DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 24 września 2004 r. **Nr 132**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

1668 - Nr V/43/04 Rady Miejskiej Gminy Frombork z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół we Fromborku przy ul. Katedralnej 9. 7054

1669 - Nr XXI/151//04 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 17 sierpnia 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia pomocy społecznej obejmujące wydatki na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane na warunkach zwrotnych. 7071

1670 - Nr XXII/103/04 Rady Gminy Elbląg z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu. 7071

1671 - Nr XXI/176/04 Rady Gminy Ełk z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ełku. 7074

1672 - Nr XXI/182/04 Rady Gminy Ełk z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia nazwy ulicy w części wsi Mrozy Wielkie, Gmina Ełk. 7077

1673 - Nr XVIII/116/04 Rady Gminy w Sorkwitach z dnia 2 września 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych. 7079

1674 - Nr XVIII/117/04 Rady Gminy w Sorkwitach z dnia 2 września 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sorkwity. 7079

1675 - Nr XVIII-163/04 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy na terenie miasta Olsztynek. 7080

INFORMACJA:

1676 - o przedsiębiorstwie ubiegającym się o udzielenie przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła oraz przesyłania i dystrybucji ciepła.... 7082

OBWIESZCZENIA:

1677 - Komisarza Wyborczego w Elblągu z dnia 14 września 2004 r. w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim przeprowadzonych w dniu 12 września 2004 r. 7082

1678 - Komisarza Wyborczego w Olsztynie z dnia 20 września 2004 r. o wynikach wyborów uzupełniających przeprowadzonych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w dniu 19 września 2004 r. 7083

1679 - Komisarza Wyborczego w Olsztynie z dnia 21 września 2004 r. w sprawie zmian w składzie Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego. 7083

1668

UCHWAŁA Nr V/43/04
Rady Miejskiej Gminy Frombork
z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkół we Fromborku przy ul. Katedralnej 9.

Na podstawie art. 62 ust. 1 w związku z art. 58 ust. 1, 2, 6, 7 i art. 5 c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 , Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 145, poz. 1532) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) - Rada Miejska Gminy Frombork uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się Zespół Szkół we Fromborku z siedzibą przy ul. Katedralnej 9 na podstawie aktu założycielskiego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. W skład Zespołu wchodzą:

- Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika,
- Gimnazjum im. Parlamentu Europejskiego,
- Przedszkole we Fromborku.

§ 2. Statut Zespołu Szkół stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Granice obwodów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz wykaz miejscowości stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Upoważnia się Przewodniczącego Rady Miejskiej Gminy Frombork do podpisania aktu założycielskiego.

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

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, wchodzi w życie po 14 dniach od dnia publikacji i obowiązuje od 1 września 2004 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy Frombork
Henryk Bakinowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/43/04
z dnia 16 lipca 2004 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
ZESPOŁU SZKÓŁ

Na podstawie art. 5, ust. 1, art. 58, ust. 1, 2 i 6 oraz art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

zakłada się
ZESPÓŁ SZKÓŁ
we Fromborku
przy ul. Katedralnej 9.

W skład Zespołu Szkół wchodzi:
Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika,
Gimnazjum im. Parlamentu Europejskiego,
Przedszkole we Fromborku.

Obwód Zespołu Szkół obejmuje miejscowości:
- Frombork,
- Wilanowo,
- Krzyżewo,
- Narusa,
- Krzywiec,
- Jędrychowo,
- Baranówka,
- Ronin,
- Nowiny,
- Wielkie Wierzno,
- Nowe Sadłuki,
- Biedkowo,
- Biedkowo-osada,
- Bogdany,
- Drewnowo.

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ WE FROMBORKU

Wstęp

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół we Fromborku,

2) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Zespole Szkół we Fromborku,

3) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkół we Fromborku,

4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkół we Fromborku,

5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., poz. 329 z późn. zm.),

6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół we Fromborku,

7) Dyrektorze, Radzie Zespołu Szkół, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół,

8) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola, uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,

9) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,

10) Oddziale- należy przez to rozumieć również grupę przedszkolną,

11) Organie prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Zespołem- należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie,

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

I. Nazwa i typ szkoły

§ 2. 1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół we Fromborku.

2. W skład Zespołu Szkół we Fromborku zwanym dalej „Zespołem”, wchodzą:

1) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika;

2) Gimnazjum im. Parlamentu Europejskiego;

3) Przedszkole we Fromborku.

3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

4. Zespół używa pieczęci i stempli w brzmieniu:

1) Zespół Szkół we Fromborku

2) Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika we Fromborku

3) Zespół Szkół Gimnazjum im. Parlamentu Europejskiego we Fromborku

4) Zespół Szkół Przedszkole we Fromborku

§ 3. 1. Siedzibą Zespołu jest miasto Frombork.

2. Zespół mieści się w budynkach:

- przy ul. Katedralnej 9,
- przy ul. Osiedle Słoneczne 16.

II. Inne informacje o Zespole Szkół

§ 4. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto i Gmina Frombork.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko–Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

3. Zespół Szkół jest szkołą publiczną.

§ 5. Nazwa Zespołu Szkół może zawierać imię, jeżeli szkole takie nadano. Zespołowi Szkół nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 6. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole Szkół wynosi łącznie nie mniej niż 13 lat.

2. Do Przedszkola przyjmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 3 lata.

3. Do klasy przedszkolnej przyjmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 6 lat. Cykl kształcenia wynosi 1 rok.

4. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 7 lat. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 6 lat.

5. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się absolwentów Szkoły Podstawowej zamieszkałych w obwodzie Zespołu Szkół. Cykl kształcenia w Gimnazjum wynosi 3 lata.

§ 7. Obwód Zespołu Szkół obejmuje następujące miejscowości:
1) Frombork,
2) Wilanowo,
3) Krzyżewo,
4) Narusa,
5) Krzywiec,
6) Jędrychowo,
7) Baranówka,

8) Ronin,
9) Nowiny,
10) Wielkie Wierzno,
11) Nowe Sadłuki,
12) Biedkowo,
13) Biedkowo osada,
14) Bogdany,
15) Drewnowo.

III. Cele i zadania Zespołu.

III. I. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 8. 1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem.

2. Celem Przedszkola jest:

1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

2) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym,

3) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka,

4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,

5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,

6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej ”.

3. Do zadań Przedszkola należy:

1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:

a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,

b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,

c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,

d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,

e) budowanie systemu wartości,

f) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,

g) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,

h) wykorzystanie w pracy wychowawczo-dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,

i) stosowanie w pracy z dzieckiem otwartych form pracy,

j) umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych,

k) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;

2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:

a) przekazywanie rzetelnych informacji na temat rozwoju ich dzieci,

b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,

c) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym;

3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:

a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,

b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,

c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,

d) rozwijanie samodzielności dziecka;

4) w ramach podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zadaniem Przedszkola jest w szczególności:

a) wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania przez dzieci rzeczywistości społeczno-kulturowej;

b) umożliwienie dzieciom poznania zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, tradycji regionalnej, tradycji narodowej, dzieł kultury;

5) organizowanie nauki religii.

4. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną za pośrednictwem pedagoga Zespołu oraz specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno-pedagogicznej wyznaczonej do współdziałania z Przedszkolem:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana przez Przedszkole polega na:

a) diagnozowaniu środowiska dziecka,

b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokajaniu,

c) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

e) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

f) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną Przedszkole organizuje na wniosek: nauczyciela, rodzica lub poradni specjalistycznej;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną Przedszkole może organizować w formie:

a) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,

b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;

4) w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych mogą uczestniczyć dzieci, u których specyficzne trudności w uczeniu się utrudniają opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Zajęcia tego rodzaju może prowadzić nauczyciel – specjalista z zakresu terapii pedagogicznej;

5) w zajęciach logopedycznych mogą uczestniczyć dzieci, u których zaburzenia mowy i języka zakłócającą komunikację. Zajęcia tego rodzaju może prowadzić nauczyciel specjalista z zakresu logopedii lub logopedii szkolnej.

5. Przedszkole umożliwia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:

1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycielek, a w przypadku grupy , której czas pracy wynika z realizacji podstawy programowej, opiekę powierza się jednej nauczycielce,

2) podczas pobytu dzieci na placu zabaw, za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczycielka,

3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i woźnej oddziałowej,

4) w czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczycielki prowadzącej oddział,

5) Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola może wystąpić do Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

6. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci w następujący sposób:

1) dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach od 7 do 8.00 lub w dowolnym czasie, wcześniej należy poinformować Przedszkole o późniejszym przybyciu dziecka do Przedszkola,

2) dzieci przebywające w Przedszkolu 5 godzin należy przyprowadzać do godz. 8.00,

3) nauczyciel bierze całą odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy,

4) dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia), tylko za pisemnym upoważnieniem ich przez rodziców (opiekunów) dzieci,

5) dziecko można odbierać w godzinach 14.30 do 16.00 w przypadkach grup dzieci przebywających do 9 godzin dziennie i o 13.00 przebywających 5 godzin, w przypadkach podyktowanych potrzebami wcześniej zgłoszonymi przez rodziców,

6) dziecko nie będzie wydawane osobom wskazującym na spożycie alkoholu.

III. 2. Cele i zadania Szkoły Podstawowej i Gimnazjum

§ 9. 1. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum Zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1997 r. o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie, Karcie Nauczyciela oraz niniejszym Statucie, a w szczególności:

1) umożliwiają wszechstronny rozwój ucznia,

2) umożliwiają poznanie świata oraz wprowadzają w świat wiedzy naukowej,

3) rozbudzają ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji,

4) wdrażają do samodzielności,

5) przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym,

6) przygotowują do życia w rodzinie,

7) przygotowują do współdziałania w Zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

8) kształtują podstawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

9) przygotowują uczniów do wejścia na rynek pracy,

10) sprawują opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości,

11) umożliwiają uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

12) inicjują udział uzdolnionej młodzieży w konkursach przedmiotowych na terenie gminy i województwa.

2. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum Zespołu realizują własne programy wychowawcze, uchwalone przez Rady

Pedagogiczne po zasięgnięciu opinii Rad Rodziców i Samorządów Uczniowskich.

§ 10. Zespół zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 9.1, poprzez:

1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,

2) zatrudnianie nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje,

3) realizację ustalonych programów nauczania,

4) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego,

5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu,

6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań,

7) zapewnienie opieki medycznej,

8) zapewnienie realizacji indywidualnego programu nauczania i toku nauki,

9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej,

10) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej: warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych,

11) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie,

12) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży,

13) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego,

14) prowadzenie orientacji zawodowej.

§ 11. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze , zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego Zespołu,

2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,

3) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo-opiekuńczymi,

4) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych Zespołu.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

1) opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów,

2) ewaluacja poszczególnych programów nauczania,

3) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich,

4) modyfikacja, w miarę potrzeb, programów nauczania.

§ 12. Rady Pedagogiczne Zespołu określą, w drodze uchwał szczegółowe zasady systemu oceniania: wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 13. 1. W zależności od możliwości finansowych organizowane będą dodatkowe zajęcia:

1) koła przedmiotowe,

2) koła artystyczne ,

3) zajęcia sportowe,

4) warsztaty integracyjne,

5) warsztaty komunikacji i asertywności,

6) inne.

2. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizowane będą po zajęciach lekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć.

§ 14. 1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy, organizowane będą:

1) zajęcia wyrównujące ich braki programowe,

2) zajęcia socjoterapeutyczne,

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

4) klasy integracyjne,

5) nauczanie indywidualne w domu lub szkole,

6) gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna,

7) zajęcia rewalidacyjne,

8) pomoc materialna,

9) indywidualna pomoc pedagogiczna i psychologiczna.

2. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust. 1, Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.

§ 15. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

1) współudział w opracowaniu programu wychowawczego Zespołu,

2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczego,

3) opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów,

4) zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

5) organizowanie co najmniej 4 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego.

§ 16. 1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół.

2. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw między zajęciami nauczyciele regularnie pełnią dyżury na korytarzach, w szatni i na boisku szkolnym. Szczegółowy harmonogram i zakres dyżurów określa się w tygodniowym planie zajęć. Harmonogram dyżurów wywieszony jest na korytarzu szkolnym.

3. Uczniowie, u których stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub uszkodzenia narządów ruchu, wzroku, słuchu, Zespół Szkół zapewnia dodatkowe ułatwienia wg zaleceń lekarza (np. uczniowie z zaburzeniami wzroku siedzą na pierwszych ławkach).

§ 17. Zespół Szkół we Fromborku działa w oparciu o następujące wewnętrzne dokumenty:

1) Statut Zespołu Szkół;

2) Wewnątrzszkolny System Oceniania;

3) Przedmiotowy System Oceniania;

4) Program Pracy Biblioteki;

5) Program Wychowawczy;

6) Program Rozwoju Zespołu Szkół;

7) Szkolny Program Profilaktyki;

8) Szkolny Program Działań Zdrowotnych;

9) Szkolny Zestaw Programów;

10) Regulaminy:

a) Rad Pedagogicznych,

b) Rad Rodziców,

c) Rady Zespołu Szkół,

d) Samorządów Uczniowskich,

e) Biblioteki szkoły,

f) Pracowni komputerowej,

g) Świetlicy,

h) Sali gimnastycznej,

i) Wycieczek, imprez,

IV. Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 18. 1. Organami Zespołu są:

1) Dyrektor Zespołu,

2) Rady Pedagogiczne,

3) Rada Zespołu Szkół

4) Samorządy Uczniowskie ,

5) Rady Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty.

3. Zespołem kieruje Dyrektor, który ponosi jednoosobową odpowiedzialność za całokształt jej pracy.

4. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę.

5. Szczegółowe zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy ustawy.

§ 19. 1. Kompetencje Dyrektora Zespołu są następujące:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizuje uchwały Rady Zespołu Szkół oraz Rad Pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji statutowych,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Zespołu,

6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i oraz innych pracowników Zespołu,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,

d) przydziału zakresu obowiązków pracownikom nie będących nauczycielami;

8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w § 20.8. i niezwłocznie powiadamia w zależności od kompetencji Kuratora Oświaty w Olsztynie lub Burmistrza Miasta i Gminy Frombork, którzy uchylają uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Decyzje Kuratora Oświaty lub Burmistrza Miasta i Gminy są ostateczne;

9) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radami Pedagogicznymi, Radami Rodziców, Radą Zespołu Szkół, Samorządami Uczniowskimi;

10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy Wicedyrektorów.

1) stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,

2) kompetencje Wicedyrektora określa „zakres obowiązków i odpowiedzialności" ustalony przez Dyrektora.

3. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje „pełniącego obowiązki dyrektora", którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 20. 1. W Zespole Szkół działają Rady Pedagogiczne, które są kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu, Szkole Podstawowej i Gimnazjum. Przewodniczącym Rad Pedagogicznych jest Dyrektor Zespołu.

3. Z Rady Pedagogicznej Zespołu wyodrębnia się Radę Pedagogiczną Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, które działają w zakresach określonych ustawą.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rad Pedagogicznych oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. Uchwały Rad Pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Zebrania Rad Pedagogicznych są protokołowane. Protokoły z posiedzeń Rad Pedagogicznych przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Protokolant sporządza listę obecności nauczycieli na zebraniach Rad Pedagogicznych.

8. Do kompetencji stanowiących Rad Pedagogicznych należy:

1) zatwierdzanie planów pracy,

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,

5) uchwalanie Programu Wychowawczego Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Profilaktyki, Programu Rozwoju Zespołu Szkół.

9. Rady Pedagogiczne opiniują:

1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego Zespołu,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna Zespołu przygotowuje projekt statutu Zespołu i projekty jego zmian,

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 21. 1. W Zespole działa Rada Zespołu Szkół. Powstanie Rady Zespołu Szkół organizuje Dyrektor Zespołu.

2. W skład Rady Zespołu Szkół wchodzą w równej liczbie:

a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli zwykłą większością głosów,

b) rodzice wybrani przez ogół rodziców zwykłą większością głosów,

c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów Gimnazjum,

d) przedstawiciele samorządu gminnego wybrani przez Radę Miejską Gminy Frombork.

3. Rada powinna liczyć co najmniej 8 osób.

4. Kadencja Rady Zespołu Szkół trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej czwartej składu Rady.

5. Rada Zespołu Szkół uchwala regulamin swej działalności oraz wybiera Przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.

6. W posiedzeniach Rady Zespołu Szkół może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.

7. Do udziału w posiedzeniach Rady Zespołu Szkół mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.

8. Rada Zespołu Szkół uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkół, a także:

a) uchwala statut Zespołu Szkół lub jego zmiany,

b) przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu Szkół i opiniuje plan finansowy Zespołu Szkół,

c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół – wnioski te mają dla organu charakter wiążący,

d) opiniuje plan pracy Zespołu Szkół, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu Szkół,

e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół Szkół.

9. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Zespołu Szkół może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Zespołu Szkół określa Regulamin, o którym mowa w ust. 6.

§ 22. 1. W Zespole mogą działać: Rada Rodziców Zespołu oraz Rady Rodziców Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, których głównym celem jest współdziałanie rodziców i opiekunów uczniów w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

2. Zasady tworzenia Rad Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów.

3. Rady Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

4. Rady rodziców mogą występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Zespołu Szkół, Rad Pedagogicznych i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.

5. Rady Rodziców mają wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy w miarę możliwości kadrowych.

6. W celu wspierania działalności statutowej Rady rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rad Rodziców określają Regulaminy Rad Rodziców.

§ 23. 1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski Zespołu oraz Samorządy Uczniowskie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, które organizują działalność uczniowską w zakresie rozwijania zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych młodzieży. Prowadzą samopomoc koleżeńską w nauce oraz prace społeczno-użyteczne, organizują akcje charytatywne, ekologiczne i inne.

2. Szczegółowe zasady organizacji i działalności Samorządów Uczniowskich określają Regulaminy uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulaminy Samorządów Uczniowskich nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

4. Samorządy Uczniowskie mogą przedstawić Radom Pedagogicznym oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

7) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,

8) reprezentuje interesy uczniów w zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

9) uczestniczy w opracowywaniu i realizowaniu programu wychowawczego Zespołu.

5. W przypadku naruszenia praw ucznia, dziecku przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora Zespołu Szkół, za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu wyższego stopnia- Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

§ 24. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania ze Statutem Zespołu Szkół,

2) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) zapoznania z planem dydaktyczno-wychowawczym Zespołu szkół i zamierzeniami wychowawczymi danej klasy,

4) zapoznanie się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Szkolnym Programem Profilaktyki, Programem Rozwoju Zespołu szkół i innymi regulaminami,

5) rzetelnej informacji wychowawcy klasy na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,

6) pisemnej lub ustnej informacji o nagrodzie przyznanej jego dziecku lub zastosowanej wobec niego karze,

7) uzyskiwania porad i informacji od nauczyciela w sprawach wychowania i kształcenia swego dziecka,

8) przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy Zespołu Szkół,

9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu Zespół Szkół opinii na temat pracy Zespołu Szkół.

3. Zespół Szkół organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, nie rzadziej niż raz na kwartał. Ze względu na możliwość naruszenia dóbr osobistych ucznia wyniki nauczania i zachowania oraz wyniki sprawdzianu po Szkole Podstawowej oraz wyniki egzaminu po Gimnazjum przekazywane są rodzicom osobiście lub na piśmie.

V. Organizacja pracy Zespołu

V.1 Organizacja pracy Przedszkola

§ 25. 1. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza z dziećmi jest prowadzona przez nauczycieli w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany z przedszkolnego wykazu programów dopuszczonych do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora.

2. Programy wychowawczo-dydaktyczne realizowane przez nauczycielki uwzględniają podstawę programową określoną przez MEN.

3. W Przedszkolu dopuszcza się do użytku programy uzupełniające odpowiednie do koncepcji pracy pedagogicznej przyjętej w Przedszkolu.

4. Przedszkole w ramach planu zajęć przedszkolnych, na życzenie co najmniej 7 rodziców, organizuje naukę religii zgodnie z zasadami określonymi w przepisach szczegółowych.

5. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe stosowne do możliwości rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców. Przy doborze zajęć dodatkowych uwzględniane są również możliwości Przedszkola.

6. Zajęcia dodatkowe są prowadzone przez specjalistów w danym zakresie.

7. Zajęcia dodatkowe organizowane są zgodnie z harmonogramem ustalanym przez Dyrektora.

8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają przepisy szczegółowe.

11. Do działalności statutowej przedszkole posiada:

1) cztery sale zajęć, odpowiednio wyposażonych w meble, zabawki i nowoczesne pomoce oraz zabawki edukacyjne;

2) salę gimnastyczną wyposażoną w sprzęt, przybory i urządzenia sportowe;

3) teren ogrodu wyposażony w sprzęt do zabaw na powietrzu;

4) zaplecze sanitarno-gospodarcze.

§ 26. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny - od 1 września do 31 sierpnia.

2. Przedszkole pracuje 5 dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku, przez 9 godzin dziennie - od 7^{00} do 16^{00}

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie- od godz. 8^{00} do 13^{00} dla dzieci wszystkich grup.

4. Godziny pracy oddziałów są dostosowane do potrzeb rodziców i liczby godzin finansowanych przez organ prowadzący.

5. Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

6. Przerwa wakacyjna nie może być krótsza niż 1 miesiąc i dłuższa niż 2 miesiące.

§ 27. 1. Podstawową jednostką organizacyjną w Przedszkolu jest oddział.

2. Ilość oddziałów w danym roku szkolnym jest określona w arkuszu organizacji Przedszkola.

3. Godziny pracy poszczególnych oddziałów zawarte są w arkuszu organizacyjnym Przedszkola.

4. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci (ferie, wakacje), można w uzgodnieniu z rodzicami ograniczyć liczbę oddziałów.

5. W oddziale grupuje się w zasadzie dzieci według zbliżonego wieku.

6. Zasady doboru dzieci do danego oddziału mogą być rozszerzane stosownie do potrzeb rozwojowych dzieci, ich zainteresowań i uzdolnień, a także potrzeb społecznych.

7. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.

§ 28. 1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacyjny Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola Dyrektor Zespołu określa w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów;

2) liczbę pracowników Przedszkola;

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.

§ 29. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się:

a) godziny pracy Przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów;

b) godziny podawania każdego z 3 posiłków;

c) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w Przedszkolu na życzenie rodziców.

3. Ramowy rozkład dnia stanowi załącznik do rocznego planu pracy Przedszkola.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla swego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

5. W szczegółowym rozkładzie dnia nauczycielki zobowiązane są:

1) uwzględniać ustalenia czasowe zawarte w ramowym rozkładzie dnia;

2) zachowywać proporcję czasową między formami prowadzącymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;

3) zapewniać dzieciom codzienny pobyt na powietrzu (jeśli pozwala na to pogoda).

6. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.

7. Szczegółowy rozkład dnia obowiązujący w danym oddziale nauczycielki wpisują do dziennika zajęć.

§ 30. 1. W Przedszkolu obowiązuje odpłatność tzw. “opłata stała” za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym podstawę programową.

2. Opłata stała za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

3. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.

4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący.

5. Wysokość odpłatności za wyżywienie dziecka ustala Przedszkole według prowadzonej kalkulacji, biorąc pod uwagę ceny artykułów żywnościowych, opłata ta obejmuje koszt trzech posiłków dziennie. Dzieci realizujące podstawę programowa mogą również korzystać z posiłków.

6. Opłata stała za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierana jest z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca, opłata za wyżywienie-z dołu.

7. Rodzice wnoszą opłaty za udział dziecka w zajęciach dodatkowych. W Przedszkolu organizowane są również zajęcia dodatkowe nieodpłatne. Dyrektor Zespołu w arkuszu organizacyjnym określa te zajęcia.

8. Zasady pobierania opłat za zajęcia dodatkowe odpłatnych ustala osoba prowadząca te zajęcia.

9. Z wyżywienia w Przedszkolu może korzystać również personel Przedszkola według zasad określonych przez organ prowadzący.

10. Wychowankowie Przedszkola ubezpieczani są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

11. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego.

§ 31. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Do Przedszkola mogą również uczęszczać dzieci powyżej 6 roku życia, którym Dyrektor Zespołu, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej – wydał decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego

3. W przypadku zgłoszenia dziecka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej z kwalifikacją do kształcenia specjalnego ze wskazaniem Przedszkola integracyjnego dzieci te kierowane są do Przedszkoli, w których działają oddziały integracyjne.

§ 32. 1. Przedszkole uwzględnia prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka i wspólnie z rodzicami dzieci ustala katalog tych praw i obowiązków.

2. W przedszkolu dziecko ma prawo do:

1) akceptacji takim, jakim jest;

2) nienaruszalności cielesnej;

3) poszanowania jego własności;

4) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;

5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

6) znajomości swoich praw;

7) regulowania własnych potrzeb;

8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

9) aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;

10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).

11) badania i eksperymentowania.

3. W Przedszkolu dziecko ma obowiązek:

1) przestrzegać zawartych umów;

2) dbać o zabawki, szanować pracę innych oraz cudzą własność, nie niszczyć jej;

3) nie krzywdzić siebie i innych;

4) nie urządzać niebezpiecznych zabaw;

5) nie przeszkadzać innym w pracy i w zabawie;

6) nie używać brzydkich słów, nie kłamać;.

7) nie niszczyć przyrody, opiekować się zwierzętami i roślinami;

8) nie dokuczać słabszym kolegom, opiekować się młodszymi dziećmi.

§ 33. 1. Rekrutację dzieci do Przedszkola prowadzi się co roku wg następującego harmonogramu:

1) od 1.IV. do 30.V.- wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do Przedszkola

2) od 1.Vl. do 15.Vl.- kwalifikacja dzieci do Przedszkola dokonywana przez:

a) Dyrektora Zespołu, jeżeli ilość zgłoszonych dzieci jest mniejsza lub taka sama jak ilość miejsc w Przedszkolu,

b) komisję, jeżeli zgłoszono więcej dzieci, niż wynosi liczba miejsc w przedszkolu,

c) od 15.Vl. do 30.Vl.- wywieszenie imiennych list dzieci przyjętych i nie przyjętych do Przedszkola.

2. Rodzice dzieci nie przyjętych do Przedszkola mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Zespołu w terminie od 15.Vl do 30.Vll.

3. Rozpatrywanie odwołań odbywa się po 15.IX. lub w terminach wcześniejszych, jeśli Przedszkole uzyska wolne miejsca wskutek rezygnacji z miejsca w Przedszkolu rodziców dzieci przyjętych.

4. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor Zespołu na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.

5. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z Burmistrzem Miasta, w której skład wchodzą: Dyrektor, 2 przedstawicieli Rady Rodziców i 2 przedstawicieli Burmistrza Miasta i Gminy Frombork.

6. Decyzje komisji kwalifikacyjnej są protokołowane.

7. Akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci przechowywane są w kancelarii Przedszkola.

8. Przy przyjęciach dzieci do Przedszkola obowiązuje zasada powszechnej dostępności, jednakże dla przejrzystości kwalifikacji ustala się n/w kryteria rekrutacji:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dotychczas uczęszczające do Przedszkola;

2) oraz:

a) dzieci sześcioletnie;

b) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących;

c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji;

d) dzieci z rodzin zastępczych.

3) dzieci mające rodzeństwo w Przedszkolu;

4) dzieci rodziców nauczycieli;

5) dzieci spełniające odpowiednie warunki rozwojowe w przypadku grup o określonym profilu pracy;

6) dzieci obojga rodziców pracujących.

9. Jeżeli do Przedszkola uczęszcza dziecko nie będące mieszkańcem gminy Frombork koszty dotacji pokrywa ta gmina, której dziecko jest mieszkańcem. W ciągu roku przyjęć dzieci do Przedszkola dokonuje Dyrektor Zespołu.

V.2. Organizacja pracy w Szkole Podstawowej i Gimnazjum

§ 34. 1. W Szkole Podstawowej i Gimnazjum obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa zarządzenie nr 26 MEN z dnia 12 listopada 1991 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. Urz. MEN Nr 7, poz. 32 ze zmianami).

§ 35. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół do 30 maja danego roku po zaopiniowaniu przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36. 1. Podstawową jednostką organizacji w Zespole Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych w odpowiednim, ramowym planie nauczania.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie być większa niż 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy , jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.

§ 37. 1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych Zespołu Szkół oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, przy jednoczesnym

zachowaniu właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 38. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu Szkół, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

4. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych

§ 39. 1. W Zespole działa świetlica szkolna, w której odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Zajęcia rozpoczynają się od chwili przyjazdu dzieci z tereniu gminy, popołudniowe trwają do odjazdu dzieci.

2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele Zespołu Szkół, pełniący dyżury według harmonogramu.

3. Zadaniem nauczyciela jest pełnienie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy, dbanie o wyposażenie świetlicy oraz prowadzenie dziennika zajęć.

4. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Zespołu.

5. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

§ 40. 1. Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z gorącego napoju (mleka , kawy lub herbaty) w okresie zimy oraz obiadu.

2. Zasady korzystania z gorącego napoju lub obiadu oraz zasady odpłatności ustala Dyrektor Zespołu Szkół z porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 41. 1. Zespół Szkół prowadzi bibliotekę szkolną wyposażoną w lektury szkolne, literaturę piękną, popularno- naukową, podręczniki, czasopisma, pozycje metodyczne, kasety wideo, płyty CD itp. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy Zespołu Szkół.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele na wszystkich przerwach między lekcyjnych w godzinach 8^{00} – 14^{00} oraz w godzinach wyznaczonych dla poszczególnych klas. Harmonogram korzystania z biblioteki przez poszczególne klasy jest zawarty w tygodniowym planie pracy Szkoły oraz umieszczony na drzwiach biblioteki.

4. Szczegółową organizację pracy biblioteki i obowiązki bibliotekarza określa Program Pracy Biblioteki Zespołu Szkół we Fromborku.

5. Biblioteka posiada regulamin, w którym określono zasady korzystania z księgozbioru.

6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,

b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego uczniów.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie materiałów bibliotecznych, prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,

2) prowadzenie katalogów bibliotecznych,

3) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji,

4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas,

5) konserwacja i selekcja zbioru,

6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych,

7) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

8) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,

9) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniowskim aktywem bibliotecznym,

10) współpraca nauczycieli biblioteki Zespołu z bibliotekarzami pozaszkolnymi.

8. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada pomieszczenia:

1) sale lekcyjne,

2) bibliotekę,

3) świetlicę,

4) szatnie,

5) salę gimnastyczną i boisko szkolne,

6) sale komputerowe,

7) pokój nauczycielski,

8) gabinet dyrektora,

9) toalety,

10) gabinet profilaktyczny,

11) plac zabaw,

12) administracyjno-gospodarcze,

13) inne.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.

§ 42. 1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i akta wykonawcze).

§ 43. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

a) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,

b) ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego,

c) właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego,

d) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększanie,

e) prowadzenie nauczania zróżnicowanego,

f) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,

g) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,

h) dbałość o właściwą strukturę lekcji,

i) wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,

j) kształtowanie postaw twórczych uczniów,

k) prezentowanie postawy sprzyjającej pogłębianiu zaufania ucznia do nauczyciela,

l) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów;

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

a) tworzenie klas autorskich,

b) wzbogacanie bazy Zespołu o nowoczesne środki dydaktyczne,

c) udział uczniów w konkursach międzyklasowych, międzyszkolnych i innych,

d) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,

e) wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych,

f) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;

3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

a) wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce,

b) rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowywanie metod postępowania z danym uczniem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń),

c) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu typu: negatywnej postawy wobec nauki, braku nawyków związanych z organizacją pracy, niechęci do uczenia się,

d) prowadzenie indywidualizacji nauczania,

e) organizowanie pomocy w nauce,

f) właściwą organizację pracy lekcyjnej.

4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:

a) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny,

b) zapoznanie rodziców i uczniów z w/w kryteriami,

c) jawne ocenianie uczniów; ocena powinna zawierać informacje o aktywności, postępach, specjalnych uzdolnieniach uczniów,

d) uzasadnienie wysokości oceny oraz wysłuchanie uwag uczniów i rodziców (wzięcie ich pod uwagę),

e) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów; na wysokość oceny nie może mieć wpływu zachowanie ucznia (tylko prezentowany poziom wiedzy i umiejętności),

f) podmiotowe traktowanie ucznia; nauczyciel nie ma prawa subiektywnego traktowania uczniów w zależności od emocjonalnego stosunku do nich, ich wyglądu zewnętrznego czy sposobu bycia;

5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

a) uczestnictwo w pracach przedmiotowych zespołów samokształceniowych,

b) udział w pracach zespołów dydaktycznych, wychowawczych i komisji przedmiotowych,

c) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

d) samokształcenie i samodoskonalenie,

e) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

f) tworzenie własnego warsztatu pracy;

6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:

a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego,

b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach,

c) przeprowadzanie przy pomocy uczniów drobnych napraw sprzętu i pomocy naukowych oraz prac porządkowych związanych z właściwym ich zabezpieczeniem;

7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:

a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, złazów oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżuru; nauczyciel nie ma prawa pozostawienia uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki,

c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy naukowych, środków chemicznych,

d) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami BHP oraz regulaminem Zespołu,

e) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku,

f) udzielanie zarówno rodzicom jak i uczniom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia m.in. prowadzenie pogadanek, prelekcji itp.

§ 44. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

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

§ 45. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 45.1.:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych godzin z wychowawcą,

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Zespołu;

4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych np. poprzez: kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje.

4. Wychowawca oddziału jest organizatorem środowiska wychowawczego ucznia tworząc warunki wspomagające jego rozwój psychofizyczny.

5. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor Zespołu przy pozytywnym zaopiniowaniu przez członków Rad Pedagogicznych.

§ 46. 1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia stosując przepisy prawa pracy – Dyrektor Zespołu.

2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Zespołu.

VII. Uczniowie Zespołu Szkół

§ 47. 1. Do Zespołu uczęszczają uczniowie, podlegający obowiązkowi szkolnemu, o którym mowa w art. 15, ustawy o systemie oświaty.

2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej w Zespole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do Gimnazjum w Zespole uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią Szkołę Podstawową.

4. Po ukończeniu Gimnazjum obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadgimnazjalnej albo w formach pozaszkolnych.

§ 48. 1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny szkolnej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie 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 – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

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 pozaszkolnych,

11) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie Zespołu, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole.

§ 49. 1. Szkoła nagradza ucznia za:

1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,

2) wzorową postawę,

3) wybitne osiągnięcia,

4) aktywną działalność na rzecz Zespołu i środowiska.

2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna powiadamiając o nich zarówno uczniów jak i rodziców.

3. Uczeń może być nagrodzony:

1) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej,

2) pochwałą Dyrektora Zespołu wobec społeczności szkolnej,

3) nagrodą książkową,

4) odznaką „wzorowy uczeń”,

5) wpisem do Złotej Księgi (dotyczy absolwentów Gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu)

6) listem pochwalnym (dla ucznia) lub gratulacyjnym (dla rodziców),

7) nagrodą rzeczową z funduszy Rady Rodziców dla laureatów konkursów przedmiotowych,

8) pochwałą opiekuna organizacji szkolnej lub stowarzyszenia na forum członków organizacji lub wobec społeczności szkolnej.

§ 50. 1. Za naruszanie obowiązków szkolnych, określonych w regulaminie Zespołu, uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy,

2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Zespołu,

3) przeniesieniem do równoległej klasy w Zespole lub innej szkoły.

2. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku ciężkiego naruszenia przez niego postanowień regulaminu Zespołu, a w szczególności:

1) stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób,

2) rażącego naruszenia zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób,

3) poważnego zniszczenia majątku Zespołu,

4) innego, ciężkiego wykroczenia.

3. Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej kary, o czym należy ucznia poinformować.

4. Od kary przewidzianej w ust. 1 pkt 1 odwołanie składa się do Dyrektora, zaś od pozostałych kar odwołanie składa się do Kuratora Oświaty w Olsztynie.

5. Zespół Szkół ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 51. Zespół stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:

1) uczniowie przebywają w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) uczniowie nie opuszczają terenu szkolnego w czasie przerw między lekcjami, (za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw między lekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący),

3) zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje utrudnianie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem,

4) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatniach, które są zabezpieczone przed kradzieżą,

5) w budynku, przy przechodzeniu na inne piętra, obowiązuje ruch prawostronny,

6) w czasie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym pielęgniarkę, wychowawcę oddziału, nauczyciela dyżurującego i Dyrektora Zespołu,

7) osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia,

8) pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie budynku Zespołu,

9) w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi organizowane są treningi, warsztaty, zajęcia relaksujące, quizy itp.,

10) zapewnia się zajęcia wszystkim chętnym uczniom w czasie przerw między lekcyjnych w świetlicy Zespołu.

VIII. Postanowienie końcowe

§ 52. Zespół Szkół używa dwóch pieczęci okrągłych (małej i dużej) i podłużnych o ustalonym wzorze i treści zgodnej z nazwą Szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

§ 53. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, w tym z przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54. Zespół Szkół jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

§ 55. Statutu obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 56. Szkolne uroczystości takie jak:

- rozpoczęcie roku szkolnego,
- ślubowanie klasy I Szkoły Podstawowej i klasy I Gimnazjum,
- zakończenie roku szkolnego przebiegają zgodnie z ceremoniałem określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 57. 1. Treści zawarte w Statucie nie są sprzeczne ze statutem ramowym publicznego Przedszkola, publicznej Szkoły Podstawowej i publicznego Gimnazjum.

2. Zastrzega się możliwość wprowadzania zmian w Statucie drogą nowelizacji.

3. Postanowienia Statutu wymagają bieżącej aktualizacji - stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.

4. Postulaty nowelizacji Statutu proponują członkowie Rady Pedagogicznej oraz (za pośrednictwem Dyrektora) Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego na piśmie.

5. Projekty zmian będą przegłosowane na posiedzeniach Rady Zespołu Szkół i wymagają podjęcia uchwały.

6. Do przyjęcia zmiany w Statucie wymagana jest większość 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu Rady Zespołu Szkół w głosowaniu jawnym. Zmiany w Statucie wprowadzane są drogą uchwały Rady Zespołu Szkół.

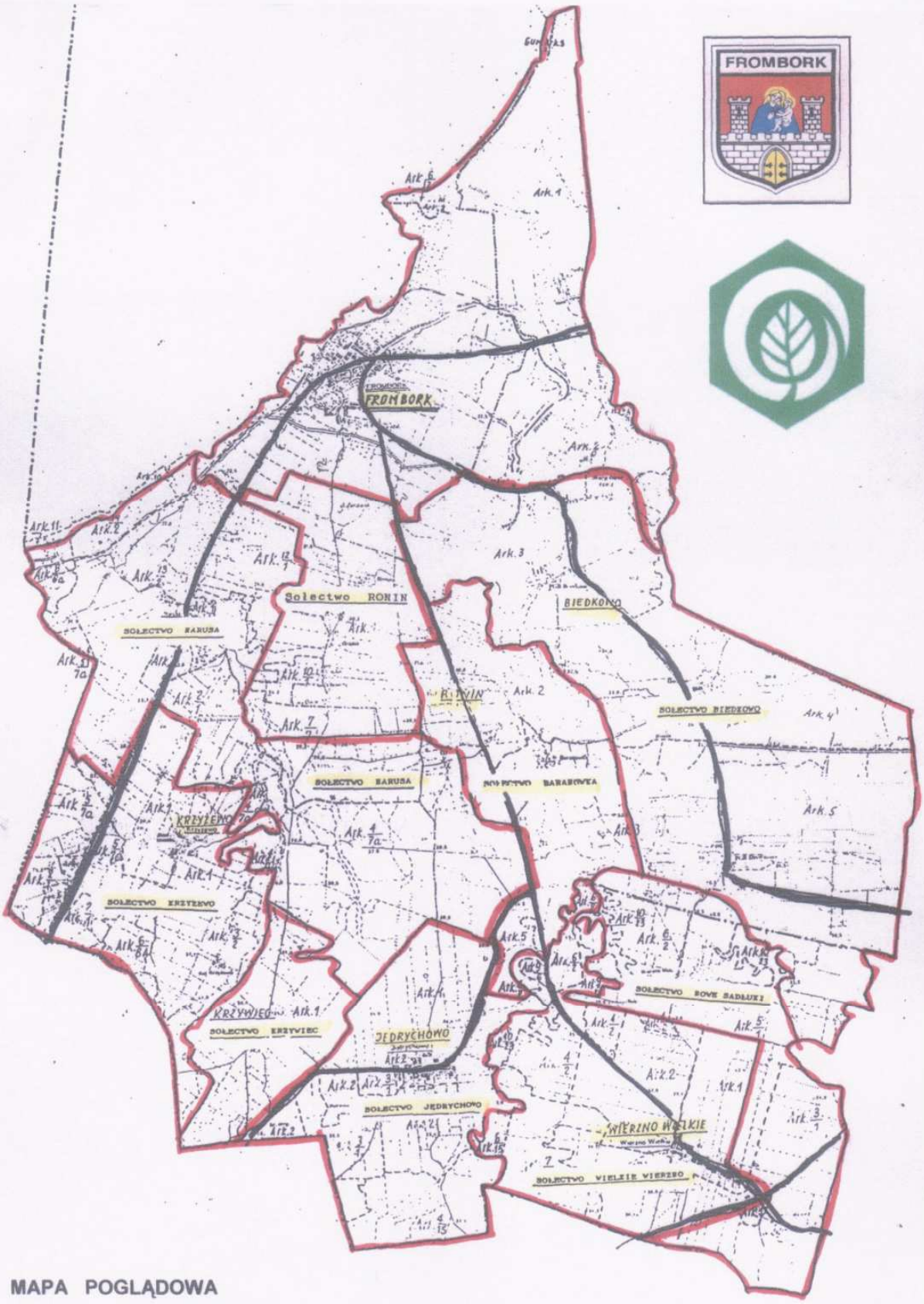
7. Nowelizację Statutu przedstawia się organowi prowadzącemu Zespół Szkół oraz właściwemu Kuratorowi Oświaty, celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.

8. Załącznik do uchwały Rady Zespołu Szkół nowelizującej Statut dołączony jest do Statutu.

9. W przypadku wprowadzenia 5 zmian w treści Statutu należy dokonać ujednolicenia jego tekstu.

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

§ 58. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 roku.



MAPA POGLĄDOWA

MIASTO i GMINA FROMBORK

LEGENDA:

granice sołectw

ważniejsze drogi

1669

UCHWAŁA Nr XXI/151//04
Rady Miejskiej w Biskupcu
z dnia 17 sierpnia 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia pomocy społecznej obejmujące wydatki na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane na warunkach zwrotnych.

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zm. z 2004 Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska w Biskupcu uchwala co następuje:

§ 1. 1. Wydatki na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu podlegają zwrotowi w części wynoszącej 50 % udzielonego świadczenia, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, lecz nie przekracza kwoty 150 % najniższej emerytury brutto:

2. Wydatki na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu podlegają zwrotowi w całości, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków przekracza kwotę kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 1 oraz kwotę 150 % najniższej emerytury brutto.

§ 2. 1. Pracownik socjalny na podstawie wywiadu środowiskowego ustala sytuację osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc społeczną na warunkach zwrotu i przedstawia dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wniosek określający jaka część wydatków podlega zwrotowi i w jakim okresie zwrot wydatków ma nastąpić, z tym, że okres w którym przyznana pomoc podlegać będzie zwrotowi nie może przekroczyć 12 miesięcy.

2. O warunkach i terminach zwrotu wydatków decyduje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po zapoznaniu się z wnioskiem pracownika socjalnego oraz sytuacją osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc.

3. W decyzji przyznającej pomoc społeczną na zasadach zwrotu, określa się sposób zwrotu oraz termin spłaty zobowiązania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Biskupca.

§ 4. Tracą moc uchwała Nr XXXII/240/97 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 26 kwietnia 1997 r w sprawie zasad zwrotu wydatków na zasiłki celowe i pomoc rzeczową.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Janczara

1670

UCHWAŁA Nr XXII/103/04

Rady Gminy Elbląg

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu.

Na podstawie art. 110 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, zmiana Dz. U. Nr 94, poz. 1001) art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiana Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, zmiana Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, zmiana Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) Rada Gminy Elbląg uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Elbląg.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Gminy Elbląg Nr 118/XIV/99 z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu.

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

Przewodniczący Rady Gminy Elbląg
Wojciech Jezierski

Załącznik
do Uchwały Nr XXII/103/04
Rady Gminy Elbląg
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ELBLĄGU

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu zwany dalej „Ośrodkiem", jest samodzielną jednostką budżetową Gminy Elbląg o właściwości szczególnej dla pomocy społecznej w zakresie zadań własnych gminy oraz zadań zleconych gminie.

§ 2. Ośrodek realizuje z upoważnienia Wójta Gminy Elbląg także zadania zlecone gminie nie obejmujące zadań z zakresu pomocy społecznej w zakresie przyznawania i wypłacania dodatków mieszkaniowych oraz prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych.

§ 3. Ośrodek ma swoją siedzibę w Elblągu, ul. Browarna 85 a.

§ 4. Ośrodek działalnością swoją obejmuje teren Gminy Elbląg.

2. Cele i zadania Ośrodka

§ 5. W zakresie pomocy społecznej Ośrodek w szczególności:

1) przyznaje i wypłaca przewidziane ustawą o pomocy społecznej świadczenia;

2) prowadzi pracę socjalną;

3) prowadzi i rozwija niezbędną infrastrukturę socjalną;

4) analizuje i ocenia zjawiska rodzące zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;

5) realizuje zadania wynikające z rozeznanych potrzeb społecznych;

6} rozwija nowe formy pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 6. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym realizowanych przez Ośrodek należą:

1) koordynacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;

2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;

3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;

4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;

5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;

6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;

7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;

8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego;

9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;

10) prowadzenie pracy socjalnej;

11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;

13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;

14) dożywianie dzieci;

15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;

16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;

17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

§ 7. Do zadań własnych gminy o charakterze nie obowiązkowym realizowanych przez Ośrodek należą:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;

2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;

3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;

4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

§ 8. Do zadań zleconych w ramach pomocy społecznej, z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Ośrodek należą:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;

2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;

3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;

5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

§ 9. W zakresie dodatków mieszkaniowych do zadań Ośrodka należą:

1) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie dodatków mieszkaniowych;

2) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych;

3) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej gminie.

§ 10. W zakresie postępowania w zakresie świadczeń rodzinnych do zadań Ośrodka należą:

1) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie świadczeń rodzinnych;

2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych oraz dodatków do zasiłków rodzinnych;

3) przyznawanie i wypłacanie zasiłków pielęgnacyjnych;

4) przyznawanie i wypłacanie świadczeń pielęgnacyjnych;

5) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie.

§ 11. Ośrodek przyznaje i wypłaca zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych oraz zasiłki pielęgnacyjne zgodnie z art. 48 ust. 2 oraz art. 49 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 wraz ze zmianami z 2004 roku Dz. U. Nr 35, poz. 305 oraz Dz. U. Nr 64, poz. 593).

3. Funkcjonowanie Ośrodka

§ 12. Ośrodek wykonując zadania własne w zakresie pomocy społecznej, kieruje się ustaleniami Wójta Gminy Elbląg, a realizując zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, kieruje się ustaleniami przekazanymi przez wojewodę.

§ 13. Ośrodek samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy i Wojewody.

§ 14. Ośrodek może realizować swoje zadania statutowe także ze środków otrzymanych poza Gminą i Wojewodą.

§ 15. Na czele Ośrodka stoi Kierownik odpowiedzialny za całokształt działalności Ośrodka.

§ 16. Kierownik wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy oraz w zakresie dodatków mieszkaniowych i świadczeń rodzinnych na podstawie udzielonego przez Wójta upoważnienia.

§ 17. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 18. Nadzór nad pracą Ośrodka w zakresie realizacji zadań własnych z zakresu pomocy społecznej oraz dodatków mieszkaniowych sprawuje Rada Gminy, w zakresie zadań zleconych pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych nadzór sprawuje właściwy wydział urzędu wojewódzkiego.

4. Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 19. 1. W skład Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzą:
a) Kierownik,
b) Pracownicy socjalni,
c) Księgowa,
d) Kasjer,
e) pielęgniarka neuro-psychiatryczna,
f) referat do spraw świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych, w skład którego wchodzą inspektorzy ds. świadczeń rodzinnych.

2. W miarę potrzeb mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w pkt 1.

§ 20. Realizacja świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych nie może powodować nieprawidłowości w wykonywaniu zadań pomocy społecznej, a także nie może naruszać zatrudnienia pracowników socjalnych określonych w przepisach o pomocy społecznej.

5. Postanowienia końcowe

§ 21. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem oznaczenia w treści uchwały.

1671

UCHWAŁA Nr XXI/176/04

Rady Gminy Ełk

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ełku

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) Rada Gminy Ełk uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ełku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc:

1) uchwała Nr VIII/36/91 Rady Gminy Ełk z dnia 28 marca 1991 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ełku i udzielenia Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych,

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

Przewodniczący Rady Gminy Ełk
Dariusz Kordyś

Załącznik
do Uchwały nr XXI/176/04
Rady Gminy Ełk
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

STATUT
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Ełk

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zwany dalej „Ośrodkiem" jest jednostką organizacyjną utworzoną do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

2. Ośrodek działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 228, poz. 596 z późn. zm.),

2) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),

3) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych wojennych i okresu powojennego (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371 z późn. zm.)

4) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),

5) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 877 z późn. zm.)

6) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)

7) ustawy z dnia 29 września z 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),

8) ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391 z późn. zm.),

9) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.),

10) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

11) innych przepisów prawnych nakładających obowiązki i uprawnienia na Ośrodek,

12) niniejszego statutu,

13) uchwał Rady Gminy Ełk, porozumień zawartych z organami administracji rządowej i innymi podmiotami w celu wykonywania innych zadań gminy z zakresu pomocy społecznej.

§ 2. 1. Ośrodek działa na terenie Gminy Ełk.

2. Ośrodek może współpracować z instytucjami i organizacjami wykonującymi zadania z zakresu pomocy społecznej także poza obszarem gminy.

3. Siedziba Ośrodka znajduje się w Ełku na ul.Małeckich 2.

4. Ośrodek posługuje się pieczęcią nagłówkowa o treści „ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 19-300 Ełk, ul. Małeckich 2, tel. 610-34-40”.

5. Ośrodek jest samodzielną jednostką budżetową.

6. Ośrodek realizuje:

1) zadania własne Gminy w zakresie pomocy społecznej, kierując się ustaleniami Wójta Gminy Ełk,

2) zadania pomocy społecznej zlecone Gminie z zakresu administracji rządowej,

3) zadania w zakresie świadczeń rodzinnych zlecone Gminie (Wójtowi Gminy) z zakresu administracji rządowej.

§ 3. 1. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Ełk.

2. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy Ełk coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 4. Ogólny nadzór nad bieżącą działalnością Ośrodka oraz nad realizacją zadań własnych Gminy sprawuje Wójt Gminy Ełk.

§ 5. W sprawach zleconych Gminie z zakresu administracji rządowej nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

Rozdział II
Zakres działania Ośrodka

§ 6. 1. Z zakresu zadań własnych Gminy o charakterze obowiązkowym Ośrodek wykonuje zadania obejmujące:

1) koordynowanie opracowania i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych alkoholowych innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,

2) sporządzenie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,

3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,

4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,

5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,

6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków na pokrycie wydatków powstałych wyniku zdarzenia losowego,

7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,

9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,

10) pracę socjalną,

11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznym

12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,

13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,

14) odżywianie dzieci,

15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,

17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

2. Z zakresu zadań własnych Gminny Ośrodek:

1) przyznaje i wypłaca zasiłki specjalne celowe,

2) przyznaje i wypłaca pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,

3) prowadzi i zapewnia miejsca w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kieruje do nich osoby wymagające opieki,

4) podejmuje inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznanych potrzeb Gminy, w tym tworzy i realizuje programy osłonowe,

5) współpracuje z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i szkoleniach,

6) sporządza sprawozdawczość, oraz przekazuje wojewodzie również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego.

3. Z zakresu zadań zleconych Gminie Ośrodek w obszarze pomocy społecznej:

1) przyznaje i wypłaca zasiłki stałe,

2) opłaca składki na ubezpieczenia zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

3) organizuje i świadczy specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

4) przyznaje i wypłaca zasiłki celowe na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,

5) prowadzi i rozwija infrastrukturę środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

6) realizuje zadania wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwija specjalistyczne wsparcie.

4. Z zakresu zadań zleconych Gminie związanych z realizacją świadczeń rodzinnych Ośrodek ustala uprawnienia i wypłaca świadczenia rodzinne na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

§ 7. 1. Ośrodek może wyłączać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Cywilnego.

2. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 8. Ośrodek współdziała z istniejącymi na terenie Gminy organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadań pomocy społecznej.

Rozdział III
Porządek wewnętrzny oraz prawa i obowiązki pracowników

§ 9. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), a w sprawach nieuregulowanych Kodeks Pracy i akty wykonawcze wydane na jego podstawie, a w stosunku do pracowników socjalnych również Dział III Rozdział 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

§ 10. 1. Do podstawowych obowiązków pracowników Ośrodka należy:

1) przestrzeganie obowiązującego prawa,

2) wykonywanie zadań Ośrodka sumiennie i starannie,

3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo określonym,

4) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonych.

2. Zadania pracowników socjalnych określa art. 119 ustawy o pomocy społecznej.

§ 11. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz prawa i obowiązki pracowników zawiązane z procesem pracy pracowników Ośrodka określają Regulamin Organizacyjny oraz Regulamin Pracy ustalone przez Kierownika Ośrodka i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

Rozdział IV
Organizacja Ośrodka

§ 12. Kierownik kieruje ośrodkiem, a w szczególności:

1) organizuje pracę Ośrodka,

2) reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,

3) realizuje politykę kadrową Ośrodka w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Ełk,

4) podejmuje decyzje administracyjne z zakresu pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Ełk,

5) występuje do Wójta Gminy z wnioskiem o udzielenie pracownikowi socjalnemu upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej,

6) występuje do Wójta Gminy z wnioskiem o upoważnienie pracownika Ośrodka do prowadzenia postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych, a także wydawania decyzji administracyjnych w tej sprawie,

7) realizuje przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych,

8) w czasie nieobecności Kierownika obowiązki jego sprawuje pracownik wyznaczony przez Kierownika w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Ełk.

§ 13. 1. W skład Ośrodka wchodzą następujące samodzielne stanowiska pracy:

1) kierownik Ośrodka – 1 etat,

2) główny księgowy – 1 etat,

3) pracownicy socjalni – 3 etaty,

4) informatyk – ¼ etatu,

5) do spraw świadczeń rodzinnych – 1 etat,

6) sprzątaczka – ¼ etatu

2. Stosunek pracy stanowisk określonych w ust. 1 nawiązuje się na podstawie umowy o pracę:

a) kierownikiem Ośrodka – Wójt

b) z pozostałymi pracownikami – kierownik Ośrodka, przy czym zatrudnienie Głównego Księgowego wymaga pozytywnej opinii Wójta Gminy Ełk.

Rozdział V
Mienie Ośrodka

§ 14. 1. Mienie Ośrodka jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.).

2. Ośrodek gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

Rozdział VI
Gospodarka finansowa

§ 15. 1. Obsługę działalności finansowo-księgowej prowadzi Ośrodek Pomocy Społecznej we własnym zakresie.

2. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy. Dysponentami rachunku są Kierownik i Główny Księgowy. Kierownik może upoważnić do dysponowania rachunkiem podczas jego nieobecności lub nieobecności Głównego Księgowego innego pracownika Ośrodka.

§ 16. Zadania ustawowo zlecone finansowane są ze środków przydzielonych z budżetu państwa.

§ 17. Zadania własne finansowane są z budżetu gminy.

§ 18. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy w zakresie dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań zleconych i własnych z zakresu pomocy społecznej.

§ 19. Plan finansowy opracowuje Kierownik Ośrodka z zachowaniem kwot dotacji z budżetu, wynagrodzeń i innych wydatków, których wysokość określona została dyrektywnie Uchwałą Rady Gminy na dany rok budżetowy – zatwierdza Wójt Gminy.

§ 20. Ośrodek jako jednostka budżetowa może tworzyć środki specjalne. Środki specjalne mogą być tworzone z dochodów otrzymywanych z tytułu świadczonych odpłatnie usług dla osób nie przebywających na stałe w jednostkach pomocy społecznej lub z innej działalności ubocznej, a także ze spadków, zapisów i darowizn. Środki specjalne przeznacza się na promocję standardu usług w ośrodku.

§ 21. Ośrodek stosuje w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U Nr 68 poz. 634 z 20003 roku z późn. zmianami).

§ 22. Ośrodek prowadzi rzetelną rachunkowość oraz sporządza na jej podstawie sprawozdania finansowe. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Ośrodka z budżetu gminy przeprowadza Skarbnik Gminy.

§ 23. W planie finansowym Ośrodka mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku według zasad określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 24. Za prawidłową gospodarkę finansową Ośrodka odpowiada Kierownik.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 25. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1672

UCHWAŁA Nr XXI/182/04

Rady Gminy Ełk

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia nazwy ulicy w części wsi Mrozy Wielkie, Gmina Ełk.

Na podstawie art. 18 a ust. 2 pkt 13 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity; Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 zmiany; Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Dz. U. z 2003 Nr 162, poz. 1568/ Rada Gminy Ełk uchwala co następuje:

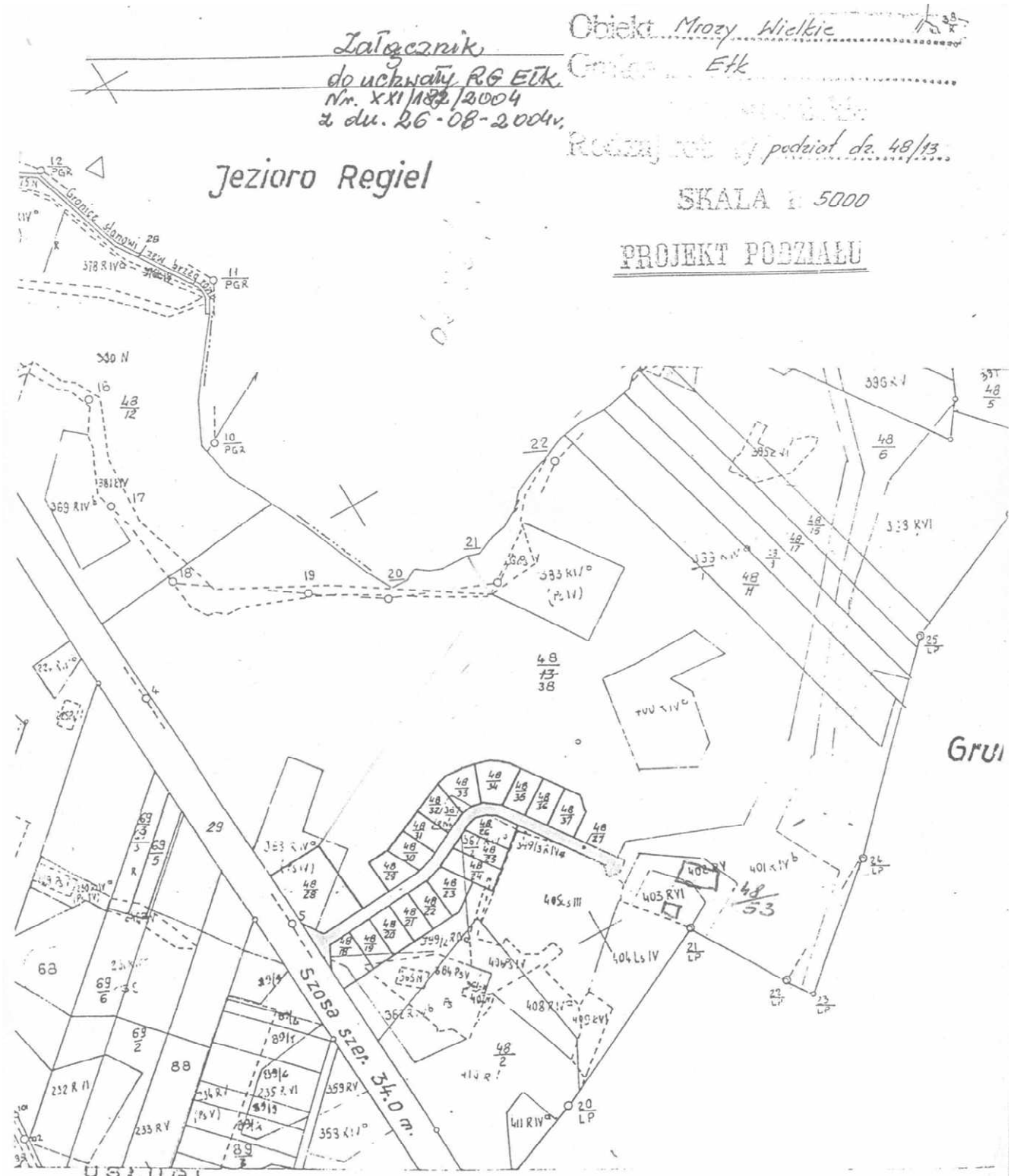
§ 1. 1. Dla terenu Budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego w części wsi Mrozy Wielkie na gruntach od nr geod., 48/18 do nr 48/37 nadaje się nazwę ulicy: Zielona

2. Plan graficzny terenu z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne we wsi Mrozy Wielkie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ełk.

§ 3. Uchwala wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia Dzienniku urzędowym Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Ełk
Dariusz Kordyś



USŁUGI
GEODEZYJNO-KARTOGRAFICZNE
„GEOMETR" S.C.
19-300 EŁK, ul. Mickiewicza 15
tel. (0-87) 10-68-40
NIP 848-10-68-207
Geodeta Uprawniony
Stanisław Walus
19-300 Ełk, ul. Wojska Polskiego 60/35
tel. dom. 10-68-63, tel. sł. 10-30-40
Nr ewid. 149/98
Nr dz. ewid. rob. 814/98

1673

UCHWAŁA Nr XVIII/116/04
Rady Gminy w Sorkwitach
z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych.

Na podstawie 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.) oraz art. 40 ust. 3, 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych w wysokości określonej załącznikiem do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Gmaj

Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/116/04
Rady Gminy w Sorkwitach
z dnia 2 września 2004 r.

Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego

Lp.	Rodzaj zajęcia pasa drogowego	Stawka opłat
I	Za zajęcie 1m^2 następujących elementów pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym: 1) jezdni: a) do 50 % szerokości, b) powyżej 50 % szerokości, 2) chodnika, pobocza pasa ziemi.	 1,50 zł/dzień 6,00 zł/dzień 1,00 zł/dzień
II	Za zajęcie 1m^2 pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego: 1) urządzeń wodno-kanalizacyjnych, 2) urządzeń nie wymienionych w pkt 1.	 10,00 zł/rok 50,00 zł/rok
III	Za zajęcie 1m^2 pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub ruchu drogowego oraz 1m^2 powierzchni reklam: 1) obiekty budowlane, 2) reklamy.	 0,30 zł/dzień 1,00 zł/dzień
IV	Za zajęcie 1m^2 pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w poz. 1-3.	0,50 zł/dzień

1674

UCHWAŁA Nr XVIII/117/04
Rady Gminy w Sorkwitach
z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Sorkwity.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 Nr 153, poz. 1271 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) Rada Gminy w Sorkwitach ustala co następuje:

§ 1. W statucie Gminy Sorkwity stanowiącymi załącznik nr 1 do uchwały Nr IV//34/03 Rady Gminy w Sorkwitach i dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sorkwity (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 41, poz. 563) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 83 ust. 1 otrzymuje brzmienie: Radni mogą tworzyć Kluby Radnych według kryteriów przez siebie przyjętych. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej trzech radnych;
2) w § 85 ust. 3 wyrazy „pięciu radnych" zastępuje się wyrazami trzech radnych";
3) § 2 Regulaminu Komisji Rewizyjnej stanowiącego załączmy nr 4 do Statutu Gminy Sorkwity otrzymuje brzmienie w skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 4-5 radnych.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Gmaj

1675

UCHWAŁA Nr XVIII-163/04

Rady Miejskiej w Olsztynku

z dnia 7 września 2004 r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy na terenie miasta Olsztynek.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Miejska w Olsztynku uchwala, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmiany nazwy części ulicy Kolejowej na ulicę „Jana Pawła II„.

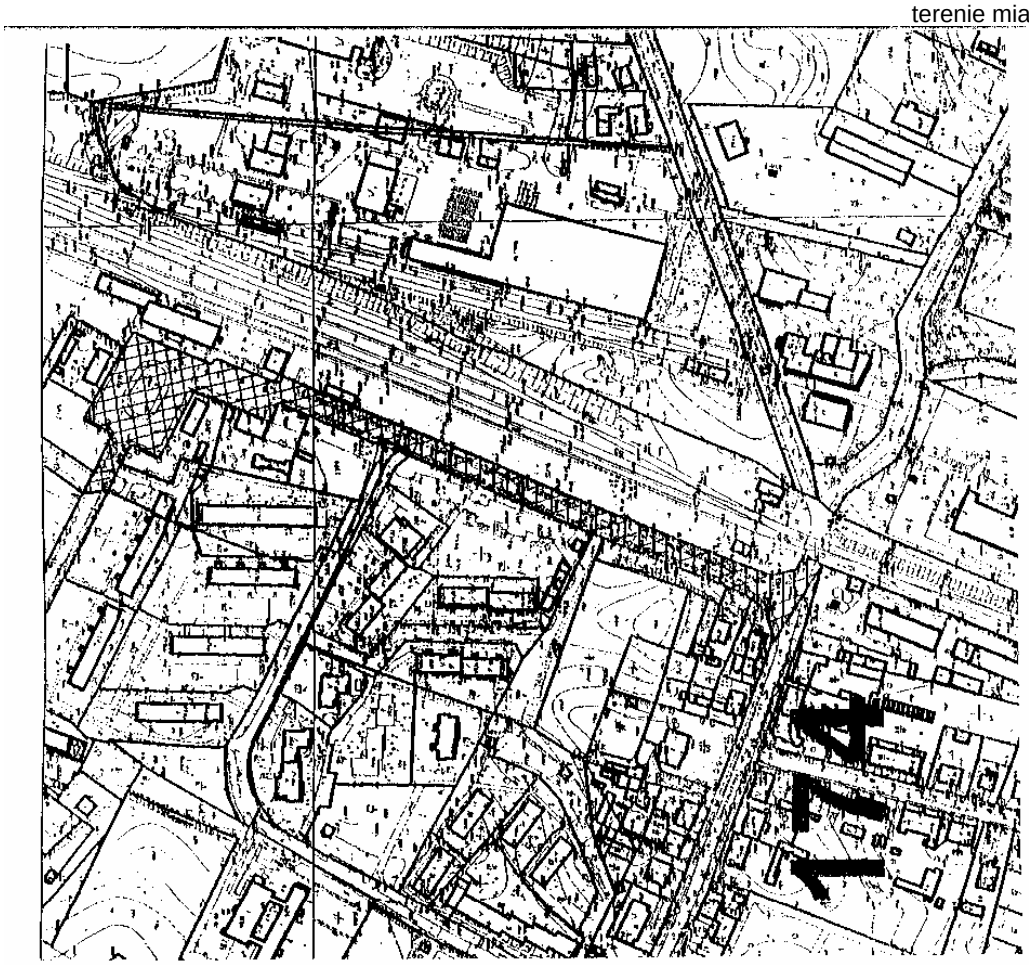
§ 2. Szczegółową lokalizację ulicy Jana Pawła II i nowy przebieg ulicy Kolejowej ilustruje załącznik graficzny do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olsztynka.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Hanna Domańska-Kogut

Załącznik graficzny
do Uchwały Nr XVIII-163/04
Rady Miejskiej w Olsztynku
z dnia 7 września 2004
w sprawie zmiany nazwy ulicy na terenie miasta Olsztynek.



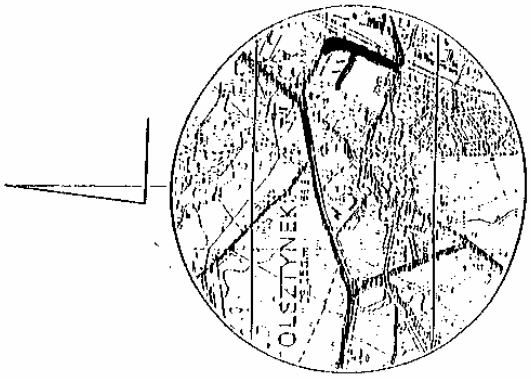
: granice zasięgu nowoprojektowanej ulicy Jana Pawła II

: przebieg ulicy Kolejowej

S Z K I C

projektowanej zamiany nazwy części ulicy Kolejowej na ulicę Jana Pawła II

m. Olsztynek
obręb nr 3 i 4
Ark. 232.214.174
232.214.172



zielono: orientacyjna lokalizacja na terenie miasta

1676

INFORMACJA

o przedsiębiorstwie ubiegającym się o udzielenie przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła oraz przesyłania i dystrybucji ciepła.

W dniu 10 września 2004 r. do Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Gdańsku wpłynął wniosek HEISE & GOSTKOWSKI Sp. z o.o. z siedzibą w Elblągu, o udzielenie koncesji na wytwarzanie ciepła oraz koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Wnioskodawca będzie prowadził działalność gospodarczą w ww. zakresie w miejscowości Kieślice dzierżawiąc od Gminy Miasta i Gminy Kieślice źródło ciepła o mocy zainstalowanej 2 MW opalane biomasą. Działalność gospodarcza w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła prowadzona będzie siecią ciepłowniczą wyprowadzoną z tego źródła ciepła.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
DYREKTOR
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko-Połom

Gdańsk, dnia 16 września 2004 r.

1677

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Elblągu

z dnia 14 września 2004 r.

w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim przeprowadzonych w dniu 12 września 2004 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. -Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) Komisarz Wyborczy w Elblągu podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim przeprowadzonych w dniu 12 września 2004 r.

Dla uzupełnienia składu Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim w okręgu wyborczym Nr 3 wybierano 1 radnego.
Wybory odbyły się.
Głosowanie przeprowadzono.
Liczba uprawnionych do głosowania wynosiła 2960.
W głosowaniu wzięło udział 273 wyborców, którym wydano karty do głosowania co stanowi 9,22 % uprawnionych do głosowania.
Głosów ważnych oddano 265.
Radnym został wybrany Lech Andrzej Bielikowicz.
z listy Nr 4 Komitet Wyborczy Wyborców Lecha Bielikowicza.

Komisarz Wyborczy w Elblągu
Andrzej Błesiński

1678

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Olsztynie

z dnia 20 września 2004 r.

o wynikach wyborów uzupełniających przeprowadzonych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego

w dniu 19 września 2004 r.

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 i z 2004 r. Dz. U. Nr 25, poz. 219 i Dz. U. Nr 102, poz. 1055) Komisarz Wyborczy w Olsztynie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kalinowie w okręgu wyborczym nr 4.

Wyniki wyborów
WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE RAD W GMINACH DO 20 TYS. MIESZKAŃCÓW

1. Wybory uzupełniające do Rady Gminy w Kalinowie
   I. Dla wyboru Rady Gminy w Kalinowie utworzono 13 okręgów wyborczych. Okręg nr 4 obejmuje 2 mandaty, zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr 111 z dnia 26 lipca 2004 r. w wyborach uzupełniających zarządzonych na dzień 19 września 2004 r. wybierano 1 radnego.

   Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 817.
   W głosowaniu wzięło udział 150 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 18,36 % uprawnionych do głosowania.

   II. Wyniki wyborów uzupełniających w okręgu nr 4 obejmującym 2 mandaty.
   W związku z Zarządzeniem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr 111 z dnia 26 lipca 2004 r. w okręgu wyborczym nr 4 wybierano 1 radnego
   A. Wybory odbyły się
   B. Głosowanie przeprowadzono
   C. Ogólna liczba głosów oddanych 150
   D. Głosów ważnych oddano 150
   E. Radnym został wybrany:
   z listy nr 1 KWW MAR - KAM

   1) Kamiński Marek

Komisarz Wyborczy w Olsztynie
Zbigniew Paturalski

1679

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Olsztynie

z dnia 21 września 2004 r.

w sprawie zmian w składzie Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Zgodnie z art. 182 i 183 w związku z art. 194 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 tekst jednolity, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 102, poz. 1055) oraz częścią V pkt 2 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 stycznia 2003 r. w sprawie wytycznych dla komisarzy wyborczych i terytorialnych komisji wyborczych, dotyczących przygotowania i przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz wyborów wójtów (burmistrzów i prezydentów miast) w toku kadencji w latach 2002-2006 (M.P. z 2003 r. Nr 5. poz. 66) w związku z Uchwałą Nr XXII/298/04 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz Nr XXIV/317/04 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie zmiany w składzie osobowym Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Komisarz Wyborczy w Olsztynie
informuje:

§ 1. W okręgu wyborczym nr 1, lista nr 1 – Komitet Wyborczy Liga Polskich Rodzin, wygasł mandat radnego – Bogusława Rogalskiego wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu.

§ 2. Na jego miejsce wstąpiła kandydatka z tej samej listy, Lidia Walewska, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.

§ 3. Obwieszczenie podlega podaniu do publicznej wiadomości i ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Komisarz Wyborczy w Olsztynie
Zbigniew Paturalski