



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 9 września 2009 r.

Nr 550

TREŚĆ:

Poz.:

Str.

UCHWAŁA RADY POWIATU:

- 4109** — Rady Powiatu Wielickiego z dnia 4 czerwca 2009 r. w sprawie trybu udzielenia i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych placówek. 21793

UCHWAŁY RADY GMINY:

- 4110** — Rady Miejskiej w Bieczu z dnia 15 czerwca 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. 21798
- 4111** — Rady Miejskiej w Krynicy-Zdroju z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad udzielenia i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji na zadania oświatowe i prowadzonych na terenie Gminy Krynica-Zdrój przez osoby prawne lub fizyczne. 21798
- 4112** — Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 14 lipca 2009 r. w sprawie: nadania nazwy ulicy na terenie Miasta Nowego Sącza. 21798
- 4113** — Rady Gminy Podegrodzie z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 76/XI/2007 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 27 lipca 2007 r. 21799
- 4114** — Rady Miejskiej w Skale z dnia 23 czerwca 2009 r. w sprawie: nadania Statutu Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Skale. 21799
- 4115** — Rady Gminy Zielonki z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wyługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i dodatku wiejskiego oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania. 21814

4109

**Uchwała Nr XXVIII/204/09
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 4 czerwca 2009 r.**

z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Rada Powiatu Wielickiego uchwała, co następuje:

§ 1

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych placówek.

Na podstawie art. 12 pkt 11 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592

1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wielickiego zwanego dalej "Powiatem" na finansowanie działalności:

1) Szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w art. 90 ust. 2a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256

poz. 2572 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, zapewniających kształcenie, wychowanie i opiekę, które należą do zadań oświatowych powiatu;

- 2) Szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w art. 90 ust. 3 Ustawy;
- 3) Placówek niepublicznych, o których mowa w art. 90 ust. 3a Ustawy;

§ 2

1. Podstawę udzielenia dotacji stanowi:

- 1) Dla szkół, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 kwota przysługująca na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat;
- 2) Dla szkół, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 - 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia;
- 3) Dla placówek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 kwota przewidziana na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu, w przeliczeniu na każdego wychowanka w placówce.

§ 3

1. Osoba prawna lub fizyczna prowadząca szkołę lub placówkę, o której mowa w § 1, zwana dalej "organem prowadzącym" składa wniosek o udzielenie dotacji do Starostwa Powiatowego w Wieliczce, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek powinien zawierać następujące dane:
 - 1) Datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek prowadzonej przez Powiat Wielicki;
 - 2) Numer, datę decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej;
 - 3) Określenie planowanej liczby uczniów;
 - 4) Wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja;
3. Udzielenie dotacji powinno być poprzedzone stwierdzeniem przez organ dotujący zgodności danych wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 4

1. Dotacja przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły/placówki.
2. Dotacja obliczana jest w poszczególnych miesiącach w oparciu o składaną do 10 dnia miesiąca informację miesięczną o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków, wg stanu na 1 dzień miesiąca, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały.
3. W miesiącach wakacyjnych (lipiec - sierpień) liczba uczniów/wychowanków obejmuje odpowiednio:
 - 1) W szkołach - stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu, z wyłączeniem skreślonych uczniów;
 - 2) W placówkach oświatowych - stan wykazany w informacji miesięcznej za miesiąc czerwiec;
4. Dotacja przekazywana będzie w dwunastu miesięcznych ratach do ostatniego dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 5

1. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do składania kwartalnych sprawozdań, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Uchwały, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału.
2. Sprawozdanie roczne obejmujące dotacje wypłacone łącznie za cały rok kalendarzowy, sporządzone według wzorów stanowiących załączniki Nr 2 i Nr 3 do Uchwały, składane będą przez organ prowadzący szkołę lub placówkę w terminie do 31 stycznia następnego roku.
3. Na wniosek organu dotującego, podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić do wglądu dokumenty i udzielić niezbędnych informacji o zakresie wykorzystania dotacji.

§ 6

1. Dotacja z budżetu powiatu może być wstrzymana w przypadku stwierdzenia podania nieprawdziwych danych, do czasu wyjaśnienia wszelkich wątpliwości.
2. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub nadmiernie pobrana podlega zwrotowi, w terminie 14 dni.
3. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w ust. 2, organ który ją wypłacił, wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
4. Wszelkie uchybienia w zakresie wykorzystania oraz wielkości dotacji mogą być weryfikowane przez organ udzielający dotacji także na drodze prawnej.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wielickiego.

§ 8

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

§ 9

Traci moc Uchwała Nr IX/80/07 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 24 września 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania oraz rozliczania dotacji z budżetu powiatu niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych i niepublicznym placówkom oświatowym.

Przewodniczący Rady: *W. Bobowski*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/204/09
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 4 czerwca 2009 r.

.....
(nadawca)

..... dnia
(miejscowość)

**Zarząd Powiatu Wielickiego
ul. Dembowskiego 2
32-020 Wieliczka**

1. Organ prowadzący
(nazwa i adres)

2. Nazwa szkoły

3. Adres szkoły

4. Planowana liczba słuchaczy w roku kalendarzowym:

.....
(stan na 30 września)

5. Nazwa i numer konta bankowego, na które ma być przekazywana dotacja:

.....
(dla kogo) (bank i numer konta)

Adres do korespondencji:

.....

.....

.....

Telefon

.....

.....
(data, podpis i pieczęć osoby
upoważnionej do reprezentowania
organu prowadzącego)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/204/09
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 4 czerwca 2009 r.

**INFORMACJA O KWOTACH
POZYSKANYCH Z BUDŻETU POWIATU WIELICKIEGO
ZA ... KWARTAŁ ROKU KALENDARZOWEGO**

1. Nazwa i adres szkoły

.....
.....

Świadom odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji oraz wykorzystanie dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, poświadczam zgodność przedstawionych powyżej informacji ze stanem faktycznym.

Typ szkoły	Ilość słuchaczy/ uczniów	Kwota dotacji na jednego ucznia	Ogółem: otrzymana dotacja	Wydatkowana dotacja w rozbiu na poszczególne typy szkół
Razem				

.....
(nazwisko i imię osoby sporządzającej
sprawozdanie, pieczęć i podpis)

.....
(nazwisko i imię osoby prowadzącej
szkołę, pieczęć i podpis)

..... dnia

Przewodniczący Rady: *W. Bobowski*

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXVIII/204/09
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 4 czerwca 2009 r.

**INFORMACJA O KWOTACH
POZYSKANYCH Z BUDŻETU POWIATU WIELICKIEGO
ZA ROK KALENDARZOWY**

1. Nazwa i adres szkoły

.....
.....

Świadom odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji oraz wykorzystanie dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, poświadczam zgodność przedstawionych powyżej informacji ze stanem faktycznym.

Typ szkoły	Ilość słuchaczy/ uczniów	Kwota dotacji na jednego ucznia	Ogółem: otrzymana dotacja	Wydatkowana dotacja w rozbiciu na poszczególne typy szkół
Razem				

.....
(nazwisko i imię osoby sporządzającej
sprawozdanie, pieczęć i podpis)

.....
(nazwisko i imię osoby prowadzącej
szkołę, pieczęć i podpis)

..... dnia

Przewodniczący Rady: *W. Bobowski*

4110

§ 1

**Uchwała Nr XXIX/298/2009
Rady Miejskiej w Bieczu
z dnia 15 czerwca 2009 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z zm.), art. 81 w związku z art. 77 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z zm.) i art. 176 ust. 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z zm.) - Rada Miejska w Bieczu uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXI/208/2005 Rady Miejskiej w Bieczu z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków zmienionej Uchwałą Nr VII/39/2007 Rady Miejskiej w Bieczu z dnia 25 kwietnia 2007 roku § 8 otrzymuje brzmienie:

"§ 8

1. Burmistrz Bieczu prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje o udzielonych dotacjach inne organy uprawnione do udzielania dotacji.
2. Burmistrz Bieczu przedkłada Radzie Miejskiej w Bieczu sprawozdanie z wykorzystania dotacji udzielonych przez Radę Miejską."

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Bieczu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady: *J. Roman*

4111

**Uchwała Nr XXXVI/267/09
Rady Miejskiej w Krynicy-Zdroju
z dnia 8 czerwca 2009 r.**

w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji na zadania oświatowe i prowadzonych na terenie Gminy Krynica-Zdrój przez osoby prawne lub fizyczne.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Rada Miejska w Krynicy-Zdroju uchwała, co następuje:

W załączniku do Uchwały Nr XXXIV/248/09 Rady Miejskiej w Krynicy-Zdroju z dnia 1 kwietnia 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji na zadania oświatowe i prowadzonych na terenie Gminy Krynica-Zdrój przez osoby prawne lub fizyczne § 2 ust. 3 lit. c otrzymuje brzmienie:

"c) w przypadku dotacji dla szkoły publicznej - zgodnie z art. 80 ust. 3 Ustawy - wydatki bieżące przewidziane na jednego ucznia tego typu i rodzaju szkoły prowadzonej przez Gminę Krynica-Zdrój, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Krynica-Zdrój. W przypadku nie prowadzenia przez Gminę Krynica-Zdrój szkoły danego typu i rodzaju, zgodnie z art. 80 ust. 3 Ustawy, podstawą obliczania dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Krynica-Zdrój."

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Krynicy-Zdroju.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym województwa małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji.

Przewodnicząca Rady: *M. Pólchłopek*

4112

**Uchwała Nr L/536/2009
Rady Miasta Nowego Sącza
z dnia 14 lipca 2009 r.**

w sprawie nadania nazwy ulicy na terenie Miasta Nowego Sącza.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 13 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miasta Nowego Sącza na wniosek Komisji, Oświaty, Kultury i Sztuki uchwała co następuje:

§ 1

Nadać nazwę ulicy łączącej ul. Zdrojową z ulicą Barską stanowiącej drogę wewnętrzną, oznaczonej na mapie ewidencyjnej gruntów jako działki o numerach ewidencyjnych Nr 2/2, 2/1, 3, 4 w obrębie 121 jako ulica Bobkowska.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Nowego Sącza.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Ma-

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

Wiceprzewodniczący Rady Miasta: *J. Wituszyński*

4113

**Uchwała Nr 262/XXXVII/2009
Rady Gminy Podegrodzie
z dnia 1 lipca 2009 r.**

w sprawie zmiany Uchwały Nr 76/XI/2007 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 27 lipca 2007 r.

Na podstawie art. 80 ust. 4 oraz art. 90 ust. 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 i 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), Rada Gminy Podegrodzie uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr 76/XI/2007 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 27 lipca 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji dla przedszkoli i szkół zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Podegrodzie przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego i ministrowie wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu;

"1. Dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego przeznaczane są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki.

2. Organy Gminy Podegrodzie mogą kontrolować prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanych szkołom i placówkom z jej budżetu.

3. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli przez organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo wstępu do szkół i placówek oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania. Osoby te mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji w tym zakresie. Podmioty, o których mowa w § 1 na żądanie kontrolującego są zobowiązane dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. O zamiarze dokonania kontroli Gmina nie ma obowiązku wcześniejszego informowania.

5. W przypadku gdy kontrola prowadzona jest przed złożeniem sprawozdania końcowego z wykorzystania dotacji organy Gminy niezwłocznie skierują do kontrolowanej jednostki zażalenie, wystąpienie pokontrolne.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby kontrolujące i osoby upoważniona do reprezentowania kontrolowanego. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontrolowany w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania złoży pisemne wyjaśnienie co do przyczyn tej odmowy.

7. W związku z przeprowadzaniem kontroli, o których mowa w ust. 3, jednostka może przetwarzać dane osobowe uczniów tych szkół i placówek."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Podegrodzie.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy Podegrodzie: *S. Banach*

4114

**Uchwała Nr XXXVII/283/09
Rady Miejskiej w Skale
z dnia 23 czerwca 2009 r.**

w sprawie nadania Statutu Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Skale.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), oraz art. 58, ust. 6 art. 59 ust. 6, a także art. 60, ust. 1, Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Rady Miejskiej w Skale Nr XXXVII/271/09 z dnia 25 maja 2009 r., Rada Miejska w Skale uchwała co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Gimnazjum Nr 1 w Skale z Oddziałami Integracyjnymi z dniem 1 września 2009 r. zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XIV/96/99 Rady Miejskiej w Skale z dnia 29 września 1999 r. z późniejszymi zmianami.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skala.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *E. Olesiński*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVII/283/09
Rady Miejskiej w Skale
z dnia 23 czerwca 2009 r.

**STATUT
PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W SKALE**

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 2 czerwca 2009 roku Nr 6/2008/2009.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67) z późniejszymi zmianami Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Rzeczpospolitą Polską 7 lipca 1991 r.
4. Rozporządzenie MENiS 20 lutego 2004 r. (Dz. U. Nr 26 z 2004 r. poz. 232) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624).
6. Zarządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 15 stycznia 2001 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
9. Akt założycielski szkoły publicznej - decyzją Burmistrza Miasta Skąły Nr AS/7/99 z dnia 22 lutego 1999 roku na podstawie uchwały Nr VI/51/99 Rady Miejskiej w Skale z dnia 22 lutego 1999 roku.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła powstała na mocy aktu założycielskiego, wydanego 22 lutego 1999 roku przez Burmistrza Miasta Skąły.
2. Szkoła nosi nazwę Publiczne Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Skale i zwana jest w dalszej części statutu Gimnazjum. Gimnazjum jest szkołą pełną z klasami I-III. Świadectwo gimnazjum upoważnia do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
3. Siedzibą gimnazjum jest budynek w:

**Skale, ul. ks. Stanisława Połotka 32
kod pocztowy 32-043**

4. Siedziba dyrekcji znajduje się w budynku Gimnazjum w Skale.
5. Obwód gimnazjum obejmuje Miasto i Gminę Skąły.
6. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Skąły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.
8. Cykl kształcenia trwa 3 lata i kończy się egzaminem gimnazjalnym na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
9. Gimnazjum posiada logo i ceremoniał szkolny. Organ powołujący nadał gimnazjum numer porządkowy.

Rozdział 2

Cele i zadania gimnazjum

§ 2

1. Gimnazjum prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Szkolny Program Profilaktyki, uwzględniając zapisy Konwencji Praw Dziecka.
2. Celem gimnazjum jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 3) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym rozwoju społecznego oraz zdobycia wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami,
 - 4) integrowanie uczniów zdrowych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 6) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
3. Zadania klas integracyjnych:
 - 1) integrowanie dzieci niepełnosprawnych i zdrowych w naturalnym środowisku rówieśniczym,
 - 2) realizowanie programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka,
 - 3) stymulowanie rozwoju dziecka niepełnosprawnego i przygotowanie go do pokonywania trudności w życiu społecznym,
 - 4) nauczanie tolerancji i otwartości na innych.
4. Gimnazjum umożliwi realizację obowiązku szkolnego, określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - c. realizuje podstawy programowe ustalone dla gimnazjum,
 - d. zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
 - e. realizuje własny Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.
5. Szczegółowe cele określa Wizja i Misja, zawarta w Programie Rozwoju Szkoły.

Sposoby realizacji zadań

§ 3

1. Gimnazjum realizuje statutowe cele, zapewnia uczniom zdobycie kultury intelektualnej, poszerzanie naukowej wiedzy i niezbędnych w życiu umiejętności społecznych poprzez:
 - 1) stosowanie na zajęciach edukacyjnych niezbędnych, nowoczesnych pomocy naukowych,
 - 2) wdrażanie nowoczesnych metod i form nauczania,
 - 3) prowadzenie lekcji w muzeach, instytucjach naukowo-badawczych, ośrodkach kultury i innych, związanych swoim profilem z tematyką zajęć,

- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień na zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) organizowanie wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych, zielonych szkół i warsztatów tematycznych,
- 6) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych, związanych z wydarzeniami patriotycznymi, tradycją szkoły i regionu,
- 7) zapewnienie opieki psychologicznej i pedagogicznej w następujący sposób:
 - a) indywidualne konsultacje u pedagoga szkolnego i psychologa w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Skale,
 - b) badania psychologiczne,
 - c) szkolenie Rady Pedagogicznej i rodziców uczniów,
 - d) poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne dla rodziców uczniów,
 - e) prowadzenie ewidencji udzielanej uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej,
 - f) kierowanie uczniów w uzasadnionych przypadkach do instytucji wyspecjalizowanych w opiece i terapii,
 - g) opieka nad uczniami wymagającymi pomocy psychologa (zaburzenia emocjonalne, stres szkolny, konflikty i uzależnienia),
 - h) prowadzenie zajęć profilaktycznych i zajęć z propeutyki prawa,
 - i) organizowanie indywidualnego programu nauczania,
 - j) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - k) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - l) prowadzenie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - m) eliminowanie barier architektonicznych.Zajęcia, o których mowa w podpunkcie 7 od j do l prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
2. Gimnazjum realizuje swoje cele zapewniając uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny oraz promocję zdrowia, a w szczególności:
 - 1) zapewnia, zgodnie z przepisami bhp i p.poż., bezpieczne wyposażenie szkoły i otoczenia,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 3) zapewnia opiekę w czasie wycieczek i obozów organizowanych przez szkołę,
 - 4) podczas zajęć poza terenem gimnazjum i wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci,
 - 5) w czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli gimnazjum opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie zajęć,
 - 6) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu,
 - 7) prowadzi szkolenia bhp dla pracowników,
 - 8) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 9) stwarza możliwość korzystania z bufetu, znajdującego się na terenie gimnazjum,
 - 10) wdraża ustalenia zawarte w szkolnym programie wychowawczym i profilaktyki,
 - 11) sprawuje szczególną, indywidualną opiekę nad uczniami:
 - a) rozpoczynającymi naukę w gimnazjum (między innymi przez prowadzenie zajęć integracyjnych),

- b) z dysfunkcjami,
- c) realizującymi program gimnazjum specjalnego w ramach gimnazjum masowego,
- d) mającymi trudną sytuację rodzinną,
- e) przyznaje zapomogi i stypendia socjalne z budżetu szkoły w miarę posiadanych środków,
- f) organizuje dofinansowanie żywienia w szkole,
- g) prowadzi zajęcia ze specjalistami z zakresu promocji zdrowia.

Zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale

§ 4

1. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) ustalenie zestawu podręczników,
 - 3) wspólne rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych.
4. W klasie integracyjnej pracuje dwóch pedagogów - nauczyciel wiodący i nauczyciel wspomagający, na podstawie programu nauczania, modyfikowanego i dostosowywanego do indywidualnych potrzeb niepełnosprawnych uczniów.
5. Zakres obowiązków nauczyciela wiodącego:
 - 1) realizacja programu nauczania,
 - 2) dostosowanie wymagań do możliwości dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem dysfunkcji dzieci niepełnosprawnych,
 - 3) znajomość możliwości intelektualnych dzieci niepełnosprawnych,
 - 4) współtworzenie programu nauczania oraz kryteriów oceniania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
 - 5) stworzenie dzieciom niepełnosprawnym możliwości odnoszenia sukcesu w szkole,
 - 6) egzekwowanie zadań, które są w zakresie możliwości dzieci niepełnosprawnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego:
 - 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) znajomość środowiska rodzinnego, organizacja form pomocy pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny,
 - 3) upowszechnienie wypracowanych zasad wśród nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 4) współtworzenie programu nauczania oraz kryteriów oceniania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
 - 5) współpraca z nauczycielem wiodącym na każdej jednostce lekcyjnej:
 - odnośnie wyboru treści edukacyjnych,
 - odnośnie wyboru metod,
 - odnośnie zaangażowania ucznia niepełnosprawnego w pracy na lekcji,
 - odnośnie oceniania.
 - 6) prowadzenie dokumentacji.

Zadania Zespołu Wychowawców Klasowych

§ 5

1. Nauczyciele wychowawcy tworzą Zespół Wychowawców Klasowych.

2. Pracą Zespołu Wychowawców Klasowych kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania Zespołu Wychowawców Klasowych obejmują:
 - 1) opracowanie Programu Wychowawczego Gimnazjum,
 - 2) opracowanie tematyki godzin wychowawczych,
 - 3) zgłaszanie propozycji tematyki szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 4) zgłaszanie propozycji zmian w Regulaminie Oceniania Zachowania Ucznia,
 - 5) otaczanie opieką i udzielanie pomocy wychowawcom z mniejszym doświadczeniem.

Zadania zespołów przedmiotowych

§ 6

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań wyników nauczania i udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) wnioskowanie o wyrażenie zgody na prowadzenie zajęć dodatkowych: kół zainteresowań i zespołów wyrównawczych.

Zadania zespołów problemowo - zadaniowych

§ 7

1. Zespół do spraw statutu zajmuje się opracowaniem zmian, z uwzględnieniem aktualnych przepisów i ich przedstawianiem Dyrektorowi Gimnazjum i Radzie Pedagogicznej.
2. Zespół do spraw Programu Rozwoju Szkoły:
 - 1) monitoruje realizację programu,
 - 2) dokonuje analizy wykonania zadań,
 - 3) przedstawia propozycje zmian.
3. Zespół do spraw podziału godzin i dyżurów nauczycieli opracowuje tygodniowy podział godzin i grafik dyżurów, dokonuje zmian.
4. Dyrektor Gimnazjum w miarę potrzeb powołuje inne zespoły i określa ich zadania.

Rozdział 3

Organy Gimnazjum oraz ich zadania i kompetencje

§ 8

1. Organami Gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Gimnazjum

§ 9

1. Gimnazjum kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor Gimnazjum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Gimnazjum i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w szczególności organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, sporządza raport z mierzenia jakości pracy szkoły, opracowuje Program Rozwoju Szkoły,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) może zezwolić, na wniosek rodziców (opiekunów) po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, na spełnienie obowiązku szkolnego poza gimnazjum,
 - 5) może odroczyć, na wniosek rodziców (opiekunów) po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, obowiązek szkolny (np. w związku z długotrwałą chorobą),
 - 6) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia, realizującego program gimnazjum specjalnego w ramach gimnazjum masowego, z nauki jednego języka obcego na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 7) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym gimnazjum, uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - 10) dba o autorytet Rady Pedagogicznej i ochronę praw nauczycieli,
 - 11) odpowiada za prawidłowe przygotowanie i przebieg egzaminu gimnazjalnego,
 - 12) powołuje komisje i zespoły problemowo - zadaniowe,
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom gimnazjum,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum.
4. Dyrektor Gimnazjum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Na czas swojej nieobecności w Gimnazjum Dyrektor przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania szkołą zastępcy dyrektora do spraw pedagogicznych.
6. Określa obowiązki i kompetencje zastępcy dyrektora do spraw pedagogicznych.

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. W Gimnazjum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum.
4. Rada Pedagogiczna Gimnazjum Nr 1 w Skale działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego gimnazjum albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy gimnazjum,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w gimnazjum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie kierowania uczniów do klasy lub szkoły przysposabiającej zawodowo.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego gimnazjum,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu gimnazjum, uchwała go oraz zatwierdza poprawki do niego.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 12

1. Do obowiązków członków Rady należy:
 - 1) dążenie do tworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa, zgodnego współdziałania,
 - 2) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 3) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
 - 4) realizowanie uchwał Rady,
 - 5) składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.

Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej

§ 13

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy gimnazjum.
2. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
3. Posiedzenia Rady organizuje jej przewodniczący i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania w kurendzie.
4. Rada obraduje na zebraniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
5. Wnioskować o zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej może:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum,
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) organ prowadzący szkołę.
6. O terminie posiedzenia zwyczajnego członkowie Rady muszą być powiadomieni 7 dni wcześniej.
7. O terminie posiedzenia nadzwyczajnego członkowie Rady muszą być powiadomieni 1 dzień wcześniej.
8. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków trzyosobową Komisję Wnioskową na dany rok szkolny.
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin.

Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Na zebraniach Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały.
2. Propozycję uchwały może zgłosić każdy członek Rady.
3. Podjęcie uchwały odbywa się w głosowaniu:

- 1) jawnym,
- 2) tajnym, gdy uchwały dotyczą spraw personalnych, nagród i odznaczeń, odwołania Dyrektora.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności 1 /2 jej członków.
5. Uchwała powinna zawierać:
 - 1) kolejny numer,
 - 2) podstawę prawną, która umożliwi jej podjęcie,
 - 3) treść,
 - 4) datę wejścia w życie,
 - 5) nazwiska osób odpowiedzialnych za jej realizację.
6. W szkole prowadzi się rejestr podejmowanych uchwał.

Dokumentacja Rady Pedagogicznej

§ 15

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Rady wpisuje się do księgi protokołów w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty posiedzenia.
3. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący Rady oraz protokolant.
4. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 7 dni zapoznać się z treścią protokołu i zgłosić przewodniczącemu ewentualne poprawki.
5. O uwzględnieniu poprawek decyduje Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu.
6. Protokół z posiedzenia Rady winien zawierać:
 - 1) kolejny numer,
 - 2) datę posiedzenia,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) informację o przyjęciu protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) informację o realizacji wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 6) streszczenia wypowiedzi członków Rady,
 - 7) treść uchwał podjętych na posiedzeniu,
 - 8) wynik głosowania podjętych uchwał,
 - 9) podpisy osób upoważnionych.
7. Księga protokołów przechowywana jest w kancelarii gimnazjum.
8. Księga winna być opieczętowana, ponumerowana i podpisana przez Dyrektora Gimnazjum.
9. Sprawozdania z agend szkoły są przechowywane w sekretariacie Gimnazjum.

Rada Rodziców

§ 16

1. W gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca społeczny organ szkoły, będący reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Gimnazjum.
4. W celu wspierania działalności statutowej gimnazjum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
5. Organizację działania Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 17

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, będący jej społecznym organem, zwany dalej "Samorzędem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedyne reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, 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 gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) Samorząd ma prawo opiniować pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez Dyrektora Gimnazjum.
5. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin.

§ 18

1. Organami samorządu są:
 - 1) Rada Uczniów,
 - 2) Klasowe Rady Uczniów,
 - 3) Spółdzielnia Uczniowska, działająca na podstawie odrębnego regulaminu. Dochód jest przeznaczony na cele szkolne.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów gimnazjum.

§ 19

1. Wszystkie organy gimnazjum współdziałają ze sobą, mając:
 - 1) możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem,
 - 2) możliwości poszukiwania rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami gimnazjum powinna być zastosowana następująca procedura:
 - 1) rozmowa zainteresowanych stron,
 - 2) w przypadku braku porozumienia, należy złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Gimnazjum, który jest zobowiązany do rozpatrzenia go w ciągu 7 dni,
 - 3) w przypadku braku rozstrzygnięcia, Dyrektor Gimnazjum jest zobowiązany zwołać Radę Pedagogiczną dla rozpatrzenia sprawy. Decyzja Rady Pedagogicznej jest obowiązująca.
3. Od decyzji Rady Pedagogicznej można się odwołać do organu prowadzącego gimnazjum w ciągu 7 dni.

Rozdział 4

Organizacja gimnazjum

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum, opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego gimnazjum - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników gimnazjum, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Gimnazjum z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Oddział może liczyć maksymalnie 26 uczniów.
7. W danym roku szkolnym tworzy się, w zależności od potrzeb, oddziały integracyjne dla uczniów z deficytami intelektualnymi lub niepełnosprawnością ruchową. W klasach integracyjnych muszą być zachowane odpowiednie proporcje w ilości dzieci niepełnosprawnych do pełnosprawnych (od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych w klasie liczącej w sumie od 15 do 20 uczniów).
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być mniejsza.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziały na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyklasowe.
12. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 21

1. Do form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej gimnazjum należą:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia dodatkowe,

- 3) zajęcia nadobowiązkowe,
 - 4) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia, wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 5) zajęcia pozalekcyjne.
2. Podstawowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
 3. 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.
 4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyłączeniem przerwy obiadowej, która trwa 15 minut.
 5. Na życzenie rodziców (opiekunów) gimnazjum organizuje zajęcia o tematyce etyczno - moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
 6. Gimnazjum organizuje zajęcia z WDŻ, a podstawą uczestnictwa ucznia w zajęciach jest pisemna zgoda rodzica (opiekuna).
 7. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i WDŻ zapewnia się opiekę w czasie trwania tych zajęć.
 8. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, których charakter wynika z potrzeb rozwojowych uczniów, sugestii rodziców i gimnazjum.
 9. Szkoła współpracuje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 22

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale oraz przygotowania nauczycieli z krótkim stażem pracy do pełnienia obowiązków wychowawcy, Dyrektor może powierzyć któremuś z nauczycieli funkcję wychowawcy pomocniczego w danym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
4. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 3) ze względu na niewywiązanie się wychowawcy z powierzonych mu zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek pisemny większości uczniów i rodziców danej klasy złożony do Dyrektora Gimnazjum,
 - 5) Dyrektor Gimnazjum dokonuje zmiany wychowawcy w terminie do 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku lub w takim samym terminie informuje wnioskodawców o decyzji odmownej, podając jej uzasadnienie,
 - 6) decyzja Dyrektora w sprawie odwołania, bądź pozostawienia nauczyciela na stanowisku wychowawcy klasowego, jest ostateczna,
 - 7) Dyrektor ma obowiązek powiadomić Radę Pedagogiczną o podjętej decyzji.

§ 23

1. W gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie

nie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej gimnazjum.

- Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Gimnazjum, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
- Za zgodą Dyrektora Gimnazjum dopuszcza się organizowanie akcji humanitarnych.

§ 24

- Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, są kierowani do szkół przysposabiających do pracy zawodowej.
- Decyzję o skierowaniu ucznia do szkoły, o której mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor gimnazjum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

§ 25

- Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
- Biblioteka działa w oparciu o regulamin.

§ 26

- Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do gimnazjum, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
- W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- Świetlica pracuje w oparciu o regulamin.

§ 27

- Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Gimnazjum lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 28

- Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 29

- Uczeń ma prawo:
 - znać zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o tych zasadach informowany na początku roku szkolnego,
 - znać zasady wewnątrzszkolnego regulaminu klasyfikowania i oceniania,
 - do jawnej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje przede wszystkim za wiadomości i umiejętności. W zależności od ilości godzin ustala się minimalną ilość ocen z różnych form kontroli:
 - przy jednej godzinie tygodniowo - minimum trzy oceny w semestrze
 - przy dwóch godzinach tygodniowo - minimum pięć ocen w semestrze
 - przy trzech godzinach tygodniowo - minimum sześć ocen w semestrze
 - przy czterech godzinach tygodniowo - minimum osiem ocen w semestrze
 - przy pięciu godzinach tygodniowo - minimum dziesięć ocen w semestrze
- Pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów są prace domowe i sprawdziany pisemne: klasówki, kartkówki i dyktanda:
 - klasówki są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, z określeniem zakresu materiału,
 - kartkówka powinna obejmować materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji, a wymagania należy dostosować do czasu jej trwania. Kartkówki i dyktanda nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi,
 - sprawdziany pisemne i odpowiedzi ustne nie mogą być formą kary,
 - w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna klasówka, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- Jeżeli zapowiedziany sprawdzian nie mógł się odbyć w wyznaczonym terminie, należy go przeprowadzić w najbliższym możliwym czasie, przy zachowaniu wyżej wymienionych warunków.
- Poprawa wszelkich zadań pisemnych powinna się odbyć w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań może się odbyć w terminie do czterech tygodni. Poprawione prace należy dać do wglądu uczniom, wnikliwie omówić ich walory i braki. Nauczyciel, ustalając stopień szkolny, powinien go na prośbę ucznia lub jego rodziców - krótko uzasadnić. Sprawdzony i oceniony prac kontrolne, uczeń - na własną prośbę lub prośbę jego rodziców - otrzymuje do domu na czas określony przez nauczyciela.
- Uczeń ma prawo do dwukrotnego w semestrze (z wyjątkiem ust. 6) nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej z danego przedmiotu, bez konieczności wyjaśniania przyczyn. Są to tzw. np. zgłosić np. należy na początku lekcji nauczycielowi. Zgłoszenie np. zwalnia ucznia od wykonania pracy domowej na dany dzień.

6. Z przedmiotów, z których program realizowany jest w wymiarze dwóch godzin tygodniowo uczeń ma prawo tylko do jednego np. w semestrze. W przypadku jednej godziny przedmiotu tygodniowo - np. nie przysługuje.
7. Uczniowie nie mają prawa zgłaszać np. z dyktanda lub, jeśli została zapowiedziana, co najmniej tydzień wcześniej lekcja powtórkowa, kartkówka lub klasówka.
8. Uczeń, który nie napisał zadania klasowego w terminie z przyczyn usprawiedliwionych w dniu, w którym pisała je cała klasa, ma prawo pisać zadanie w dodatkowym terminie (na inny temat). Jeśli nieobecność ucznia na klasówce była nieusprawiedliwiona, formę sprawdzania wiadomości ustala nauczyciel.
9. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub innych imprezach szkolnych, organizowanych popołudniu, następnego dnia jest zwolniony z pytania z przedmiotów, które odbywały się w dniu poprzednim.
10. Pierwszy dzień po przerwie świątecznej, zorganizowanym wyjeździe klasowym i przerwie semestralnej jest wolny od pytania na oceny oraz od pisania klasówek kartkówek i dyktand.
11. Po dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo do zgłoszenia nauczycielowi nieprzygotowania, nie tracąc np. Uczeń ma również prawo do zwolnienia z pytania z powodu wydarzeń losowych, zgłaszanych uczącym przez wychowawcę.

§ 30

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania ucznia.
3. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 31

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, ustalający ocenę, powinien ją uzasadnić.

§ 32

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 33

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Uczeń, realizujący program gimnazjum specjalnego w ramach gimnazjum masowego, może być zwolniony na wniosek rodziców, opiekunów z lekcji jednego z języków obcych, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Skale.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 34

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne winno się odbyć na tydzień przed zakończeniem semestru. Klasyfikacja końcoworoczna powinna się odbyć, co najmniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Co najmniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególne nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. O ocenie niedostatecznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

§ 35

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne (kończące) ustala nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego kształcenie

§ 36

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne, śródroczne i końcoworoczne, ustala się w stopniach, według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Przy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej dopuszczalne jest stosowanie jedynie pełnych ocen np.: bardzo dobry, dobry... (bez dodatkowych znaków + lub -).

Kryteria ocen

§ 37

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania, wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania, zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 38

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, gimnazjum stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków poprzez:
- a) pracę pod kierunkiem nauczyciela w zespole dydaktyczno - wyrównawczym,
 - b) indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela w ramach godzin do dyspozycji dyrektora.

§ 39

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustale-

- nia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 40

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniającym Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 41

1. Uczeń klasy I lub II, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, który układa zadania egzaminacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia klasy pierwszej lub drugiej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. W wyniku odwołania się ucznia od wystawionej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć uczniowi egzamin sprawdzający, który musi odbyć się co najmniej jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
11. Tryb postępowania jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.

§ 42

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

§ 43

1. W trzeciej klasie gimnazjum Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym", obejmujący:
 - 1) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,

- 2) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
 - 3) umiejętności i wiadomości z zakresu wybranego języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
 3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
2. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
3. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§ 45

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala powołany przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
3. Wynik egzaminu gimnazjalnego odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły, nie wpływa on na ukończenie szkoły.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do dnia 10 czerwca danego roku, a w przypadku, o którym mowa w § 44 ust. 4 i 5 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

§ 46

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym.
2. Ocena z zachowania nie może wpływać na stopień z przedmiotów nauczania,
3. Na ocenę z zachowania nie może wpływać:
 - 1) światopogląd ucznia,
 - 2) status społeczny,
 - 3) wcześniejsze osiągnięcia ucznia.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, z uwzględnieniem przyjętego kryterium, biorąc pod uwagę opinię dyrektora, nauczycieli, społeczności uczniowskiej oraz środowiska.

5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach okresowych (rocznych) z zachowania.
6. Ostateczną ocenę końcoworoczną z zachowania ucznia ustala się i zatwierdza na 2 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
7. Ocena z zachowania powinna być jawna.
8. Narzędziem, dokumentującym obserwacje zachowań ucznia, jest klasowy zeszyt uwag:
 - 1) rodzice mają prawo wglądu do klasowego zeszytu uwag
 - 2) uwagi pozytywne nie mogą anulować uwag negatywnych.
9. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. W razie jednostkowego, lekkiego przewinienia, przy zadośćuczynieniu i naprawieniu wyrządzonej szkody, uczeń może liczyć na poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub dyrektora, co wpłynie na nieobniżenie oceny w stosunku do oceny spodziewanej.
11. W przypadku notorycznego, negatywnego zachowania, lub zachowania niegodnego ucznia, można obniżyć ocenę, mimo uzyskania dużej ilości wpisów pozytywnych w klasowym zeszycie uwag.
12. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może uzyskać wyższej oceny z zachowania niż ocena poprawna, mimo odpowiedniej ilości punktów dodatnich.
13. W szczególnych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może anulować naganę udzieloną uczniowi, co nie wpłynie na obniżenie jego oceny z zachowania (podstawą rozpatrywania są uwagi w klasowym zeszycie uwag).
14. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania ucznia są zawarte w Regulaminie Zachowania Ucznia.

§ 47

1. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
 - 1) wzorowe wz
 - 2) bardzo dobre bdb
 - 3) dobre db
 - 4) poprawne pop
 - 5) nieodpowiednie ndp
 - 6) naganne ng
2. Ocena wzorowa jest oceną w najwyższym stopniu wyróżniającą ucznia, jego szczególne zasługi, wynikające z wywiązywania się z obowiązków szkolnych, kultury osobistej oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
3. Ocena bardzo dobra jest oceną wyróżniającą ucznia, jego sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, kulturę osobistą oraz funkcjonowanie w środowisku szkolnym.
4. Ocena dobra stawia przed uczniem podwyższone, w stosunku do oceny poprawnej, wymagania w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych, kultury osobistej oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
5. Ocena poprawna nie jest oceną obniżoną; wynika z minimalnych wymagań, stawianych uczniowi w zakresie jego wywiązywania się z obowiązków szkolnych, kultury osobistej oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
6. Ocena nieodpowiednia jest oceną obniżoną, stawianą w przypadku niespełnienia minimalnych wymagań w zakresie obowiązków szkolnych, kultury osobistej oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
7. Ocena naganna jest oceną obniżoną, stawianą w przypadku notorycznego prezentowania przez ucznia szczególnie ne-

- gatywnego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych i pozaszkolnych.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić(na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej) wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 48

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek realizować podstawę programową.
3. Nauczyciel, w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
4. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) poszanowanie godności osobistej uczniów,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) bezstronność oraz obiektywność w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów śródlekcyjnych wg regulaminu.

§ 50

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu nauczania lub opracowania własnego.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika.
4. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
5. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych.
6. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą gimnazjum.
7. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych.

8. Nauczyciel ma prawo do wyboru treści nauczania, wykraczających poza program, zgodnie z ministerialnym programem nauczania.

§ 51

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesy jego uczenia się oraz przygotowywania 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 i innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 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 treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) wspólnie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów wyjątkowo uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z obowiązującym prawem, zapisanym w Statucie Szkoły oraz dbanie o jego przestrzeganie przez wychowanków,
- 2) zapoznanie z regulaminem egzaminów kompetencyjnych oraz uświadamianie uczniom odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia,
- 3) zapoznanie i prowadzenie w ramach lekcji wychowawczych, zajęć prorodzinnych oraz edukacji prawnej z udziałem specjalistów w określonych dziedzinach, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów.

4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami, wychowawca organizuje w ciągu roku przynajmniej cztery spotkania z ogółem rodziców i opiekunów.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych. Uczestniczy w konferencjach i seminariach organizowanych przez w/w placówki.

§ 52

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,

- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi, w ścisłej współpracy w wychowawcami klas,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
- 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w gimnazjum,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 12) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- 13) czuwanie nad prawidłowością realizacji nauczania indywidualnego,
- 14) badanie losów absolwentów,
- 15) stała współpraca z nauczycielem wiodącym i wspomagającym w klasach integracyjnych,
- 16) rozpoznawanie potrzeb w zakresie organizowania klas integracyjnych na dany rok szkolny, we współpracy ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz Dyrekcjami Szkół Podstawowych.

§ 53

Do zadań zastępcy Dyrektora Gimnazjum należą:

- 1) kierowanie Radą Pedagogiczną w przypadku nieobecności Dyrektora Gimnazjum,
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) opracowanie propozycji "Planu Nadzoru Pedagogicznego" i "Kalendarza Gimnazjum",
- 4) realizowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przyjętym "Planem Nadzoru Pedagogicznego",
- 5) nadzorowanie realizacji planów rozwoju zawodowego nauczycieli i sformułowanie projektów oceny ich pracy,
- 6) koordynowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skale,
- 7) przygotowanie propozycji przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego,
- 8) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad mierzeniem jakości szkoły,
- 9) nadzorowanie pracy samorządu uczniowskiego,
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 11) nadzorowanie realizacji i form przygotowania uroczystości szkolnych.

§ 54

1. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należą:

- 1) udostępnianie zbiorów, wg aktualnego regulaminu biblioteki,
- 2) udzielanie informacji potrzebnych czytelnikom,
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- 4) udzielanie porad przy wyborze lektury, realizacja programu edukacji czytelniczej,

- 5) informowanie nauczycieli, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 6) przygotowanie okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej (2 razy w roku),
- 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych, audiowizualnych),
- 8) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie biblioteczne zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) selekcjonowanie zbiorów przy współudziale nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 10) konserwowanie zbiorów,
- 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej

§ 55

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Gimnazjum.

Rozdział 7

Uczniowie gimnazjum

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony i poszanowania jego godności,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji itp. Uczeń nie może być traktowany lekceważąco ani w sposób upokarzający go,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
 - 11) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rekreacyjnej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem Rady Uczniów i Dyrektorem,
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Uczniów,
 - 14) organizowania "Dni Samorządności".

§ 57

1. Uczeń ma prawo rozwijać swoje zainteresowania wybranym przedmiotem lub wybraną dziedziną życia kulturalnego poprzez:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 2) udział w pracy kół zainteresowań na terenie szkoły i poza nią.
2. Uczeń, biorący udział w konkursie przedmiotowym, w celu lepszego przygotowania się do eliminacji wyższego szczebla, w tygodniu, poprzedzającym konkurs przedmiotowy, (szczebel rejonowy) jest zwolniony z pytania ustnego oraz wszelkich sprawdzianów pisemnych.
3. Uczeń ma prawo wycofać się z udziału w olimpiadzie, bez żadnych dla niego konsekwencji.

§ 58

1. Uczeń ma prawo należeć do organizacji działających na terenie gimnazjum.
2. Wykonywać powierzone przez nie funkcje.
3. Wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Gimnazjum, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach Gimnazjum.

§ 59

1. Każdy uczeń Gimnazjum Nr 1 w Skale ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor gimnazjum,
 - 2) szanować symbole szkolne,
 - 3) godnie reprezentować gimnazjum na zewnątrz,
 - 4) systematycznie się uczyć.

§ 60

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień, zawartych w Statucie Gimnazjum, a zwłaszcza postanowień dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w gimnazjum.
2. Uczeń ma obowiązek w sposób kulturalny odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły i swoich kolegów oraz innych osób, przebywających zarówno w szkole jak i poza jej terenem.
3. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego chodzenia na zajęcia szkolne. Wnoszenie prośby o usprawiedliwienie godzin nieobecności przysługuje rodzicom i prawnym opiekunom ucznia.
4. Uczeń ma obowiązek szanować mienie społeczne szkoły. Odpowiada za powierzone mu w opiekę - drogą przydziału - gabinety przedmiotowe i sale lekcyjne. Dekoruje te pomieszczenia, utrzymuje w nich porządek, dokonuje drobnych napraw sprzętu.
5. Uczeń ma obowiązek pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w gimnazjum porządku. Gdy uczniowie nie mogą uporać się sami z przejawami złego zachowania kolegów, omawiają te przypadki z wychowawcą lub Dyrektorem, celem wspólnego wypracowania środków zaradczych.

6. Uczeń ma obowiązek szanować i chronić przyrodę ojczystą, dbać o zielen wokół szkoły, a na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o poprawność i kulturę słowa i nie używać wulgaryzmów.
8. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny i schludny wygląd. Strój galowy ucznia to dla dziewcząt ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula i krawat.
9. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków zarówno w gimnazjum, jak i poza nim. Picie alkoholu i używanie środków narkotycznych oraz dystrybucja należą do najpoważniejszych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej i podlegają najsurowszym karom.
10. Uczniowie mają obowiązek respektowania wszystkich zarządzeń władz państwowych dotyczących gimnazjum.
7. Wykonanie kary wymienionej w punktach 4.4, 4.5, 4.6 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów szkoły.
8. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
 - 1) do Dyrektora Gimnazjum od kary wymienionej w punkcie 4.1,
 - 2) do Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w punktach 4.2-4.5,
 - 3) do Kuratorium Oświaty w Krakowie (za pośrednictwem Dyrektora Gimnazjum w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji) od kary wymienionej w punkcie 4.6.
9. Udzielenie uczniowi kary może spowodować obniżenie oceny z zachowania.
10. Wymienione kary mogą być udzielane indywidualnie uczniom.
11. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.

Nagrody i kary

§ 61

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za sporadyczne, wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów gimnazjum,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) publiczne wręczenie świadectwa ukończenia klasy lub gimnazjum.
2. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku na konkursie przedmiotowym, turnieju, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt gimnazjum i rodzinom - oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w punkcie 1 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
3. Wymienione nagrody mogą być udzielane indywidualnym uczniom lub zespołom klasowym.
4. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Gimnazjum i Regulaminu Oceniania Zachowania Ucznia, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy udzieloną indywidualnie lub wobec klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 3) zawieszeniem prawa (na czas określony lub całkowicie) do pełnienia funkcji w organach gimnazjum i do reprezentowania gimnazjum na zewnątrz,
 - 4) zawieszeniem prawa (na czas określony lub całkowicie) do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych, organizowanych przez gimnazjum,
 - 5) przeniesieniem do innego oddziału w gimnazjum (o ile istnieje możliwość organizacyjna),
 - 6) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora Gimnazjum, do innej szkoły za stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz demoralizację.
5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.
6. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

Rozdział 8

Rodzice

§ 62

1. Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Przewiduje się między innymi następujące formy współpracy rodziców i opiekunów oraz nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi dzieci, Dyrektorem Gimnazjum i jego zastępcą,
 - 2) zebrania rodziców i opiekunów zwoływane przez wychowawcę, przynajmniej dwa razy w ciągu semestru,
 - 3) tzw. "dzień otwarty szkoły", którego termin i przebieg określa Dyrektor Gimnazjum,
 - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej, wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Rodzice (opiekunowie) ucznia mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Gimnazjum i innych dokumentów wewnętrznych, regulujących jej funkcjonowanie,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej klasy i Gimnazjum,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 5) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia się,
 - 6) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Gimnazjum opinii na temat jej pracy,
 - 7) wglądu w prace kontrolne swych dzieci,
 - 8) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego z Dyrektorem Gimnazjum lub jego zastępcą.

§ 63

1. Rodzice i opiekunowie uczniów uczęszczających do gimnazjum powinni:
 - 1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki w domu,
 - 2) dbać o zakup wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy naukowych mających służyć indywidualnie ich dziecku,

- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych,
- 4) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
- 5) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców (opiekunów) z gimnazjum,
- 6) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w gimnazjum i poza nim.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§ 64

1. Gimnazjum obejmuje swym zasięgiem uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, pokrywającym się z obszarem Gminy Skąła, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach sprawdzianu.
2. Szkoła przyjmuje z urzędu wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zalecające realizowanie obowiązku szkolnego w klasie integracyjnej, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
4. Warunki rekrutacji do gimnazjum:
 - 1) dostarczenie deklaracji do 20 kwietnia danego roku i do 15 lipca danego roku świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia o wynikach sprawdzianu wraz z kserokopią odpisu aktu urodzenia,
 - 2) do gimnazjum może być przyjęty uczeń spoza obwodu, na pisemny wniosek rodzica (opiekuna), z zastrzeżeniem, że dojazd ucznia do szkoły i do domu pozostaje w gestii rodziców (opiekunów),
5. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu podejmuje Dyrektor Gimnazjum, pod warunkiem, że nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy gimnazjum.

Rozdział 10

§ 65

Postanowienia końcowe

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Gimnazjum może posiadać własny sztandar oraz ceremonial gimnazjum.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 - 1) wszelka działalność gospodarcza na terenie gimnazjum może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora Gimnazjum,
 - 2) wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie gimnazjum, mogą być przeprowadzane za zgodą Dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna dokonuje zmiany w Statucie i zatwierdza je celem jego aktualizacji.

Projekt Statutu został przyjęty przez Radę Pedagogiczną Gimnazjum w dniu 30 sierpnia 1999 roku i zatwierdzony

uchwałą Rady Miasta Skąła 29 września 1999 roku (uchwała numer XIV/96/99).

Przewodniczący Rady Miejskiej: *E. Olesiński*

4115

**Uchwała* Nr XXIX/20/2009
Rady Gminy Zielonki
z dnia 30 kwietnia 2009 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i dodatku wiejskiego oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, i art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), w związku art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.), Rada Gminy Zielonki uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wy-

* Pismem Nr PN.II.0910-14-09 z dnia 19 sierpnia 2009 r. wskazano na wadliwość następujących zapisów ww. uchwały tj.:

§ 4 ust. 3

§ 6 ust. 1, 3, 4

§ 8 ust. 1 w zakresie słów: "posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy zawodowej lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego"

§ 8 ust. 1 pkt 2 w zakresie słów: "jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem, dodatkowym zadaniem lub zajęciem"

§ 8 ust. 1 pkt 2 lit. c

§ 9 ust. 1

§ 9 ust. 5

§ 11 ust. 5 zd 2

§ 14 ust. 5

§ 16

§ 18 ust. 4 i § 19 ust. 3

§ 21 ust. 4, 5 i 6

§ 22 ust. 2 i 3

§ 23 ust. 1 i 2

§ 23 ust. 14 oraz załącznik do regulaminu

§ 23 ust. 12

§ 26 ust. 3

§ 27 ust. 6

§ 28 i § 30.

slugę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i dodatku wiejskiego oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2009 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielonki oraz Dyrektorom Szkół i Przedszkoli na terenie Gminy.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XV/4/2008 Rady Gminy Zielonki z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i dodatku wiejskiego oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania.

§ 5

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

Przewodniczący Rady Gminy: *R. Krawczyk*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIX/20/2009
Rady Gminy Zielonki
z dnia 30 kwietnia 2009 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI

Określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i dodatku wiejskiego oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania

Podstawa prawna:

1. Art. 30 ust. 6 i 6a oraz art. 54 ust. 3 i 7 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasad-

niczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, oddziałach wychowania przedszkolnego lub innych formach wychowania przedszkolnego, gimnazjach, przedszkolach samorządowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zielonki.
2. Regulamin wynagradzania nauczycieli określa szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków:
 - a) za wysługę lat pracy,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
 - e) mieszkaniowego,
 - f) wiejskiego,
 - g) nagródoraz wysokość stawek tych dodatków, a także zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zielonki.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wiejskiego, mieszkaniowego, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 2) **Karcie Nauczyciela** - rozumie się przez to Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- 3) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.),
- 4) **Wójtce** - rozumie się przez to Wójta Gminy Zielonki,
- 5) **Organie prowadzącym szkołę, przedszkole** - rozumie się przez to Gminę Zielonki,
- 6) **Szkole** - rozumie się przez to oddział wychowania przedszkolnego, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę podstawową, gimnazjum, przedszkole samorządowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zielonki,
- 7) **Nauczycielach** - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 8) **Dyrektorze lub wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki oświatowej, o której mowa w §1 ust. 1 Regulaminu,

- 9) **Obowiązkowym wymiarze czasu pracy** - rozumie się przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli określony w art. 42 ust. 3 - Ustawy Karta Nauczyciela, dla dyrektorów szkół jest to wymiar wynikający z Uchwały Nr XXX/54/2002 Rady Gminy Zielonki z dnia 23 maja 2002 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach na terenie Gminy Zielonki, zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 11 lipca 2002 roku, Nr 120, poz. 1875) oraz Uchwały Nr IX/60/2003 Rady Gminy Zielonki z dnia 11 września 2003 roku w sprawie zmiany w uchwale Nr XXX/54/2002 Rady Gminy Zielonki z dnia 23 maja 2002 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach na terenie Gminy Zielonki, zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 20 października 2003 roku, Nr 360, poz. 3836),
- 10) **Podwyższonym obowiązkowym wymiarze godzin** - rozumie się przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 4a - Ustawy Karta Nauczyciela,
- 11) **Miesięcznej liczbie godzin** - rozumie się przez to obowiązkowy wymiar godzin pomnożony przez współczynnik 4,16 - z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę,
- 12) **Godzinie ponadwymiarowej** - rozumie się przez to przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, zatwierdzonych w arkuszu organizacji pracy szkoły,
- 13) **Godzinę doraźnych zastępstw** - rozumie się przez to przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych za nauczyciela nieobecnego,
- 14) **Minimalnej stawce wynagrodzenia zasadniczego** - rozumie się przez to stawkę określoną w § 2 ust. 1 rozporządzenia,
- 15) **Wynagrodzeniu liczonemu jak za urlop wypoczynkowy** - należy rozumieć wynagrodzenie określone w art. 67 Karty Nauczyciela,
- 16) **Roku szkolnym** - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września do 31 sierpnia roku następnego,
- 17) **Oddziale** - rozumie się przez to klasę lub grupę uczniów,
- 18) **Uczniu** - rozumie się przez to ucznia szkoły, a także wychowanka oddziału przedszkolnego, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 19) **Zakładowej Organizacji Związkowej** - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Krakowie i Komisję Międzyzakładową NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty w Krakowie.

ROZDZIAŁ II

DODATEK ZA WYŚLUGĘ LAT

§ 3

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela, § 7 rozporządzenia oraz na warunkach określonych w § 4 Regulaminu.

§ 4

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek przysługuje nauczycielowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wysługę lat wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego.
4. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, określa:
 - 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi szkoły - Wójt.
5. Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach określonych w § 6 rozporządzenia oraz wysokości i na warunkach określonych w § 6 - § 9 Regulaminu.

§ 6

1. Tworzy się fundusz motywacyjny dla nauczycieli danej szkoły w wysokości co najmniej 2 % planowanej kwoty na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.
2. Indywidualnie przyznana nauczycielowi kwota dodatku motywacyjnego nie może być niższa niż 20 zł miesięcznie.
3. Z funduszu motywacyjnego 10 % przeznaczają się na dodatki motywacyjne dla dyrektorów, zaś 90 % na dodatki motywacyjne dla nauczycieli.
4. Dodatek motywacyjny dla danej szkoły jest proporcjonalny do wysokości wynagrodzeń zasadniczych danej szkoły.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż trzy miesiące roku szkolnego i nie dłuższy niż sześć miesięcy roku szkolnego.
6. Przyznany dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może przekroczyć 20% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.
7. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły przyznaje Wójt Gminy. Dodatek nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
8. Dodatek motywacyjny stanowi dodatkowe wynagrodzenie nie wchodzące w wynagrodzenie zasadnicze.

§ 7

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora bierze się pod uwagę:
 - 1) realizację zadań statutowych szkoły,

- 2) realizację uchwał i zarządzeń organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego,
- 3) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) zarządzanie doskonaleniem zawodowym nauczycieli zgodnym z potrzebami placówki,
- 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym i organizacjami pozarządowymi,
- 6) kształtowanie dobrych relacji międzyludzkich wewnątrz i zewnątrzszkolnych,
- 7) skuteczność promocji szkoły jako placówki i umiejętność pozyskiwania innych osób do realizacji działań na rzecz rozwoju szkoły oraz udział jej w uroczystościach patriotycznych, historycznych, kulturalnych itp.
- 8) prawidłowość opracowania arkusza organizacji pracy szkoły oraz aneksu do arkusza,
- 9) prawidłowość i rzetelność organizacji zajęć w roku szkolnym, w tym przeprowadzenie egzaminów końcowych w oddziałach programowo najwyższych,
- 10) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkoły, w tym prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, oraz dokumentacji związanej z nadawaniem stopni awansu zawodowego nauczycieli, racjonalne i zgodne z przepisami prawa zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 11) współpracę z oświatowymi związkami zawodowymi,
- 12) prawidłowość i rzetelność prowadzenia dokumentacji związanej z gospodarką finansową (plany finansowe, sprawozdania i inne dokumenty konieczne do analizy budżetu), terminowe i rzetelne sporządzanie i przysyłanie sprawozdań i informacji finansowych, statystycznych, planistycznych i innych,
- 13) terminową i rzetelną korespondencję,
- 14) prawidłowe gospodarowanie i dbałość o mienie szkolne, w tym podejmowanie działań we własnym zakresie tzw. systemie gospodarczym, bez konieczności angażowania środków budżetowych oraz zapewnienie właściwych warunków bhp.

§ 8

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla nauczyciela bierze się pod uwagę posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy zawodowej lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego, dopełnienie warunków z podpunktów 1), 2) a także co najmniej dwóch warunków z podpunktu 3)
 - 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, a w szczególności:
 - a) uzyskanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji ucznia, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,

- d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- e) rzetelne, terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
- f) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 - Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie działań innowacyjnych,
 - f) aktywny udział w realizacji innych działań statutowych placówki.

§ 9

1. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiąganych wyników pracy - tj. po roku pracy w charakterze nauczyciela w danej szkole.
2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej. Potwierdzoną przez niego kopię pisma włącza się do akt osobowych.
5. Dodatek motywacyjny wlicza się do wynagrodzenia za czas choroby trwającej do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, ustalonego zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 kodeksu pracy, w związku z art. 91 c Ustawy Karta Nauczyciela oraz do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 267 z późn. zm).
6. Dodatku motywacyjnego nie przyznaje się nauczycielom:
 - 1) którzy w okresie podlegającym ocenie byli nieobecni w pracy ponad 35 dni chorobowych (w tym również opieki), z wyjątkiem nieobecności spowodowanych wypadkiem w pracy,
 - 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela - przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
 - 3) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 4) w okresie przebywania w stanie nieczynnym.
7. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV

DODATEK FUNKCYJNY

§ 10

- Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono w szkołach:
- 1) stanowiska kierownicze,
 - 2) sprawowanie funkcji:

- a) opiekuna stażu,
b) wychowawcy oddziału lub grupy przedszkolnej.

§ 11

1. W razie zbiegu dodatku funkcyjnego dyrektora, wicedyrektora z dodatkiem funkcyjnym za wychowawstwo przysługują obydwu dodatki.
2. W razie zbiegu dodatku funkcyjnego za wychowawstwo oddziału i opiekuna stażu przysługują obydwu dodatki.
3. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzona danemu nauczycielowi lub wicedyrektorowi.
4. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdy oddział powierzony nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki określone w § 10 w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

§ 12

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 10 pkt 1 uwzględnia się wielkość szkoły,

liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

- 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - d) ilość budynków i ich lokalizacja,
 - 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - b) prowadzenie w szkole stołówek,
 - c) stan bazy dydaktycznej,
 - d) liczbę stanowisk kierowniczych,
 - 3) wyniki pracy szkoły.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

§ 13

Wysokość przysługującego dodatku funkcyjnego określa tabela Nr 1.

Tab. Nr 1 – WYSOKOŚĆ DODATKÓW

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego
Przedszkola: 1) Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie, 2) Dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie, 3) Wicedyrektor	250,00 zł – 900,00 zł 85,00 zł - 255,00 zł 30 – 50 % dodatku dyrektora szkoły
Szkoły (Zespoły Szkół): 1) Dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów 2) Dyrektor szkoły liczącej 8 – 16 oddziałów 3) Dyrektor szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów 4) Wicedyrektor	250,00 zł – 1155,00 zł 250,00 zł – 1410,00 zł 250,00 zł – 1950,00 zł 30 – 75 % dodatku dyrektora szkoły
Wychowawstwo oddziału	120 zł
Sprawowanie funkcji opiekuna stażu	30 zł

§ 14

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 10 pkt 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa oddziału lub funkcji opiekuna stażu, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego od-

wołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

3. Prawo do dodatku funkcyjnego wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaprzestano pełnienia obowiązków, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

5. Dodatek funkcyjny wlicza się do wynagrodzenia za czas choroby trwającej do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, ustalonego zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 kodeksu pracy, w związku z art. 91 c Ustawy Karta Nauczyciela oraz do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 267 z późn. zm).

§ 15

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla Dyrektora szkoły określa Wójt w granicach określonych w tabeli Nr 1.
2. Dodatek funkcyjny dla nauczycieli uprawnionych do dodatku przydziela Dyrektor szkoły.
3. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminach wypłat wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V

DODATEK SPECJALISTYCZNY

§ 16

Nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie Ustawy Karta Nauczyciela otrzymywali dodatki specjalistyczne, zachowują prawo do tych dodatków do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego, w wysokości i na zasadach obowiązujących w dniu wejścia w życie Ustawy Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ VI

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 17

1. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych warunkach pracy przysługuje z tego tytułu dodatek
2. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania z tego tytułu dodatku - określa § 8 i § 9 rozporządzenia zgodnie z art. 34 ust. 2 Ustawy Karta Nauczyciela.

§ 18

1. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje nauczycielowi za prowadzenie:
 - 1) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim - 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) indywidualnego nauczania oraz rewalidacji indywidualnej dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) zajęć dydaktycznych w oddziałach łączonych w szkołach podstawowych - 10% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za trudne warunki przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, potwierdzony zapisami w dzienniku lekcyjnym oraz w okresie niewykonywania pracy, w którym przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
4. Przyznany dodatek za trudne warunki pracy jest zmniejszany proporcjonalnie do okresu pobierania wynagrodzenia za

czas choroby, zasiłku chorobowego, zasiłku opiekuńczego i zasiłku macierzyńskiego.

5. Dodatek za trudne warunki nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
6. W razie zbiegu tytułów do dodatku określonego w ust. 1 pkt 2 i dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub pkt 3, nauczycielowi przysługuje prawo do obydwu tych dodatków.

§ 19

1. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego przez nauczyciela.
2. Za pracę w uciążliwych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć:
 - 1) rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim,
 - 2) indywidualnego nauczania oraz rewalidacji indywidualnej dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
 - 3) dydaktycznych w oddziałach łączonych w szkołach podstawowych, z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 roku w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328).
3. Przyznany dodatek za uciążliwe warunki pracy jest zmniejszany proporcjonalnie do okresu pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego, zasiłku opiekuńczego i zasiłku macierzyńskiego.
4. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 20

1. Dodatek za warunki pracy przyznaje:
 - 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi szkoły - Wójt
2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w trudnych warunkach i dodatku za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje prawo do obydwu tych dodatków.
3. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się proporcjonalnie do obowiązującego nauczycieli pensum godzin realizowanych w tych warunkach.
4. Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VII

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŃNYCH ZASTĘPSTW

§ 21

1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opie-

- kuńcych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oraz za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za trudne i uciążliwe warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
 3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 2 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
 4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy w przypadku:
 - 1) opieki nad zdrowym dzieckiem - 2 dni w roku,
 - 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem Pracy,
 - 3) urlopu szkoleniowego udzielanego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia.
 5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu klęsk żywiołowych (np. mrozów, epidemii),
 - 2) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
 - 3) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
 - 4) rekolekcjami,traktuje się jako godziny faktycznie przepracowane.
 6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Ustawy - Karta Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
 7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe za czas urlopu wypoczynkowego, zgodnie z art. 67 Karty Nauczyciela, oblicza się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu wszystkich miesięcy danego roku szkolnego, poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy od roku szkolnego - z tego okresu.

§ 22

1. Za przydzielone przez dyrektora szkoły godziny zastępstw doraźnych - nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie jak za godziny ponadwymiarowe.
2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w okresie rozliczeniowym przez poszczególnych nauczycieli, przekazuje dyrektor szkoły, dla celów płacowych.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VIII

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 23

1. W budżecie Gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych:
 - 1) fundusz nagród w wysokości 20 % (czyli 0,2% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń) przeznaczony na nagrody Wójta,
 - 2) fundusz nagród w wysokości 80% (czyli 0,8% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń) przekazywany jest bezpośrednio do budżetów szkół z przeznaczeniem na nagrody Dyrektora szkoły.
2. W szczególnych przypadkach Wójt może zwiększyć wysokość funduszu nagród pozostającego do jego dyspozycji ze środków budżetu Gminy.
3. Wysokość nagrody Dyrektora nie może być wyższa niż 80% nagrody Wójta.
4. Maksymalna wysokość nagrody Wójta jest równa co najmniej wysokości średniego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego w Gminie.
5. Z funduszu nagród będącego do dyspozycji Dyrektora szkoły nagrody dla nauczycieli przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Zakładowych Organizacji Związkowych.
6. Wnioski o nagrody Dyrektora mogą składać: kadra kierownicza szkoły, Rada Pedagogiczna, przewodniczący zespołów przedmiotowych, Zakładowe Organizacje Związkowe.
7. W ramach posiadanych środków dyrektor może przyznać nagrody za:
 - 1) całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) doraźne osiągnięcia w pracy zawodowej.
8. Nagrodę Dyrektora może otrzymać nauczyciel, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy.
9. Przyznanie nagrody Wójta lub Dyrektora szkoły może nastąpić po przepracowaniu przez nauczyciela co najmniej dwóch lat.
10. Każdy nagrodzony otrzymuje pisemną decyzję o przyznaniu nagrody z uzasadnieniem. Kopię decyzji dołącza się do akt osobowych.
11. Nagroda Wójta oraz nagroda Dyrektora wręczane są z okazji zakończenia roku szkolnego lub Dnia Edukacji Narodowej. Mogą być również wręczane z okazji ważnych wydarzeń w działalności szkoły (jubileusz, nadanie imienia, itp.)
12. Nagrodę wlicza się do wynagrodzenia za czas choroby trwającej do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, ustalonego zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 kodeksu pracy, w związku z art. 91 c Karty Nauczyciela oraz do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 267 z późn. zm.).

13. Nagroda Dyrektora szkoły może być przyznana nauczycielowi, który rzetelnie wykonuje obowiązki zawodowe w danym roku szkolnym oraz szczególnie wyróżnia się w realizacji co najmniej jednego z wymienionych obszarów działalności szkoły:

1) Działalność dydaktyczna:

- a) osiągnięcie wysokich wyników nauczania znajdujących odzwierciedlenie w opiniach dyrektora (ewentualnie innych organów nadzoru pedagogicznego) lub potwierdzone niezależnymi sprawdzianami,
- b) osiągnięcia w pracy z uczniem zdolnym (w szczególności z uczestnikami konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów artystycznych, zawodów sportowych szczebla powyżej szkolnego),
- c) osiągnięcia w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, kursy, wykłady i pogadanki, sesje naukowe, konkursy tematyczne organizowane na terenie szkoły i poza nią itp.) aktywizujących ich uczestników do wzbogacania zasobów własnej wiedzy oraz sprzyjające rozwojowi uzdolnień i osobowości uczniów,
- d) aktywne formy pracy z uczniem słabym,
- e) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wzbogacanie warsztatu pracy .

2) Działalność wychowawcza:

- a) współdziałanie w pracy wychowawczej z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- b) współdziałanie w pracy wychowawczej z pedagogiem i logopedą gminnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną (oraz innymi instytucjami o podobnym charakterze) w zakresie wykrywania, diagnozowania i likwidowania czynników wywołujących niepowodzenia szkolne,
- c) prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie przeciwdziałania zjawiskom szerszenia się uzależnień, wulgaryzacji i brutalizacji życia,
- d) aktywne uczestnictwo w organizacji imprez szkolnych (imprezy okolicznościowe, konkursy, imprezy kulturalne, zawody sportoworekreacyjne itp.)
- e) pod wpływem zabiegów wychowawczych nauczyciela dokonały się pozytywne zmiany w zespole klasowym,
- f) wyróżnianie się dbałością o powierzoną jego opiece salę lekcyjną (sprzęt, estetyka, dekoracja) ucząc wychowanków dbałości i poszanowania mienia wspólnego.

3) Działalność opiekuńcza:

- a) zapewnianie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
- b) prowadzenie działalności zmierzającej do likwidowania przejawów patologii społecznych wśród młodzieży (narkomania i inne uzależnienia, wagarowanie, przemoc),
- c) udzielanie pomocy uczniom z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi oraz mającymi trudności z przystosowaniem się do życia w społeczeństwie (grupie rówieśniczej),
- d) prowadzenie pedagogizacji rodziców.

14. Kryteria i tryb przyznawania nagród Wójta określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IX

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 24

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się nauczycielom posiadającym pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze nie mniejszym niż po-

łowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenie Gminy.

2. Nauczycielom przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy zwany dalej "dodatkiem" w wysokości:

- a) 25 złotych do 5 osób w rodzinie,
- b) 50 złotych powyżej 5 osób w rodzinie.

3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 4) posiadający na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor otrzymujący dodatek - Wójta.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jednego pracodawcę.

§ 25

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach :

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) korzystania z urlopu na poratowania zdrowia,
- 3) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

§ 26

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 24 ust. 3.

2. Dodatek mieszkaniowy przyznaje:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły,
- 2) dla dyrektora - Wójta .

3. Dodatek mieszkaniowy nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia za okres choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z dołu razem z wynagrodzeniem.

ROZDZIAŁ X

DODATEK WIEJSKI

§ 27

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie Gminy, przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Prawo do dodatku wiejskiego reguluje art. 54 ust. 5. Karty Nauczyciela.
3. Wójt na umotywowany wniosek dyrektora szkoły może podwyższyć dodatek wiejski dla nauczyciela, który legitymuje się wymaganymi kwalifikacjami, a na terenie Gminy występuje deficyt specjalności, które zapewniłyby obsadę kadry nauczycielskiej, zgodnie z wymogami określonymi przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Wysokość podwyższonego dodatku wiejskiego jest przyznawana indywidualnie na czas określony.
5. W razie zbiegu prawa do dodatku mieszkaniowego i prawa do dodatku wiejskiego - nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki - przysługują obydwa te dodatki.
6. Dodatek wiejski nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia za okres choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
7. Dodatek wiejski wypłacany jest miesięcznie z góry razem z wynagrodzeniem.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom dodatków, o których mowa w § 1 ust. 2:
 - 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy - jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
 - 2) odrębnym dokumentem - jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
 - 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze - jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość dodatków.
2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom dodatków, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

§ 29

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dodatki, o których mowa w § 1 ust. 2, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia za wyjątkiem do-

datków: mieszkaniowego oraz funkcyjnego, które przysługują w pełnej wysokości.

§ 30

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę dodatków, o których mowa § 1 ust. 2 stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.
2. Łączna wysokość wypłacanych dodatków, o których mowa w § 1 ust. 2, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. dodatków.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.

§ 32

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 33

Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Krakowie i Komisją Międzyzakładową NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty w Krakowie.

Przewodniczący Rady Gminy: *R. Krawczyk*

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania nauczycieli
Uchwała Nr XXIX/20/2009
Rady Gminy Zielonki
z dnia 30 kwietnia 2009 roku

KRYTERIA I TRYB PRZYZNAWANIA NAGRODY WÓJTA GMINY ZIELONKI za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze nauczycieli zwanej dalej nagrodą

I. Zasady ogólne:

1. Nagroda może być przyznawana nauczycielom pracującym w szkołach w Gminie Zielonki posiadającym ocenę pracy co najmniej dobrą.
2. Przy przyznawaniu nagrody nie bierze się pod uwagę okresu pracy poprzedzającego otrzymanie wcześniejszych nagród Kuratora Oświaty.

II. Tryb i zasady zgłaszania kandydatów do nagród.

1. Prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach i samorządowych przedszkolach w Gminie Zielonki przysługuje:
 - a) Wójtowi Gminy
 - b) Dyrektorom szkół,
 - c) Zakładowej Organizacji Związkowej,
 - d) Radzie Rodziców,
 - e) Radzie Szkoły,
 - f) organowi nadzoru pedagogicznego.

2. Prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody dla dyrektora szkoły podstawowej, gimnazjum i samorządowego przedszkola w Gminie Zielonki przysługuje:
 - a) Wójtowi Gminy
 - b) Członkowi Komisji Oświaty, Zdrowia i Sportu Rady Gminy Zielonki,
 - c) Kierownikowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Zielonkach,
 - d) Radzie Rodziców,
 - e) Radzie Szkoły,
 - f) Zakładowej Organizacji Związkowej,
 - g) organowi nadzoru pedagogicznego.
3. Wniosek o nagrodę musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko, datę urodzenia, wykształcenie, miejsce pracy, przedmiot nauczania,
 - b) informacje o ocenie pracy,
 - c) wyszczególnienie dotychczasowych nagród, odznaczeń, wyróżnień,
 - d) uzasadnienie zawierające osiągnięcia od czasu otrzymania ostatniego wyróżnienia (z zachowaniem zasad zawartych w części I pkt 2),
 - e) opinię rady pedagogicznej (nie dotyczy wniosków własnych i wniosków złożonych przez dyrektorów szkół podstawowych, gimnazjów i samorządowych przedszkoli oraz zakładowych organizacji związkowych),
 - f) podpis wnioskodawcy.
4. Wniosek o nagrodę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Zielonki, ul. Krakowskie Przedmieście 116, do: 31-go maja lub 15-go września każdego roku kalendarzowego.
5. Wniosek nie spełniający wymogów określonych wg pkt 1-3 powoduje jego odrzucenie przez Komisję Nagród ze względów formalnych.
6. Wniosek złożony po terminie określonym w pkt 4 przechodzi na poczet kolejnego terminu.

III. Skład oraz tryb pracy Komisji Nagród.

1. Wnioski złożone w terminie, spełniające wymogi formalne określone w części II, podlegają rozpatrzeniu przez Komisję Nagród powołaną przez Wójta Gminy Zielonki.

Komisja Nagród pracuje w następującym składzie:

Przewodniczący Komisji:

- 1) Wójt Gminy Zielonki

Członkowie Komisji:

- 1) Przewodniczący Komisji Oświaty, Zdrowia i Sportu Rady Gminy Zielonki,
 - 2) Przedstawiciel Komisji Oświaty, Zdrowia i Sportu Rady Gminy Zielonki,
 - 3) Przedstawiciel Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Zielonkach.
 - 4) Po jednym przedstawicielu oświatowych związków zawodowych pracowników oświaty działających w Gminie.
2. Termin i miejsce posiedzenia komisji wyznacza Przewodniczący Komisji.
 3. Komisja Nagród dokonuje wyboru kandydatów do nagrody w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3 jej członków. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
 4. Komisja Nagród wnioskuje do Wójta Gminy Zielonki o podjęcie zarządzenia w sprawie przyznania Nagrody Wójta Gminy Zielonki.

5. Wszystkie sprawy nieuregulowane w regulaminie, a wynikłe w czasie pracy Komisji, pozostają do decyzji Komisji. W prawach spornych decyduje głosowanie zgodnie z zasadami podanymi w punkcie 3.
6. Obsługę Komisji sprawuje pracownik Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Zielonkach, który jest w szczególności odpowiedzialny za:
 - a) przygotowanie wykazu wniosków,
 - b) sporządzenie protokołu,
 - c) przygotowanie zarządzenia Wójta Gminy Zielonki w sprawie przyznania nagród.
7. Osoby uczestniczące w pracach komisji zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych w posiedzeniach Komisji.

IV. Kryteria przyznawania nagród

1. Nauczyciel może otrzymać nagrodę za znaczące osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej w szczególności w zakresie:
 - a) pracy z uczniem zdolnym w szczególności z laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów artystycznych, zawodów sportowych,
 - b) prowadzenia zajęć pozalekcyjnych, które stwarzają możliwości poszerzania zainteresowań i rozwoju uzdolnień wychowanków w tym również opieka nad organizacjami uczniowskimi,
 - c) tworzenie systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) tworzenie wewnętrznego systemu badania jakości pracy placówki,
 - e) organizowanie współdziałania instytucji, organizacji i osób na rzecz rozwoju placówki w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) wypełniania zadań w zakresie planowania i kierowania pracą służącą rozwojowi placówki w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - g) nowatorstwa pedagogicznego, tj: programy autorskie, innowacje pedagogiczne, publikacje, lekcje koleżeńskie, zajęcia pokazowe,
 - h) aktywność na rzecz środowiska lokalnego w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych.
 - i) polepszania bazy dydaktycznej,
 - j) zaangażowania w remonty i inwestycje,
 - k) zdobywania dodatkowych środków finansowych dla szkoły i placówki,
 - l) prawidłowe realizowanie planu budżetowego szkoły i placówki,
 - m) za inne osiągnięcia wpływające na dobre imię szkoły i placówki.
2. Przyznanie nagrody Wójta może nastąpić po przepracowaniu przez nauczyciela co najmniej dwóch lat.

V. Postanowienia końcowe

1. Nagrody są wręczane co roku na uroczystym zakończeniu roku szkolnego lub uroczystym spotkaniu z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Mogą być również wręczane z okazji ważnych wydarzeń w działalności placówki (jubileusz, nadanie imienia, itp.).
2. Każdy nagrodzony otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w aktach osobowych.

Przewodniczący Rady Gminy: *R. Krawczyk*

Wydawca: Wojewoda Małopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, tel. (012) 392-12-20
e-mail: mcac@malopolska.uw.gov.pl

Redakcja udziela wszelkich informacji dotyczących aktów prawnych ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Skład: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

Druk i Kolportaż: Zakład Poligraficzny "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 392-16-96

Egzemplarze z lat ubiegłych (do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia do Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22.

**Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 392-16-96
do Zakład Poligraficzny "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22**

do 5 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.

Drukowano na polecenie Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Poligraficznym "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22
tel. (012) 392-16-96
