

w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych) - wzmocnienie współpracy pomiędzy instytucjami wspierającymi rodzinę	szukania pomocy przez rodziny dysfunkcyjne - długotrwały i trudno mierzalny proces przywracania rodzinie zdolności prawidłowego funkcjonowania - brak chęci współpracy i zaangażowania ze strony rodzin niewydolnych opiekuńczo i wychowawczo
---	---

ADRESACI PROGRAMU

Rodziny wychowujące dzieci oraz rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczych, zagrożone ubóstwem, problemem uzależnienia oraz rodziny dotknięte przemocą.

CELE PROGRAMU

Cel główny:

Wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Cele szczegółowe:

- Poprawa jakości opieki sprawowanej przez biologicznych rodziców.
- Zapewnienie szczególnej ochrony dzieciom w rodzinach zagrożonych.
- Umożliwienie powrotu dzieciom z pieczy zastępczej do rodzin biologicznych.
- Profilaktyczne działania na rzecz wpierania rodziny.

Cel -Poprawa jakości opieki sprawowanej przez biologicznych rodziców.

Zadania:

- Szczegółowe i kompleksowe rozpoznanie sytuacji rodziny przez pracownika socjalnego.
- Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne dla rodziców.
- Opracowywanie i wdrażanie projektów i programów profilaktyczno-edukacyjnych dla rodzin i dzieci.
- Kierowanie osób uzależnionych na leczenie, również za pośrednictwem Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- Włączenie Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie w rozwiązanie problemu przemocy w rodzinie.
- Kształtowanie u rodziców właściwych postaw wychowawczych zgodnych z normami i wartościami społecznymi.
- Udzielanie rodzinom pomocy finansowej i rzeczowej (w formie żywności, odzieży).

- Udzielenie rodzinom pomocy w zdobyciu nowych kwalifikacji zawodowych oraz w znalezieniu pracy.
- Przydzielenie rodzinom asystenta rodziny.
- Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną przez asystenta rodziny we współpracy z rodziną i pracownikiem socjalnym.
- Udział asystenta rodziny w szkoleniach.
- Udział pracowników socjalnych w szkoleniach dotyczących pracy z rodziną.
- Nawiązanie współpracy z krewnymi, pod warunkiem, że sami są wolni od patologii.

Cel - Zapewnienie szczególnej ochrony dzieciom w rodzinach zagrożonych.

Zadania:

- Zapewnienie pomocy usługowej dla rodzin z dziećmi, w tym opiekuńczych i specjalistycznych.
- Kierowanie dzieci na zajęcia do placówek wsparcia dziennego.
- Kierowanie rodziców z dziećmi do psychologa lub pedagoga.
- Kierowanie dzieci na kolonie i obozy realizujące programy przeciwdziałania uzależnieniom (MGKRPA).
- Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinnej lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.
- Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny przeżywającej trudności.

Cel - Umożliwienie powrotu dzieciom z pieczy zastępczej do rodzin biologicznych.

Zadania:

- Współpraca pracownika socjalnego z rodziną biologiczną;
- Współpraca pracownika socjalnego z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w przygotowaniu planu pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej;
- Utrzymywanie osobistych kontaktów rodziców z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej, z wyjątkiem przypadków, w których Sąd zakazał takich kontaktów;
- Udzielenie pomocy rodzicom biologicznym w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- Opracowanie przez pracownika socjalnego współpracy z rodziną biologiczną i koordynatorem pieczy zastępczej planu pracy, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- Udział pracownika socjalnego w okresowej ocenie sytuacji dziecka, której dokonuje organizator pieczy zastępczej;
- Wsparcie finansowe i rzeczowe rodzin dostosowane do bieżących potrzeb, w tym na dojazd do dzieci, przebywających w pieczy zastępczej;
- Pomoc rodzinom w prawidłowym prowadzeniu gospodarstwa domowego;
- Organizowanie treningów rodzicielskich;
- Organizacja wsparcia dla rodzin biologicznych w formie porad pedagoga, psychologa, prawnika;

- Angażowanie rodziców do ponoszenia współodpowiedzialności za sprawy dziecka (wybór szkoły, zawodu, doping do nauki, do poprawy zachowania).

Cel - Profilaktyczne działania na rzecz wspierania rodziny.

Zadania

- Wzrost świadomości prawidłowego wypełniania przez rodziny ról społecznych;
- Wzrost świadomości dotyczących korzyści z podjęcia przez rodziny współpracy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- Udzielanie rodzinom konsultacji i specjalistycznego poradnictwa (pomoc prawna, psychologiczna, pedagogiczna, mediacyjna, terapeutyczna);
- Kontynuowanie usług świadczonych przez asystentów rodzin (pomoc rodzinom przeżywającym trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych);
- Podniesienie świadomości w zakresie planowania i funkcjonowania rodziny.

Do realizacji założonych celów wprowadzone są działania, których wybór zostaje poprzedzony szczegółową analizą sytuacji danej rodziny. Podstawowym narzędziem służącym do diagnozy jest wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego. Pełna i efektywna realizacja celów założonych w programie jest możliwa dzięki kompleksowemu spojrzeniu na rodzinę przeżywającą trudności oraz podjęciu systemowych rozwiązań przy współpracy wszystkich osób, instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i rodzicami. Priorytetem naszych działań jest uznanie podmiotowości dziecka oraz jego prawa do wychowania w rodzinie prawidłowo wypełniającej swoje role społecznej lub jak najszybszego powrotu do rodziny biologicznej.

Harmonogram działań programowych

Tabela Harmonogram działań programowych

Cele szczegółowe	Zadania	Osoba/zespół/partnerzy/odpowiedzialni za realizację
Poprawa jakości opieki sprawowanej przez biologicznych rodziców	Szczegółowe i wieloaspektowe rozpoznanie sytuacji rodziny przeżywającej trudności	pracownik socjalny
	Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne dla rodziców	psycholog, radca prawny, specjalista terapii uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie, pracownik socjalny
	Kierowanie osób uzależnionych na leczenie, również za pośrednictwem Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gniewkowie	pracownik socjalny, Miejsko-Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sąd Rejonowy w Inowrocławiu, Poradnie Leczenia Uzależnień w Inowrocławiu, Punkt Konsultacyjny dla uzależnionych przy Urzędzie Miejskim w Gniewkowie, Stowarzyszenie „Cordis”
	Włączenie Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Rozwiązywania Przemocy w Rodzinie w rozwiązywanie problemu przemocy w rodzinie	pracownik socjalny, zespół interdyscyplinarny, Policja
	Kształtowanie u rodziców właściwych postaw wychowawczych zgodnych z normami i wartościami społecznymi	pracownik socjalny, asystent rodziny
	Udzielanie rodzinom pomocy finansowej i rzeczowej (w formie żywności, odzieży)	pracownik socjalny, MGOPS, PCK, osoby prywatne, organizacje pozarządowe

	Udzielenie rodzinom pomocy w zdobyciu nowych kwalifikacji zawodowych oraz w znalezieniu pracy	pracownik socjalny, MGOPS – projekty socjalne, PUP, pracodawcy
	Przydzielenie rodzinom asystenta rodziny	pracownik socjalny, asystent rodziny, Sąd Rodzinny i Nietleńskich
	Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną przez asystenta we współpracy z rodziną i pracownikiem socjalnym	asystent rodziny, pracownik socjalny
	Udział asystenta rodziny w szkoleniach	MGOPS, organizator szkolenia
	Udział pracowników socjalnych w szkoleniach dotyczących pracy z rodziną	MGOPS, organizator szkolenia
Zapewnienie szczególnej ochrony dzieciom w rodzinach zagrożonych	Nawiązanie współpracy z krewnymi	pracownik socjalny, krewni
	Zapewnienie pomocy usługowej dla rodzin z dziećmi, w tym opiekuńczych i specjalistycznych	pracownik socjalny, MGOPS
	Kierowanie dzieci na zajęcia do placówek wsparcia dziennego oraz punktów wsparcia rodziny i dzieci	świetlica środowiskowa na terenie Gminy Gniewkowo
	Kierowanie rodziców z dziećmi do psychologa lub pedagoga	Powiatowy Zespół Poradni Pedagogiczno-Psychologicznych, pedagodzy szkolni, psycholog w MGOPS,
	Kierowanie dzieci na kolonie i obozy realizujące programy przeciwdziałania uzależnieniom	Kuratorium Oświaty, PCPR, pracownik socjalny, szkoła, Miejsko-Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

	Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej	MGOPS
	Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny przeżywającej trudności	pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator
Umożliwienie powrotu dzieciom z pieczy zastępczej do rodzin biologicznych	Utrzymywanie osobistych kontaktów rodziców z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów	rodziny biologiczne, opiekunowie pieczy zastępczej, pracownicy socjalni, asystent rodziny, kurator, psycholog
	Przydzielenie rodzinom asystenta rodziny	pracownik socjalny, asystent rodziny, Sąd Rodzinny i Nieletnich
	Współpraca asystenta rodziny lub pracownika socjalnego z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w przygotowaniu planu pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej	asystent rodziny, pracownik socjalny, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej
	Udzielenie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej rodziców biologicznych	pracownicy socjalni, PUP, pracodawcy
	Opracowanie we współpracy z rodziną biologiczną planu pracy, który jest zbieżny z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej	asystent rodziny, pracownicy socjalni, opiekunowie pieczy zastępczej, rodzice biologiczni

	Udział pracownika socjalnego lub asystenta rodziny w okresowej ocenie sytuacji dziecka, której dokonuje organizator pieczy zastępczej	Pracownik socjalny, asystent organizator pieczy zastępczej	rodziny,
	Wsparcie finansowe rodzin dostosowane do bieżących potrzeb, w tym na dojazd do dzieci	pracownicy socjalni, MGOPS	
	Pomoc rodzinom w prawidłowym prowadzeniu gospodarstwa domowego	pracownicy socjalni, asystent rodziny, krewni	
	Angażowanie rodziców do ponoszenia współodpowiedzialności za sprawę dziecka (wybór szkoły, zawodu, doping do nauki, do poprawy zachowania)	pedagog szkolny, psycholog, wychowawca dziecka w szkole, pracownicy socjalni, opiekunowie w pieczy zastępczej	

WSKAŹNIKI EWALUACJI PROGRAMU

Wskaźnikami osiągnięcia zamierzonych celów szczegółowych będzie analiza następujących danych:

- Ilość rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych objętych wsparciem asystentów rodzin.
- Ilość rodzin korzystających z porad i konsultacji specjalistów.
- Ilość dzieci powracających z pieczy zastępczej do rodziny biologicznej.
- Ilość osób uczestniczących w projektach socjalnych.
- Ilość osób uczestniczących w spotkaniach ze specjalistami.
- Ilość rodzin, które osiągnęły poprawę w funkcjonowaniu, w tym ilość rodzin które zakończyły pozytywnie współpracę z asystentem.

REALIZATORZY PROGRAMU

Podmioty realizujące zadania w obszarze wspierania rodziny oraz inne partnerskie instytucje i organizacje wspomagające:

- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu
- Urząd Miejski w Gniewkowie
- Powiatowy Urząd Pracy
- Komisariat Policji w Gniewkowie
- Zespół Interdyscyplinarny
- Miejsko-Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gniewkowie
- Sąd Rejonowy w Inowrocławiu
- Kuratorzy Sądowi
- Placówki Służby Zdrowia
- Placówki Oświatowe
- Pedagodzy szkolni
- Stowarzyszenie „Cordis”
- Poradnie leczenia uzależnień w Inowrocławiu
- Inne organizacje pozarządowe

PRZEWIDYWANE EFEKTY

- stworzenie wielopłaszczyznowego wsparcia dla rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze,
- ograniczenie szerzenia się patologii w rodzinach dysfunkcyjnych,
- zminimalizowanie negatywnych zachowań wśród dzieci i młodzieży,
- zwiększenie poczucia bezpieczeństwa socjalnego dzieci i rodzin,
- ograniczenie powstawania sytuacji kryzysowych rodzin wymagających interwencji,
- ochrona dzieci przed umieszczeniem w pieczy zastępczej,

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Realizacja Programu będzie odbywać się w zakresie posiadanych środków budżetu gminy, budżetu państwa oraz środków pozabudżetowych pozyskanych z innych źródeł.

MONITORING I EWALUACJA

Gminny Program Wspierania rodziny jest dokumentem otwartym i długofalowym. Będzie podlegał ewaluacji w zależności od występujących potrzeb rozpoznawanych i ustalanych przez podmioty zajmujące się sprawami rodziny. Monitoring będzie polegał na pozyskiwaniu informacji i danych od podmiotów realizujących poszczególne zadania, co umożliwi wgląd w zakres podejmowanych działań, ich analizę oraz ocenę skuteczności. Analiza i ocena zebranych informacji pozwoli na planowanie dalszych działań oraz doskonalenie działań dotychczas ustalonych.

Zgodnie z art. 179 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej w terminie do dnia 31 marca każdego roku Burmistrz składa Radzie Miejskiej roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z ich realizacją.

PODSUMOWANIE

Program zakłada tworzenie optymalnych warunków dla prawidłowego funkcjonowania rodzin na terenie Gminy Gniewkowo oraz poprawy stylu i jakości ich życia. Wsparcie rodziny będzie miało charakter profilaktyczny, ochronny a rodzinie będą stwarzane możliwości samodzielnego zmierzania się ze swoimi problemami, co zwiększy jej szanse na prawidłowe funkcjonowanie w środowisku i poczucie odpowiedzialności przy wykorzystywaniu też własnej aktywności i potencjału jaki posiada. Ważnym elementem powodzenia w zakresie realizacji Programu będzie wzrost świadomości prawidłowego wypełniania przez rodziny ról społecznych, co będzie miało również wpływ na podniesienie jakości życia mieszkańców Gminy Gniewkowo.

**UCHWAŁA NR VII / /2019
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia 27 lutego 2019 r

**w sprawie odpłatności za pomoc w formie gorącego posiłku dla uczestników Środowiskowego
Domu Samopomocy w Gniewkowie.**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 art. 40 ust 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994, ze zm)¹ art. 8, art. 17 ust. 1 pkt 3 art. 36 pkt 2 lit. j, art. 48 b ust. 2, art. 96 ust 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U z 2018 poz. 1508)² Rada Miejska, uchwala co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pomoc w formie gorącego posiłku przyznawanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, uczestnikom Środowiskowego Domu Samopomocy w Gniewkowie, zwanymi dalej „uczestnikami”, których dochód przekracza 150 % kryterium dochodowego³,

§ 2. Wysokość odpłatności za gorący posiłek określa poniższa tabela:

Dochód osoby samotnie gospodarującej albo na osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego wyrażonego w %	Wysokość odpłatności za gorący posiłek miesięcznie wyrażonej w % w stosunku do jego kosztu	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
150 i poniżej	nieodpłatnie	nieodpłatnie
Od 151 do 180	5	7
Od 181 do 210	10	12
Od 211 do 240	15	17
Od 241 do 270	20	23
Od 271 do 310	25	28
Od 311 do 340	30	33
Od 341 do 370	35	38
Od 371 do 410	45	48
Od 411 do 440	55	58
Od 441 do 470	70	73
Od 471 do 500	85	88
501 i powyżej	100	100

¹ Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 i 2500

² Dz. U. z 2018 r. poz. 1693, 2192, 2245, 2354, 2529.

³ Kryterium dochodowe oznacza odpowiednio: kryterium dochodowe osoby samotnie gospodarującej, które aktualnie wynosi 701,00 zł, albo kryterium dochodowe na osobę w rodzinie, które aktualnie wynosi 528,00 zł, o których mowa w art. 8 ust 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U z 2018 poz. 1508 z późn zm.)

§ 3. 1. Do wnoszenia opłaty za gorący posiłek spożywany w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gniewkowie zobowiązana jest osoba, której decyzją przyznano świadczenie lub jej przedstawiciel ustawowy, z majątku uprawnionego.

2. Opłata za gorący posiłek uiszczana jest do dnia 20 – tego każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, w którym posiłek został spożyty.

3. Należność wnoszona jest na konto bankowe Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie na podstawie otrzymanej faktury wystawionej zgodnie z decyzją oraz wykazem faktycznie wydanych gorących posiłków sporządzonym przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Gniewkowie.

4. W przypadku śmierci osoby korzystającej z gorącego posiłku obowiązek zwrotu odpłatności za spożyty posiłek w wysokości wynikającej z decyzji wydanej przez Kierownika M – GOPS oraz wykazem faktycznie wydanych posiłków sporządzonym przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Gniewkowie spoczywa na rodzinie zgodnie z art. 96 ust 1 Ustawy o Pomocy Społecznej.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr XXIV/113/2016 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie odpłatności za pomoc w formie gorącego posiłku dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Gniewkowie (Dz. Urz. Woj. Kuj – Pom z 2016 roku poz. 1640)

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Sporządziła:

K. Muzyka

ROSŁAW RUCIŃSKI
Bd-800

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 15 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U z 2010, Nr 238, 1586 z późn. zm.), dom umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

Uczestnicy kwalifikujący się do pomocy społecznej z kryterium dochodowym nie przekraczającym 150 % kryterium dochodowego tj. 701,00 zł dla osoby samotnej i 528,00 zł dla osoby w rodzinie korzystają z posiłków w ramach ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania (Uchwała Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 roku w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu wspierania finansowego gmin „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 – 2023). (M. P. z 2018)

Z uwagi na fakt, że z gorącego posiłku będą korzystać również uczestnicy, których dochód przekracza 150 % kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (dla osoby samotnie gospodarującej wynoszącego 701,00 zł, dla osoby w rodzinie 528,00 zł) podjęcie uchwały przez organ stanowiący gminy stało się konieczne i uzasadnione.

Uchwała jest aktem prawa miejscowego i podlega zatem publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym (art. 42 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych).

UCHWAŁA NR

RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE

z dnia.....r.

Biuro Rady Miejskiej
w Gniewkowie

Wpł. dnia 19.02.2019r.
Insk op.

**W SPRAWIE REGULAMINU DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW
OBOWIAZUJĄCY NA TERENIE GMINY GNIEWKOWO**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994, poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432) oraz art.19 ust.3-5 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2018 r., poz. 1152 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego działającego na terenie Gminy Gniewkowo oraz odbiorców usług korzystających ze zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o "ustawie" należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. 2017r. poz. 328 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ II

MINIMALNY POZIOM USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNE W ZAKRESIE DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

§ 3. W zakresie dostarczania wody Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek:

- 1) dostarczać Odbiorcy usług, na podstawie zawartej z nim pisemnej umowy, o treści zgodnej z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym z niniejszym Regulaminem, wodę z sieci wodociągowej,
- 2) zapewnić dostawę wody o minimalnym ciśnieniu wynoszącym 1 bar przy zaworze za wodomierzem głównym oraz jakości określonej w umowie zawartej z odbiorcą usług, przy czym jakość dostarczanej przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne wody stwierdza się przy wodomierzu głównym,
- 3) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w sposób ciągły i niezawodny,
- 4) prowadzić regularną wewnętrzną kontrolę jakości dostarczanej wody,

§ 4. W zakresie odbioru ścieków Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane:

- 1) przyjmować do sieci kanalizacyjnej ścieki od odbiorcy usług, na podstawie zawartej z nim pisemnej umowy, o treści zgodnej z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym z niniejszym Regulaminem,
- 2) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń kanalizacyjnych do odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny,

ROZDZIAŁ III

WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA UMÓW Z ODBIORCAMI USŁUG

§ 5. Postanowienia umów o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków zawieranych przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne z odbiorcami usług nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 6. 1. Umowa o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która jest przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego. Zgodnie z art. 6 Ustawy.

2. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 7. 1. Na wniosek, właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zawiera umowę, z osobą wskazaną we wniosku po spełnieniu warunków określonych w Art. 6 p-t 6 ustawy.

2. W terminie 30 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane zawrzeć z wnioskodawcą umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków.

3. Integralną częścią umowy dla Odbiorców wprowadzających ścieki przemysłowe są załączniki, określające warunki, ładunki zanieczyszczeń i sposób kontroli tych ścieków.

4. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne nie jest zobowiązane do instalowania, utrzymywania i legalizacji wodomierzy znajdujących się na wewnętrznej instalacji wodociągowej Odbiorcy usług, tak przy punktach czerpalnych wody w lokalach jak i znajdujących się poza nimi.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPŁAT USTALONE W TARYFACH

§ 8. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne z odbiorcami usług w oparciu o ceny i stawki opłat określone w obowiązujących taryfach.

§ 9. Długość okresu obrachunkowego wskazuje umowa.

§ 10. 1. Wejście w życie nowych taryf nie powoduje konieczności zmiany umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków.

2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf w Biuletynie Informacji Publicznej Wód Polskich i gminie, nie wymaga odrębnego informowania odbiorców usług o ich rodzajach ani wysokości.

§ 11. 1. Podstawą obciążenia odbiorcy usług należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest faktura.

2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym odbiorcami usług są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku lub odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI PRZYŁĄCZANIA DO SIECI

§ 12. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie. Każda nieruchomość jest podłączana do sieci odrębnym przyłączem, tak wodociągowym jak i kanalizacyjnym.

2. wniosek, o którym mowa w ust.1 powinien zawierać, w szczególności:

- 1) imię i nazwisko (nazwę) wnioskodawcy, względnie sposób reprezentacji wnioskodawcy wraz z dokumentem (lub jego kopią) potwierdzającym jej prawidłowość, a w razie działania wnioskodawcy przez przedstawiciela – podstawę umocowania, adres do korespondencji.
- 2) adres nieruchomości, która ma być podłączona.
- 3) rodzaj przyłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne)
- 4) planowaną wielkość poboru wody, jej przeznaczenie lub planowaną ilość odprowadzanych ścieków i określenie ich rodzaju, a w przypadku ścieków przemysłowych – wskazanie przewidywanej ilości i jakości odprowadzanych ścieków oraz dane o przewidywanym sposobie ich podczyszczania.

3. Jeżeli są spełnione warunki techniczne umożliwiające przyłączenie nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne w terminie 30 dni od otrzymania wniosku wraz z kompletem załączników wydaje warunki przyłączenia do sieci.

4. W razie braku możliwości przyłączenia nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, informuje na piśmie o tym fakcie osobę ubiegającą się o przyłączenie, wskazując przyczyny, które uniemożliwiają przyłączenie do sieci.

5. Warunki przyłączenia do sieci powinny, w szczególności określać:

- 1) lokalizację nieruchomości osoby ubiegającej się o przyłączenie
- 2) miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej
- 3) zakres dokumentacji technicznej, którą przygotowuje osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

ROZDZIAŁ VI

TECHNICZNE WARUNKI OKREŚLAJĄCE MOŻLIWOŚĆ DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNYCH

§ 13. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, Dostawca w terminie do 30 dni roboczych od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 13, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki techniczne wykonania przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego” każdorazowo indywidualnie dla rozpatrywanego przypadku.

§ 14. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Dostawca w terminie do 30 dni roboczych od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 13, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując na powody, które uniemożliwiają podłączenie

§ 15. 1. Dokument, o których mowa w ust. 1 powinien wskazywać, co najmniej:

- a. miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
 - b. maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody, oraz dopuszczalną ilość odprowadzanych ścieków (nie dotyczy odbiorców indywidualnych),
 - c. wymagania dotyczące jakości odprowadzanych ścieków (nie dotyczy odbiorców indywidualnych).
2. Niniejsze warunki są aktualne w odniesieniu do stanu prawnego nieruchomości istniejącego w dniu ich wydania oraz istniejących w tej dacie technicznych możliwości przyłączenia.

ROZDZIAŁ VII

SPOSÓB DOKONYWANIA ODBIORU PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNE WYKONANEGO PRZYŁĄCZA

§ 16. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej i projektem technicznym.

2. Próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

3. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

§ 17. 1. Po pisemnym zgłoszeniu gotowości do odbioru, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż trzy dni po dacie pisemnego zgłoszenia.

2. Wyniki prób i odbiorów są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 18. 1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane identyfikujące inwestora oraz bezpośredniego wykonawcę przyłącza,
 - 2) adres przyłączanej nieruchomości,
 - 3) proponowany termin odbioru,
 - 4) analizę bakteriologiczną wody z nowo wybudowanego przyłącza wodociągowego.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
- 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
 - 2) datę dokonania odbioru,
 - 3) wskazanie osób dokonujących odbioru i ich podpisy,
 - 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem, a realizacją przyłącza,
 - 5) dokumentację powykonawczą, naniesienia geodezyjne.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI USŁUG I ODPOWIEDNICH PARAMETRÓW DOSTARCZANEJ WODY I WPROWADZANYCH DO SIECI KANALIZACYJNEJ ŚCIEKÓW

§ 19. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne może wstrzymać lub ograniczyć dostawę wody w przypadku:

- 1) braku wody na ujęciu,
- 2) zanieczyszczenia wody na ujęciu w sposób niebezpieczny dla zdrowia,
- 3) potrzeby zwiększenia dostawy wody do hydrantów przeciwpożarowych,
- 4) konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw i prac remontowych sieci i urządzeń wodociągowych,
- 5) usuwania awarii sieci wodociągowych,
- 6) przerw w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych,
- 7) klęsk żywiołowych.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w przypadku wstrzymania lub ograniczenia dostaw wody powstałych w okolicznościach na które Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne nie miało wpływu zobowiązuje się do zastosowania wszelkich dostępnych sposobów dla złagodzenia powstałych uciążliwości dla odbiorców.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek poinformowania odbiorców usług o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 2 dniowym.

4. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma również obowiązek poinformować odbiorców usług, w sposób zwyczajowo przyjęty o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 12 godzin.

5. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości.

6. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie odbiorców usług, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

7. W przypadku przerwy trwającej do 12 godzin Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane, w miarę swoich możliwości technicznych i organizacyjnych zapewniać zastępczy punkt poboru wody. O lokalizacji zastępczego punktu poboru wody Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne informuje Odbiorcę usług w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ IX

STANDARDY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG A W SZCZEGÓLNOŚCI SPOSOBY ZAŁATWIANIA REKLAMACJI ORAZ WYMIANY INFORMACJI DOTYCZĄCYCH W SZCZEGÓLNOŚCI ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY I ODPROWADZANIU ŚCIEKÓW

§ 20. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane do udzielania odbiorcom usług wszelkich istotnych informacji w szczególności dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę usług umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków,
- 2) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków w tym o planowanych przerwach w świadczeniu usług,
- 3) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie do 30 dni od otrzymania prośby, chyba że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.

§ 21. 1. Każdy odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego lub doręczenia reklamacji listownie.

§ 22. W siedzibie Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

1. aktualnie obowiązujące na terenie Gminy Gniewkowo taryfy stosowane przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne,
2. tekst jednolity "Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków", obowiązujący na terenie Gminy Gniewkowo,
3. wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody.

ROZDZIAŁ X

WARUNKI DOSTARCZANIA WODY NA CELE PRZECIWPOŻAROWE

§ 23. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 24. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć Umowę z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe, jak i inne cele wymienione w art. 22 Ustawy.

§ 25. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz ze wskazaniem punktów poboru, jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę Straży Pożarnej w umownie ustalonych okresach.

§ 26. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe lub ćwiczebne z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych odbiorców, jednostka niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu pisemne informacje o ilości wody pobranej.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 27. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Gniewkowie nr V/34/2018 z dnia 28.12.2018 roku w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 28. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Uzasadnienie

Zgodnie z art.19 ust.3 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2018 r., poz.1152 z późn. zm.) rada gminy uchwała regulamin dostarczania wody i odprowadzenia ścieków.

W myśl art.19 ust.4 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków jest aktem prawa miejscowego.

Rada Miejska w Gniewkowie, po dokonaniu analizy projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków opracowanego przez Przedsiębiorstwo Komunalne „Gniewkowo” Sp. z o.o. opracowała projekt „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący obszarze Gminy Gniewkowo”. Projekt ten został przekazany do zaopiniowania organowi regulacyjnemu, tj. Dyrektorowi Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

Następnie Rada Miejska w Gniewkowie uchwałą Nr V/34/2018 z dnia 28 grudnia 2018r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Gniewkowo przyjęła ten dokument.

Działając na podstawie art. 91 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) Wojewoda Kujawsko-Pomorski w dniu 31 stycznia 2019r. wszczął postępowanie nadzorcze w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały wskazując na jej zapisy niezgodne z prawem tj. § 6 ust. 1 i 2 ; § 7 ust.1 pkt 2 i 3 ; § 8 ust.2; § 12 ust.2 i ust.3 i § 27 .

Organ nadzoru został poinformowany, że zgłoszone uwagi zostaną uwzględnione i uchwała poprawiona zostanie we własnym zakresie.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Uchwała Nr VII/ /2019
Rady Miejskiej w Gniewkowie
z dnia 27 lutego 2019r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przystąpienia miasta Gniewkowa do stowarzyszenia Związek Miast Polskich i delegowania przedstawiciela miasta Gniewkowa do Zgromadzenia Ogólnego Związku Miast Polskich.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 84 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm. poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432¹) oraz § 17 ust. 3 Statutu Związku Miast Polskich, uchwala się, co następuje:

2500

§ 1. W uchwale Rady Miejskiej w Gniewkowie Nr VIII/37/2015r. z dnia 25 marca 2015r. w sprawie przystąpienia miasta Gniewkowa do stowarzyszenia Związek Miast Polskich i delegowania przedstawiciela miasta Gniewkowa do Zgromadzenia Ogólnego Związku Miast Polskich zmienia się § 2, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 2. Deleguje Burmistrza Gniewkowa do Zgromadzenia Ogólnego Związku Miast Polskich, jako przedstawiciela miasta Gniewkowa.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w sposób zwyczajowo przyjęty.

¹ Dz.U. z 2018r. poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432

sporządzono pod kątem
formalnym - poprawnym
18.02.2019r.
Majerski

Uzasadnienie

Przystępując do Związku Miast Polskich w 2015r. Rada Miejska w Gniewkowie na delegata do Zgromadzenia Ogólnego Związku uchwałą Nr VIII/37/2015r. z dnia 25 marca 2015r. wytypowała ówczesnego Burmistrza- pana Adama Roszaka. W związku ze zmianą na stanowisku Burmistrza Gniewkowa od dnia 21 listopada 2018r. należało dokonać aktualizacji tej uchwały.

**UCHWAŁA NR VII / / 2019
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia 27 lutego 2019r.

Projekt

Biurowo Rady Miejskiej
w Gniewkowie

Wpł. dnia 18.02.2019
Znak spr.

**w sprawie poboru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości
w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8 i art.40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994,1000,1349,1432,2500), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2018r. poz. 1445, 1588, 1669, 1693, 1722, 2073,2244), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1892, z 2018r. poz. 1588, 1669,2244), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1821, z 2018r. poz. 1588, 1669.2244) uchwala się co następuje:

§ 1. Zarządza się pobór podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

§ 2. Na inkasentów na terenie wiejskim wyznacza się sołtysów Gminy Gniewkowo w osobach:

- 1) Grażyna Iglewska na terenie sołectwa Bąbolin;
- 2) Anna Kolano na terenie sołectwa Gąski;
- 3) Dariusz Górka na terenie sołectwa Godzięba;
- 4) Hanna Witkowska na terenie sołectwa Kaczkowo;
- 5) Marzanna Rejniak na terenie sołectwa Klepary;
- 6) Anna Stec na terenie sołectwa Kawęczyn;
- 7) Piotr Głos na terenie sołectwa Kijewo;
- 8) Michał Wróblewski na terenie sołectwa Lipie;
- 9) Krzysztof Cegielski na terenie sołectwa Murzynko;
- 10) Elżbieta Mostkiewicz na terenie sołectwa Murzynno;
- 11) Mariola Wochna na terenie sołectwa Markowo;
- 12) Dariusz Pijanowski na terenie sołectwa Ostrowo;
- 13) Dariusz Szulczewski na terenie sołectwa Perkowo;
- 14) Piotr Brzustowicz na terenie sołectwa Skalmierowice;
- 15) Joanna Łopacka na terenie sołectwa Szadłowice;
- 16) Tomasz Polak na terenie sołectwa Suchatówka;
- 17) Rafał Borkowski na terenie sołectwa Szpital;
- 18) Małgorzata Zdrojewska na terenie sołectwa Więclawice;
- 19) Alina Kosmecka na terenie sołectwa Wielowieś;
- 20) Lidia Stochmal na terenie sołectwa Wierzbiczany;
- 21) Bogumiła Cegielska na terenie sołectwa Wierchosławice;
- 22) Ewa Romanowska na terenie sołectwa Zajezerze;
- 23) Angelika Wołoszyn na terenie sołectwa Żyrosławice

§ 3. Zarządzenie poboru podatków w drodze inkasa nie wyklucza możliwości uiszczania należności przez podatników bezpośrednio w kasie Urzędu Miejskiego lub na właściwy rachunek bankowy.

§4 Ustala się wynagrodzenie za inkaso dla inkasentów określonych w § 2 w wysokości 3% od sumy pobranych i terminowo przekazanych na rachunek Urzędu Miejskiego w Gniewkowie podatków.

§ 5. Traci moc:

1. Uchwała Nr XLI/205/2017 z dnia 30 sierpnia 2017r., Dziennik Urzędowy Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 września 2017r. poz.3439 w sprawie poboru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso ;

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

*zaprojektowano pod wgl.
formalno prawną
18.02.2018r.
Majerczyk*

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały w sprawie poboru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości w drodze inkasa , określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso podyktowana jest zmianą sołtysów na terenie sołectw: Gąski, Godzięba, Kawęczyn, Kijewo, Lipie, Murzynno, Markowo, Ostrowo, Szadłowice, Wielowieś, Wierzchosławice, Zajezerze.

Inicjatorem uchwały jest Burmistrz Gniewkowa.

Przygotowała:

Lucyna Olejnik

Biurow Rady Miejskiej
w Gniewkowie

Wpł. dnia 19.02.2019
Znak spr.
UCHWAŁA NR

projekt

**Rady Miejskiej w Gniewkowie
z dnia 27 lutego 2019 r.**

w sprawie założenia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie przy ul. Dworcowej 11

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994¹), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996²) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077³) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2019 r. zakłada się Szkołę Podstawową Nr 2 w Gniewkowie z siedzibą przy ul. Dworcowej 11 – jednostkę budżetową Gminy Gniewkovo.

3. Akt założycielski Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Szkole Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2. Uchwała podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gniewkovo oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gniewkowie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

¹ Dz. U. z 2018r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500

² Dz. U. z 2018r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2245

³ Dz. U. z 2018r. poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1669, poz. 1693, poz. 2245, poz. 2354, poz. 2500

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) oraz § 1 ust. 1 Uchwały Nr..... Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie założenia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie przy ul. Dworcowej 11.

Z dniem 1 września 2019 r. zakłada się:

Szkołę Podstawową Nr 2 w Gniewkowie przy ul. Dworcowej 11.

Określa się obwód Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie przy ul. Dworcowej 11.

Do obwodu należą następujące miejscowości, ulice lub ich części:

Dąblin, Wielowieś, Godzięba, Chrzastowo, Suchatówka, Buczkowo, Bąbolin, miasto Gniewkowo – ul. Fryderyka Chopina, Dr Jana Dreckiego, Dworcowa 3-17, Działkowców, Inowrocławska, Kolejowa, Kwiatowa, Stanisława Moniuszki, Gerharda Pająkowskiego, Piasta 8-15,17, Słoneczna, Spółdzielcza, Usługowa, Wałowa, Zielona, 700-Lecia, 17 Stycznia 12-46,

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie, przy ul. Dworcowej 11

§ 1. Ilekcć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Gniewkowie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie.

§ 2.1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Gniewkowie.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Gniewkowie przy ul. Dworcowej 11.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gniewkowo z siedzibą w Gniewkowie, przy ul. 17-go Stycznia 11.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

- 1) dydaktycznej;
- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 4) edukacyjnej;
- 5) kulturalnej;
- 6) profilaktycznej;
- 7) prozdrowotnej;
- 8) sportowej;
- 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego;
- 10) psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) umożliwiającej podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;

§ 4. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej szkoły;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;

- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 13) dba o powierzone mienie;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego Burmistrz Gniewkowa.

§ 6.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 7. 1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.

2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.

3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.

§ 8. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego (zarządu) określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

§ 9. 1. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

§ 10. 1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

3. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy.

4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

6. Szkoła sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

7. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
8. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły.
9. W ramach realizacji działalności innowacyjnej szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
10. Szkoła stwarza warunki do działania organizacji pozarządowych i stowarzyszeń, których celem statutowym jest działalność oświatowa.

§ 11. 1. System doradztwa zawodowego w szkole obejmuje:

- 1) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 2) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w szkole doradca zawodowy, psycholog szkolny, wychowawcy oddziałów i nauczyciele.
3. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców i przedsiębiorców.

§ 12. 1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki z uwzględnieniem rozwoju uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Świetlicy.

§ 13. 1. Szkoła posiada bibliotekę, której celem jest rozwijanie zainteresowań uczniów, wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

2. Organizację pracy, cele i zadania oraz zasady współdziałania z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki.

§ 14. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 15. 1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.

2. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 16.1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
2. Powyższe zadania winny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów.

§ 17. 1. Uczniowie mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i godny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni, na piśmie;
 - 2) aktywnego uczenia się, dokładania starań w celu wypełnienia wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
 - 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
 - 4) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza nim;
 - 5) nieużywania w czasie zajęć telefonów komórkowych i wszelkiego sprzętu elektronicznego;
 - 6) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
 - 7) przestrzegania zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami szkoły.
5. Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego - jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

§ 18. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych.

§ 19. 1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się wyróżnienia i nagrody.
3. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się system kar.
4. Uczniowi przysługuje w terminie 7 dni prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu, poprzez Samorząd Uczniowski, do Rady Pedagogicznej.

§ 20.1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

- 1) sprawdziany pisemne;
 - 2) prace klasowe;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) wytwory lub doświadczenia;
 - 6) opracowania lub prezentacje.
2. Ocenie podlegają:
- 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne;

- 3) aktywność w czasie lekcji;
 - 4) prace domowe;
 - 5) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
 - 6) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdziany pisemne sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Sprawdziany pisemne mogą być niezapowiedziane, a czas ich trwania nie przekracza 15 minut.
4. Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.
5. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.
6. Pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.
7. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż dwie w tym samym tygodniu.
8. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego.
10. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 13, ustala się według następującej skali ocen:
- 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
11. Oceny, o których mowa w ust. 10, mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" i "-".
12. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 13, ustala się według następującej skali ocen:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
13. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
14. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające wymagania określone w podstawie programowej lub wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej lub programu nauczania;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych.
15. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
 - 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
16. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

17. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania w niepełnym zakresie;
- 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
- 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

18. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

19. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów określonych w ust. 14 – 19.

21. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

22. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne celem przedstawienia i omówienia postępów i trudności w nauce, zachowania i szczególnych uzdolnień uczniów.

23. Nie później niż na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 21.1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 22.1. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.

2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

3. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna szkoły.

UZASADNIENIE

Przedstawiony projekt uchwały zawiera propozycję założenia z dniem 1 września 2019 roku Szkoły Podstawowej Nr 2 z siedzibą w Gniewkowie, przy ul. Dworcowej 11. Zgodnie z art. 88 ustawy Prawo oświatowe szkołę zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę. Akt założycielski określa także jej zasięg terytorialny (obwód). Rada gminy jako organ założycielski podpisuje akt założycielski oraz nadaje szkole pierwszy statut.

Utworzenie szkoły poprawi warunki nauczania, a dzieciom z ulic położonych w obwodzie szkoły umożliwi bezpieczne dotarcie do nowej szkoły.

Zaproponowany obwód szkoły podstawowej nie przekracza odległości określonych w art. 39 ust 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203).

Biorąc powyższe pod uwagę wniosek należy uznać za uzasadniony.

Projekt uchwały przedkłada Burmistrz Gniewkowa.

Biurowo Rady Miejskiej
w Gniewkowie

Wpł. dnia 19.02.2019
Znak spr.

projekty

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE
z dnia 27 lutego 2019 r.**

w sprawie sieci szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994¹) oraz art. 39 ust. 5 i 5a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996²) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się projekt sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo oraz określa się granice obwodów tych szkół od dnia 1 września 2019r., który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

¹ Dz. U. z 2018r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, 2500

² Dz. U. z 2018r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2245

Uzasadnienie

Rada Miejska w Gniewkowie w dniu 29 marca 2017 roku podjęła uchwałę w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, w której określiła:

- 1) plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo, a także granice obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo, na okres od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.,
- 2) plan sieci prowadzonych przez Gminę Gniewkowo klas dotychczasowych publicznych gimnazjów prowadzonych w szkołach podstawowych oraz granice obwodów klas dotychczasowych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Gniewkowo na okres od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.,
- 3) projekt planu sieci publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez gminę, a także granice obwodów publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo od dnia 1 września 2019r.

Zgodnie z art. 210 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zmianami), do ustalenia placu sieci publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez gminę, a także określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych na okres od 01 września 2019r. stosuje się przepisy art. 39 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

W bieżącym roku szkolnym Gmina Gniewkowo prowadzi:

- a.i.1. Szkołę Podstawową Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie, ul. Toruńska 40, 88-140 Gniewkowo, (inna lokalizacja prowadzenia zajęć: ul. Dworcowa 11, 88-140 Gniewkowo);
- a.i.2. Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Wierchosławicach, Wierchosławice, 88-140 Gniewkowo
- a.i.3. Szkołę Podstawową im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach, Szadłowice, 88-140 Gniewkowo
- a.i.4. Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kijewie, Kijewo, 88-140 Gniewkowo
- a.i.5. Szkołę Podstawową im. Księstwa Gniewkowskiego w Murzynnie, Murzynno, 88-140 Gniewkowo

Założenia przyjęte do planu sieci:

- a.i.1 Z obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie zostaje wydzielony obwód dla Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Gniewkowie będzie swoją siedzibę miała przy ulicy Dworcowej 11. W tym celu zlikwidowana została lokalizacji Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie przy ulicy Dworcowej 11.
- a.i.2,3,4,5 Nie przewiduje się żadnych ruchów reorganizujących strukturę wymienionych szkół.

Gmina Gniewkowo zobowiązuje się do zapewnienia dowozu uczniów do szkół zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

Uzasadnienie

Rada Miejska w Gniewkowie w dniu 29 marca 2017 roku podjęła uchwałę w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, w której określiła:

- 1) plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo, a także granice obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo, na okres od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.,
- 2) plan sieci prowadzonych przez Gminę Gniewkowo klas dotychczasowych publicznych gimnazjów prowadzonych w szkołach podstawowych oraz granice obwodów klas dotychczasowych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Gniewkowo na okres od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.,
- 3) projekt planu sieci publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez gminę, a także granice obwodów publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo od dnia 1 września 2019r.

Zgodnie z art. 210 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zmianami), do ustalenia placu sieci publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez gminę, a także określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych na okres od 01 września 2019r. stosuje się przepisy art. 39 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

W bieżącym roku szkolnym Gmina Gniewkowo prowadzi:

- a.i.1. Szkołę Podstawową Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie, ul. Toruńska 40, 88-140 Gniewkowo, (inna lokalizacja prowadzenia zajęć: ul. Dworcowa 11, 88-140 Gniewkowo);
- a.i.2. Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Wierzchosławicach, Wierzchosławice, 88-140 Gniewkowo
- a.i.3. Szkołę Podstawową im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach, Szadłowice, 88-140 Gniewkowo
- a.i.4. Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kijewie, Kijewo, 88-140 Gniewkowo
- a.i.5. Szkołę Podstawową im. Księstwa Gniewkowskiego w Murzynnie, Murzynno, 88-140 Gniewkowo

Założenia przyjęte do planu sieci:

- a.i.1 Z obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie zostaje wydzielony obwód dla Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewkowie. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Gniewkowie będzie swoją siedzibę miała przy ulicy Dworcowej 11. W tym celu zlikwidowana została lokalizacji Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie przy ulicy Dworcowej 11.
- a.i.2,3,4,5 Nie przewiduje się żadnych ruchów reorganizujących strukturę wymienionych szkół.

Gmina Gniewkowo zobowiązuje się do zapewnienia dowozu uczniów do szkół zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

Załącznik
do uchwały

Plan sieci publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo, a także granice obwodów publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Gniewkowo od dnia 1 września 2019 r.

Lp.	Nazwa szkoły	Adres siedziby szkoły,	Projekt granic obwodu szkoły od dnia 1 września 2019r.
1.	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie	ul. Toruńska 40, 88-140 Gniewkowo	Dąblin (od strony Zajezierza), Zajezierze, Lipie, Perkowo, Suchatówka, miasto Gniewkowo – ul. Cegielnia, Cicha, Cmentarna, Dworcowa 1, 2, 2a, 18, 19, 20, Jęczyńska, Jana Kasprowicza, Jodłowa, Kątna, Jana Kilińskiego, Księstwa Gniewkowskiego, Marii Konopnickiej, Kościelna, Krótka, Michałowo, Nowa, Św. Mikołaja, Agnieszki Osieckiej, Ogrodowa, Ignacego Jana Paderewskiego, Parkowa, Piasta 1,2,3,5,6,7,7a, Podgórna, Powstańców Wielkopolskich, Przemysłowa, Rynek, Rzemieślnicza, Władysława Sikorskiego, Króla Jana III Sobieskiego, Sosnowa, Spokojna, Średnia, Świerkowa, Toruńska, Walcerzewice, Wojska Polskiego, Zajezierza, Zamkowa, Żytia, 21 Stycznia 1,2,2a,3,4,5,6,7,8,9,11, Józefa Hallera
2	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Gniewkowie	Ul. Dworcowa 11, 88-140 Gniewkowo	Dąblin, Wielowieś, Godzięba, Chrzęstowo, Buczkowo, Bąbolin, miasto Gniewkowo – ul. Fryderyka Chopina, Dr Jana Dreckiego, Dworcowa 3-17, Działkowców, Inowrocławska, Kolejowa, Kwiatowa, Stanisława Moniuszki, Gerharda Pająkowskiego, Piasta 8-15,17, Słoneczna, Spółdzielcza, Usługowa, Wałowa, Zielona, 700-Lecia, 17 Stycznia 12-46,
3.	Szkoła Podstawowa im Mikołaja Kopernika w Wierzchosławicach	Wierzchosławice, 88-140 Gniewkowo	Wierzchosławice, Ostrowo, Wierzbiczany, Kaczkowo, Gąski, Szpital,
4.	Szkoła Podstawowa im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach	Szadłowice, 88-140 Gniewkowo	Szadłowice, Więclawice, Skalmierowice, Wierzchosławice 43, 45-50
5.	Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kijewie	Kijewo, 88-140 Gniewkowo	Kijewo, Markowo, Branno, Kawęczyn, Warzyn
6.	Szkoła Podstawowa im. Księstwa Gniewkowskiego w Murzynnie	Murzynno, 88-140 Gniewkowo	Murzynno, Murzynko, Klepary, Żyrostawice

Gniewkowo, 12.02.2019r.

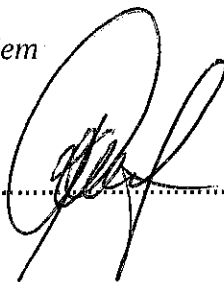
**Komisja Rewizyjna
Rady Miejskiej w Gniewkowie**

**Burmistrz Gniewkowa
Pan Adam Straszyński**

Na podstawie § 78 uchwały Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 listopada 2016r. Nr XXXI/150/2016 w sprawie Statutu Gminy Gniewkowo (Dz.Urz. Woj. Kuj.-Pom. 2016r. poz. 4673 ze zm.) w załączeniu przedkładam Panu Burmistrzowi wystąpienie pokontrolne Komisji Rewizyjnej z dnia 12 lutego 2019r. dotyczące kontroli przeprowadzonej na zlecenie Rady Miejskiej w związku z wnioskiem grupy radnych z dnia 2 grudnia 2018r. w sprawie wyjaśnienia sprawy przydziału komunalnego lokalu mieszkalnego nr 13 w budynku przy ulicy Pająkowskiego 8 w Gniewkowie.

Nadmieniam, iż zgodnie z § 78 ust.3 Statutu – przysługuje Panu prawo zgłoszenia Przewodniczącemu Rady na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia umotywowanych zastrzeżeń w sprawie ocen, uwag i wniosków w nim zawartych.

Z poważaniem



.....

Załącz. 1

Do wiadomości:

1.Przewodniczący Rady Miejskiej

**Wystąpienie pokontrolne Komisji Rewizyjnej
w związku z kontrolą przeprowadzoną na zlecenie Rady Miejskiej z dnia 12
grudnia 2018r. dotyczącą wyjaśnienia sprawy przydziału przez Burmistrza
Gniewkowa komunalnego lokalu mieszkalnego nr 13 w budynku przy ulicy
Pajakowskiego 8 w Gniewkowie.**

Działając na podstawie upoważnienia Przewodniczącego Rady z dnia 19 grudnia 2018r. oraz § 25 ust. 2 statutu Gminy – Komisja Rewizyjna prowadziła postępowanie wyjaśniające w dniach od 3 do 25 stycznia 2019r. Ustalenia Komisji z tego postępowania zawarto w protokole z kontroli z dnia 25 stycznia 2019r. , który przedłożony został Przewodniczącemu Rady oraz Burmistrzowi Gniewkowa- jako kierownikowi kontrolowanej jednostki.

Burmistrz Gniewkowa- pan Adam Straszyński w dniu 30 stycznia 2019r. podpisał otrzymany protokół nie wnosząc do niego zastrzeżeń.

Na podstawie zebranych i zbadanych materiałów, jak również na podstawie rozmów z osobami zainteresowanymi przydziałem lokalu mieszkalnego nr 13 w budynku nr 8 przy ul. Pajakowskiego w Gniewkowie- Komisja nie stwierdziła nieprawidłowości, a tym samym nie wnosi uwag do sposobu załatwienia sprawy przydziału lokalu na rzecz Pana Ireneusza Siemianowskiego.

Podsumowując ustalenia - Komisja stwierdziła, że w świetle dostępnych dokumentów na czas wydania decyzji przez Burmistrza Gniewkowa- Pana Adama Straszyńskiego –przepis art. 691 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego nie został naruszony.

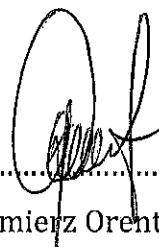
Komisja zaleca, by w związku z uznaniem deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi złożonej przez zmarłego Henryka Siemianowskiego za błędną - zaleca się kontrolę wpływu należności do budżetu Gminy z tego tytułu i zwrot należnych opłat za okres wykazany w deklaracji.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne - zgodnie z § 78 statutu Gminy sporządzone zostało w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w celu przedłożenia po jednym egzemplarzu Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz kierownikowi

kontrolowanej jednostki – Kierownikowi Urzędu Miejskiego.

Gniewkowo, dnia 12.02.2019r.

Przew. Komisji



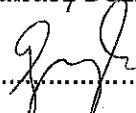
(Kazimierz Orent)

Wiceprzew. Komisji



(Janusz Bożko)

Członek Komisji



(Tomasz Gremplewski)