

**UCHWAŁA NR XIV/102/11
RADY MIASTA BOLESŁAWIEC**

z dnia 28 września 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr IX/57/11 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055. Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 62 ust. 1, 3 i 5c w związku z art. 58 i art. 5c pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz.2781; z 2005r. Nr 17, poz.141, Nr 94, poz.788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz.1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991)

Rada Miasta Bolesławiec uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IX/57/11 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W załączniku nr 1 do uchwały § 7 otrzymuje następujące brzmienie: „§ 7. 1. Szkoła może prowadzić świetlicę szkolną oraz stołówkę. 2. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. 3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.”
- 2) W załączniku nr 1 do uchwały § 18 otrzymuje następujące brzmienie: „§ 18. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy szkolnej. 2. Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należą: a) realizowanie podstawowych zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły oraz rozwijanie zainteresowań, b) organizowanie aktywnych form wypoczynku sprzyjających podnoszeniu stanu zdrowia i sprawności fizycznej, c) organizacja i nadzór nad samodzielnym wykonywaniem przez uczniów prac domowych, d) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami młodzieży korzystającej ze świetlicy. 3. Podstawowym dokumentem pracy świetlicy szkolnej jest dziennik zajęć. 4. Szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę do świetlicy szkolnej podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową oraz sprawowanie opieki pedagogicznej nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły, a także nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii. 5. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców. 6. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole. 7. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych; liczba uczniów w każdej grupie nie powinna przekraczać 25. 8. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do zasad wspólnie ustalonych przez uczestników.”
- 3) W załączniku nr 1 do uchwały § 19 otrzymuje następujące brzmienie: „§ 19. 1. Krajoznawstwo i turystyka są elementem statutowej działalności szkoły związanej zrealizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych. 2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu: a) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii, b) poznawanie kultury i języka innych państw, c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego poszczególnych państw europejskich, d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym, e) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody, f) podnoszenie sprawności fizycznej, g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, h) przeciwdziałanie patologii społecznej. 3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach: a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, turnieje

itp. d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, e) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, szkoły ekologiczne itp. 4. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego. 5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania. 6. Organizacja wycieczki (imprezy): a) wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu zgłasza Dyrektorowi chęć organizowania wycieczki nie później niż miesiąc przed jej terminem (w przypadku wycieczki przedmiotowej organizowanej w ramach zajęć lekcyjnych termin ten może ulec skróceniu do tygodnia), b) przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić dyrektorowi jej plan w formie wypełnionej karty wycieczki: - wycieczka zagraniczna – 4 tygodnie przed planowanym terminem - wycieczka kilkudniowa, biwak – 2 tygodnie przed terminem - wycieczki jednodniowe – 1 tydzień przed terminem. - wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć lekcyjnych – 3 dni przed terminem wycieczki. 7. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki i uzyskania nakarcie akceptacji przez dyrektora planu i terminu wycieczki. 8. Do karty wycieczki kierownik zobowiązany jest dołączyć listę uczestników i inne dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami. 9. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. 10. Organizator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. 11. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne). 12. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów. 13. Pozostałe kwestie związane z organizacją wycieczek reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.”

4) W załączniku nr 1 do uchwały § 29 otrzymuje następujące brzmienie: „§ 29.1. W szkole działa Rada Szkoły, będąca organem reprezentującym - w równej liczbie członków - nauczycieli, rodziców i uczniów. 2. W skład Rady Szkoły wchodzi: - przedstawiciele rodziców (4 osoby) - przedstawiciele Rady Pedagogicznej (4 osoby) - przedstawiciele uczniów (4 osoby). 3. Wyboru członków Rady Szkoły spośród rodziców dokonuje się na ogólnym zebraniu rodziców. Wyboru członków spośród nauczycieli dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Wyboru członków spośród uczniów dokonuje się w wyborach ogólnych z udziałem wszystkich uczniów szkoły. 4. Kadencja Rady Szkoły trwa 2 lata. 5. Rada wybiera spośród swoich członków: - przewodniczącego - skarbnika - sekretarza. 6. Posiedzenia Rady Szkoły zwołuje się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. 7. Rada Szkoły może gromadzić na swoim koncie fundusze. Osobami upoważnionymi do podpisywania dokumentów bankowych oraz dysponowania kontem są: - ze strony Rady Rodziców – przewodniczący i skarbnik. 8. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane przez sekretarza. Zapoznanie członków Rady z protokołem stanowi pierwszy punkt każdego posiedzenia. 9. Przewodniczący Rady Szkoły odpowiada za opracowanie terminarza posiedzeń Rady wraz z projektowanymi tematami obrad na dany rok szkolny. Z uchwalonym terminarzem zapoznaje dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną. 10. Przewodniczący Rady Szkoły po uzgodnieniu z Radą lub na wniosek jej członków na dwa tygodnie przed posiedzeniem zaprasza na nie dyrektora szkoły lub inne osoby dołączając do zaproszenia tematykę obrad i ewentualne oczekiwania w stosunku do zaproszonych osób. 11. Takie zagadnienia jak: dotyczące spraw personalnych kadry nauczycielskiej, pracowników szkoły, rodziców itp. są rozpatrywane przez Radę Szkoły bez udziału przedstawicieli uczniów. 12. Celem Rady Szkoły jest pomoc w wychowaniu i wykształceniu światłego człowieka przygotowanego do życia we współczesnym świecie. Dobro ucznia jest dla Rady Szkoły wartością nadrzędną i przez Radę Szkoły chronioną. Rada Szkoły wraz z innymi organami szkoły i organizacjami społecznymi dąży do stworzenia uczniom jak najkorzystniejszych warunków nauki i wszechstronnego rozwoju. 13. Rada Szkoły zatwierdza: - program opiekuńczo-wychowawczy szkoły, - wydatkowanie funduszy na potrzeby szkoły ze środków pozabudżetowych, - regulamin szkoły i regulamin samorządu uczniowskiego. 14. Rada Szkoły opiniuje: - zatrudnianie lub zwalnianie pracowników dydaktycznych i administracyjnych szkoły, - podział środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadań szkoły, - plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymenty dydaktyczne, - działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą, stowarzyszeń i organizacji działających w szkole oraz organizację zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych. 15. Rada Szkoły może wnioskować o przyznanie nagród i premii dla członków rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi.”

5) W załączniku nr 1 do uchwały § 7 otrzymuje następujące brzmienie: „§ 34. 5. Rodzice (opiekunowie) mają obowiązek: a) usprawiedliwiania nieobecności ucznia telefonicznie, osobiście lub w formie pisemnej,

najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji, b) przybyć na wezwanie szkoły i osobiście odebrać ze szkoły dziecko, które źle się czuje, c) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka, d) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły.”

6) W załączniku nr 1 do uchwały § 43 dział II skreśla się lit. „j)”

7) W załączniku nr 1 do uchwały § 34 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie: „§ 47. 9. Wprowadza się zakres funkcjonowania biblioteki polegający na tym, że: a) biblioteka jest szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom, b) biblioteka udostępnia swe zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową) oraz na miejscu w czytelniku (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, czasopisma), c) klasy, klasopracownie, kółka zainteresowań i inne organizacje szkolne mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych za pośrednictwem wychowawców lub opiekunów poszczególnych organizacji. Nauczyciele ci ponoszą pełną odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów i rejestrowanie ich obiegu wśród uczniów, d) biblioteka czynna jest codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach, e) w bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek, f) czytelnik indywidualny może wypożyczyć jednorazowo 2 książki na okres 2 tygodni z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres . uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczeń większej liczby książek jednorazowo, g) w bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków, h) czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest zwrócić bibliotece książkę uzgodnioną z nauczycielem, i) wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego, j) uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką, k) nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły sankcji w stosunku do uczniów nie przestrzegających niniejszych postanowień, l) uczniowie korzystający z biblioteki jednocześnie mogą przebywać w czytelniku, m) biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami na zasadach ustalonych w odrębnym porozumieniu z tymi bibliotekami.”

8) W załączniku nr 1 do uchwały § 51 ust. 2 lit. „e)” otrzymuje następujące brzmienie: „§ 51 ust. 2 lit. „e)” wykazać dbałość o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady Miasta

Józef Pokładek

Uzasadnienie

W związku ze skargą Wojewody Dolnośląskiego Nr NK-N.4131.509.2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu na uchwałę Rady Miasta Bolesławiec Nr IX/57/11 z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu przedkłada się stosowne zmiany w części dotyczącej zaskarżonych zapisów. Wprowadzenie zaproponowanych zmian do załącznika nr 1 w/w uchwały Rady Miasta Bolesławiec jest niezbędne i pozwoli na zgodne z prawem stosowanie zapisów statutu MZS nr 3 w Bolesławcu.