długu nie narusza przepisów ustawy o finansach publicznych, a w szczególności art. 113 i 114 tej ustawy. Łączna kwota przypadających do spłaty w danym roku budżetowym rat kredytów i pożyczek oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych przez Gminę poręczeń wraz z należnymi w danym roku odsetkami od tych kredytów i pożyczek nie przekracza bowiem 15% planowanych na rok budżetowy dochodów Gminy. Również łączna kwota długu Gminy Lanckorona na koniec roku budżetowego nie przekracza 60% jego dochodów.

Mając powyższe na względzie, Skład Orzekający postanowił orzec jak w sentencji.

#### **Pouczenie**

1. Zgodnie z art. 115 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, niniejszą opinię należy opublikować w trybie przewidzianym dla opublikowania uchwały budżetowej.
2. Stosownie do art. 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych oraz § 5 ust.3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2000r. w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania (Dz. U. Nr 3 poz. 34) - od niniejszej opinii Wójtowi Gminy Lanckorona przysługuje odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej uchwały.

Przewodniczący Składu Orzekającego: *P. Józefczyk*

2494

#### **Uchwała Nr ZII.SO/O - 8,7,9/4015/27/03 Składu Orzekającego Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie z dnia 11 czerwca 2003 r.**

**dotyczy zaopiniowania możliwości sfinansowania planowanego na rok 2003 deficytu budżetowego Gminy Lanckorona.**

Działając na podstawie art. 115 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) oraz art. 1 ust. 3, art. 13 pkt 2 i art. 19 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577 z późn. zm.), Skład Orzekający Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie w osobach:

Przewodniczący - Piotr Józefczyk  
Członkowie - Wiesław Majtyka  
- Anna Czapla

#### **postanawia**

pozytywnie zaopiniować możliwość sfinansowania deficytu budżetowego Gminy Lanckorona na rok 2003 przedstawioną przez Gminę Lanckorona w związku z uchwalonym budżetem na 2003 rok, zmienionym uchwałą Nr VII/60/2003 Rady Gminy Lanckorona z dnia 15 maja 2003 r. w sprawie zmian uchwały budżetowej Gminy Lanckorona na 2003 r.

#### **Uzasadnienie**

W dniu 23 maja 2003 r. do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie - Zespół Zamiejscowy w Oświęcimiu - wpłynęła Uchwała Nr VII/60/2003 Rady Gminy Lanckorona z dnia 15 maja 2003r. w sprawie zmian uchwały budżetowej Gminy Lanckorona na 2003 r.

Przedmiotową uchwałą Rada Gminy dokonała zwiększenia planowanego uprzednio Uchwałą Budżetową na 2003 rok deficytu budżetu Gminy Lanckorona na rok 2003, o kwotę 81.119,00 zł. Rada Gminy zaplanowała, iż źródłem sfinansowania zwiększonego w ten sposób deficytu, który wynosi obecnie 250.119,00 zł będą przychody pochodzące z zaciągniętych kredytów w kwocie 650.000,00 zł oraz wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie 81.119,00 zł. Dokonano równocześnie odpowiedniego zwiększenia planowanych przychodów budżetu Gminy.

Źródła pokrycia deficytu oraz planowane kwoty - nie budzą zastrzeżeń z punktu widzenia możliwości ich pozyskania przez Gminę.

Z tych powodów postanowiono orzec jak w sentencji.

#### **Pouczenie**

1. Zgodnie z art. 115 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, niniejszą opinię należy opublikować w trybie przewidzianym dla opublikowania uchwały budżetowej.
2. Stosownie do art. 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych oraz § 5 ust.3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2000r. w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania (Dz. U. Nr 3 poz. 34) - od niniejszej opinii Wójtowi Gminy Lanckorona przysługuje odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej uchwały.

Przewodniczący Składu Orzekającego: *P. Józefczyk*

2495

**Uchwała Nr Z.IV.S.O.I/4015/4016/09/03  
Składu Orzekającego Kolegium Regionalnej  
Izby Obrachunkowej w Krakowie  
z dnia 14 marca 2003 r.**

**dotyczy opinii o możliwości sfinansowania na rok 2003 deficytu budżetowego oraz prawidłowości załączonej do budżetu prognozy kwoty długu publicznego Gminy Lipnica Murowana.**

Działając na podstawie art. 115 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148) oraz art. 1 ust. 3, art. 13 pkt 2 i art. 19 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577 z późn. zm.), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie w składzie orzekającym:

Przewodniczący - Jerzy Kordecki  
Członkowie - Anna Dmytryszyn-Rogozińska  
- Helena Róg

po zapoznaniu się z Uchwałą Budżetową Gminy Lipnica Murowana na rok 2003 Nr IV/22/03 Rady Gminy w Lipnicy Murowanej z dnia 25 lutego 2003 r.

**postanawia**

1. Pozytywnie zaopiniować możliwość sfinansowania deficytu budżetu Gminy Lipnica Murowana na rok 2003.
2. Pozytywnie zaopiniować prawidłowość załączonej do budżetu prognozy kwoty długu publicznego Gminy Lipnica murowana.

**Uzasadnienie**

W dniu 7 marca 2003 r. do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie - Zespołu Zamiejscowego w Tarnowie wpłynęła w/w uchwała budżetowa Gminy Lipnica Murowana.

W budżecie, w § 1 pkt 3 przedmiotowej uchwały zaplanowano deficyt - o jakim mowa w art. 112 ustawy o finansach publicznych. Źródła pokrycia deficytu zgodnie z wymogami prawa zostały przez Radę Gminy wskazane, a określona w załączniku Nr 3 kwota przychodów - nie budzi wątpliwości Składu Orzekającego z punktu widzenia możliwości ich pozyskania przez Gminę.

W opinii Składu Orzekającego, wskazane możliwości sfinansowania planowanego deficytu budżetu Gminy Lipnica Murowana na rok 2003 nie budzą zastrzeżeń od strony formalno - prawnej.

W § 12 przedmiotowej uchwały i w załączniku Nr 11 określono " Prognozę sfinansowania długu publicznego w latach 2001 - 2013", o jakiej mowa w art. 115 ustawy o finansach publicznych.

W uchwalonej "Prognozie..." w poz. 7 i 8 określono stan zadłużenia budżetu gminy na koniec każdego roku budżetowego oraz wskaźniki zadłużenia budżetu w/w okresie.

Łączna kwota zadłużenia gminy nie przekracza w żadnym roku budżetowym w okresie lat 2003 - 2013 wskaźnika określonego w art. 114 tejże ustawy. Najwyższy wskaźnik (55,39%) udziału kwoty długu gminy ogółem w dochodach gminy w danym roku występuje w roku budżetowym 2003.

W uchwalonej "Prognozie..." w poz. 6.1 określono łączne kwoty przypadających do spłaty w danym roku budżetowym w/w okresie, rat kredytów i pożyczek oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych przez Gminę poręczeń wraz z należnymi w danym roku odsetkami od tych kredytów i pożyczek, oraz należnych odsetek.

W badanej "Prognozie..." wykazano w pozycji 10 wskaźnik obciążenia budżetu spłatami określonych wyżej rat kredytów i pożyczek w poszczególnych latach i w opinii Składu Orzekającego zostały one obliczone zgodnie z wymogami cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Jak stwierdził Skład Orzekający, wskazane w "Prognozie..." spłaty rat pożyczek i kredytów wraz z odsetkami nie będą przekraczać w każdym roku w badanym okresie łącznie więcej niż 9,8% (w 2005 roku) planowanych dochodów budżetu Gminy, wobec czego nie zostanie naruszony przepis art. 113 powołanej ustawy o finansach publicznych, który to określa, iż nie mogą one przekroczyć 15% planowanych na dany rok budżetowy dochodów Gminy.

Z tych powodów, postanowiono orzec jak we wstępie.

**Pouczenie**

1. Zgodnie z art. 115 cytowanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, niniejszą opinię należy opublikować w trybie przewidzianym dla opublikowania uchwały budżetowej.
2. Stosownie do art. 20 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych oraz § 5 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2000 r. w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania (Dz. U. Nr 3 poz. 34) od niniejszej opinii przysługuje odwołanie do kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej uchwały.

Przewodniczący Składu Orzekającego: *J. Kordecki*

**Wydawca:** Wojewoda Małopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 216, tel. 616-02-16  
e-mail: rdub@uwoj.krakow.pl

**Skład, druk i kolportaż:** Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 616-06-36  
e-mail: jtome@uwoj.krakow.pl

Exemplarze bieżące i z lat ubiegłych (do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia w Dziale Poligraficznym Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 36. Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o listowne zgłoszenie zamówienia do końca roku poprzedzającego rok prenumeraty, zawierającego numer NIP, oraz zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu na adres: Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi MUW, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

**Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 61-60-636 do Działu Poligraficznego Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 do 10 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.**

Tłoczono na polecenie Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 p. 36, tel. (012) 616-06-36