



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 31 grudnia 2002 r.

Nr 101

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY GMINY USTKA:

- 2639 — Nr XI/82/2001 z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok 5052
- 2640 — Nr II/27/2002 z dnia 26 kwietnia 2002 r. zmieniającą uchwałę Nr I/16/2002 Rady Gminy w Ustce z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zwolnienia niektórych wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej od opłat stałych 5053
- 2641 — Nr II/25/2002 z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za 2001 r. oraz udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu 5054
- 2642 — Nr V/52/2002 z dnia 30 sierpnia 2002 r. zmieniająca Uchwałę Nr I/17/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie opłaty targowej 5054

UCHWAŁA RADY GMINY W KOŁCZYGŁOWACH:

- 2643 — Nr XXI/157/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002 5054
- 2644 — Nr XXI/158/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 5055
- 2645 — Nr XXI/161/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia stawki za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia na terenie Gminy Kołczygłowy 5061
- 2646 — Nr XXI/162/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XIII/98/2000 w sprawie utworzenia samorządowej instytucji upowszechniania kultury pod nazwą „Gminny Ośrodek Kultury” 5061
- 2647 — Nr XXI/163/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie utworzenia Biblioteki Publicznej w Kołczygłowach 5061
- 2648 — Nr XXI/164/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie uchylenia Uchwały Nr XIX/145/2001 z dnia 23 listopada 2001 r. 5062

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĘPICACH:

- 2649 — Nr XLIV/248/2002 z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu miasta i gminy za rok 2001 5063
- 2650 — Nr XLV/252/2002 z dnia 23 maja 2002 r. w sprawie aktu założycielskiego Gimnazjum w Barcinie i Zespołu Szkół w Barcinie 5063
- 2651 — Nr XLV/253/2002 z dnia 23 maja 2002 r. w sprawie aktu założycielskiego Gimnazjum w Korzybiu i Zespołu Szkół w Korzybiu 5073

UCHWAŁA RADY GMINY KOLBUDY:

2652 — Nr XXXVIII/249/2002 z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie budżetu Gminy Kolbudy na rok 2002 5084

UCHWAŁA RADY GMINY SUCHY DĄB:

2653 — Nr XXV/169/2001 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu gminy na 2002 rok 5085

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KRYNICY MORSKIEJ:

2654 — Nr XLIV/327/2002 z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i oczyszczania ścieków na obszarze miasta Krynica Morska 5086

UCHWAŁA RADY GMINY W CHMIELNIE:

2655 — Nr XVIII/231/2002 z dnia 5 kwietnia 2002 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy i udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy za 2001 rok 5090

2639

**UCHWAŁA Nr XI/82/2001
Rady Gminy Ustka
z dnia 27 grudnia 2001 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, Nr 106 poz. 496, Nr 132 poz. 622, z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 123 poz. 775, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 106 poz. 679, z 1998 r. Nr 155 poz. 1014, Nr 162 poz. 1126, z 2000 r. Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 552, Nr 88 poz. 985, Nr 62 poz. 718, Nr 95 poz. 1041, Nr 91 poz. 1009, z 2001 r. Nr 45 poz. 497, Nr 89 poz. 971), art. 109, 116, 122, 124, 128 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014, Dz. U. z 1999 r. Nr 49 poz. 485, Nr 38 poz. 360, Nr 70 poz. 778, Nr 110 poz. 1255, Dz. U. z 2000 r. Nr 6 poz. 69, Nr 12 poz. 136, Nr 48 poz. 550, Nr 95 poz. 1041, Nr 119 poz. 1251, Nr 122 poz. 1315, Dz. U. z 2001 r. Nr 45 poz. 497, Nr 46 poz. 499, Nr 125 poz. 1368/oraz Uchwały Nr VI/54/99 Rady Gminy Ustka z dnia 29 września 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych do projektu budżetu Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. DOCHODY budżetu gminy w wysokości 22.177.336 zł.

z tego:

- | | |
|---|--------------|
| 1) dochody z podatków i opłat | 6.294.000 zł |
| 2) dochody z majątku gminy | 5.817.571 zł |
| 3) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa | 931.136 zł |
| 4) pozostałe dochody własne | 120.000 zł |
| 5) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych | 220.000 zł |
| 6) dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań bieżących zleconych | 1.486.895 zł |
| 7) dotacje celowe z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących | 23.911 zł |

- | | |
|---|--------------|
| 8) dotacje celowe na realizację własnych zadań inwestycyjnych z budżetu państwa | 1.158.049 zł |
| 9) dotacje celowe na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych z funduszy celowych | 3.161.300 zł |
| 10) dotacje celowe na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych z innych źródeł | 250.000 zł |
| 11) część oświatowa subwencji ogólnej | 2.443.544 zł |
| 12) część podstawowa subwencji ogólnej | 3.234 zł |
| 13) część rekompensująca subwencji ogólnej | 267.696 zł |

Szczegółowy podział wg działów oraz źródeł zawiera załącznik Nr 1 i 2* do niniejszej uchwały.

2. WYDATKI budżetu gminy w wysokości 22.537.336 zł z tego:
- | | |
|---|---------------|
| 1) wydatki bieżące | 13.587.466 zł |
| — wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń | 5.217.295 zł |
| — dotacje dla Niepublicznej Szkoły Podstawowej | 80.000 zł |
| — dotacje na cele publiczne zlecone do realizacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych | 290.000 zł |
| — dotacje dla instytucji kultury | 166.000 zł |
| — dotacje na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego | 427.000 zł |
| — wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (w tym dotacje 10.800 zł) | 220.000 zł |
| — pozostałe wydatki bieżące | 6.437.171 zł |
| 2. Wydatki majątkowe | 8.949.870 zł |
- Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów rozdziałów i wyodrębnionych grup zawiera załącznik Nr 1 i 3* do niniejszej uchwały.

§ 2

Budżet gminy na 2002 rok zamyka się deficytem w

*) Załączników Nr 1-3 nie publikuje się.

wysokości 360.000 zł a jego finansowanie przedstawia załącznik Nr 4* do niniejszej uchwały.

§ 3

Określa się dotacje celowe i wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminie na kwotę 1.486.895 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5* do niniejszej uchwały.

§ 4

Wydatki majątkowe planowane do realizacji w 2002 r. określa się na kwotę 8.949.870 zł wykaz zadań przedstawia załącznik Nr 6* do niniejszej uchwały.

§ 5

Określa się dotacje na realizację zadań własnych gminy w łącznej kwocie 973.800 zł oraz podmioty, które będą realizowały te zadania:

- | | |
|---|------------|
| 1) dotacje dla instytucji kultury | 166.000 zł |
| 2) dotacje dla Niepublicznej Szkoły Podstawowej | 80.000 zł |
| 3) dotacje dla jednostek Samorządu terytorialnego na zadania zrealizowane na podstawie umów i porozumień | 427.000 zł |
| 4) dotacje na cele publiczne zlecone do realizacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych | 300.800 zł |
- zgodnie z załącznikiem Nr 7* do niniejszej uchwały.

§ 6

Określa się przychody i wydatki środków specjalnych:
— przychody 275.500 zł
— wydatki 275.500 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 8* do niniejszej uchwały.

§ 7

Określa się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
— przychody 10.600 zł
— wydatki 10.600 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 9* do niniejszej uchwały.

§ 8

Ustala się ogólną rezerwę budżetową na wydatki nieprzewidziane w wysokości do 1% wydatków na kwotę: 50.000 zł.

§ 9

1. Upoważnia się Zarząd Gminy do zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych do kwoty 400.000 zł na pokrycie występującego wciągu roku niedoboru budżetowego.
2. Określa się maksymalną wysokość zobowiązań, które może samodzielnie zaciągać Zarząd Gminy na kwotę: 3.000.000 zł.

§ 10

1. Upoważnia się Zarząd Gminy do dokonywania zmian w budżecie gminy, polegających na przenoszeniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.
2. Upoważnia się Zarząd Gminy do przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydat-

ków w ramach działu Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.

§ 11

Wykonanie powierza się Zarządowi Gminy

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r. po uprzednim ogłoszeniu jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
R. Rogoziński

2640**UCHWAŁA Nr II/27/2002****Rady Gminy Ustka**

z dnia 26 kwietnia 2002 r.

zmieniająca uchwałę I/16/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zwolnienia niektórych wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej od opłat stałych.

Na podstawie art. 88a ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101 poz. 1178, zmiany: Dz. U. z 2000 Nr 86 poz. 958, Nr 114, poz. 1193; z 2001 r. Nr 67, poz. 679, Nr 49, poz. 509; Nr 102, poz. 1115; z 2002 r. Nr 1, poz. 2) Rada Gminy Ustka uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr I/16/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 27 lutego 2002 r. (ogłoszona w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 15, poz. 353) w sprawie zwolnienia niektórych wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej od opłat stałych § 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. Wnioski o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, składane przez osoby fizyczne zamieszkałe i zamierzające podjąć działalność gospodarczą na terenie gminy Ustka, są zwolnione z opłaty stałej stanowiącej dochód gminy, jeżeli dotyczą: bezrobotnego i absolwenta w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 6 poz. 56 z późn. zm.).
2. Okoliczności skutkujące zwolnieniem z opłaty muszą być stwierdzone dokumentem urzędowym dołączonym do wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 2

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
R. Rogoziński

*) Załączników Nr 4-9 nie publikuje się.

2641

UCHWAŁA Nr II/25/2002
Rady Gminy Ustka
z dnia 26 kwietnia 2002 r.

w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za 2001 r. oraz udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014, Dz. U. z 1999 r. Nr 49 poz. 485, Nr 38 poz. 360, Nr 70 poz. 778, Nr 110 poz. 1255, Dz. U. z 2000 r. Nr 6 poz. 69, Nr 12 poz. 136, Nr 48 poz. 550, Nr 95 poz. 1041, Nr 119 poz. 1251, Nr 122 poz. 1315, Dz. U. z 2001 r. Nr 45 poz. 497, Nr 46 poz. 499, Nr 125 poz. 1368, Nr 98 poz. 1070, Nr 102 poz. 1116, Nr 145 poz. 1623) po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrahunkowej Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2001 Rada Gminy udziela Zarządowi Gminy Ustka absolutorium z tego tytułu.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
R. Rogoziński

1642

UCHWAŁA Nr V/52/2002
Rady Gminy Ustka
z dnia 30 sierpnia 2002 r.

zmieniająca Uchwałę Nr I/17/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558) oraz art. 15, 16 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale nr I/17/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 27 lutego 2002 r. (ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 15, poz. 354), zmienionej Uchwałą Rady Gminy Ustka Nr III/29/02 w sprawie opłaty targowej § 3 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Na inkasenta opłaty targowej wyznacza się Panią Aleksandrę Chedę, zam. Objazda 89/9”.

§ 2

Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
R. Rogoziński

2643

UCHWAŁA Nr XXI/157/2002
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. d, e oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.), art. 109, 116, 117, 124 i 128 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014) w związku z Uchwałą Rady Gminy z dnia 29 grudnia 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu – Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Dochody budżetu gminy w wysokości – 6.131.317,- z tego:

- 1) dochody z podatków i opłat – 1.496.930,-
- 2) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa – 338.939,-
- 3) dochody z mienia komunalnego – 197.000,-
- 4) pozostałe dochody własne – 301.112,-
- 5) dotacje celowe na zadania zlecone – 483.355,-
- 6) dotacje celowe na zadania własne – 40.560,-
- 7) subwencja ogólna z budżetu państwa – 3.218.421,-

w tym:

- subwencja na finansowanie zadań oświatowych – 2.694.843,-
 - subwencja podstawowa – 409.003,-
 - subwencja rekompensująca – 114.575,-
 - 8) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych – 55.000,-
- Szczegółowy podział dochodów w/g działów, rozdziałów zawiera załącznik Nr 1* do niniejszej Uchwały.

§ 2

1. Wydatki budżetu gminy w wysokości – 6.016.317,-
 - 1) wydatki bieżące – 5.381.317,-
 - w tym:
 - wynagrodzenia i pochodne – 3.714.710,-
 - 2) wydatki majątkowe – 400.000,-
 - 3) wydatki na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – 55.000,-
 2. Dotacje – 180.000,-
 - w tym:
 - dotacja dla jednostki upowszechniania kultury – 150.000,-
 - dotacja dla jednostki kultury fizycznej – 30.000,-

Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów i rozdziałów zawiera załącznik Nr 2* Uchwały budżetowej.

*) Załączników Nr 1, 2 nie publikuje się.

§ 3

1. Wyodrębnia się wydatki na finansowanie zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej oraz dotacje związane z realizacją tych zadań w wysokości 483.355,-
2. Szczegółowy podział dochodów i wydatków wyodrębnionych na finansowanie zadań zleconych gminie określona załącznik Nr 3* do Uchwały budżetowej.

§ 4

Rezerwa budżetowa na wydatki nieprzewidziane w wysokości do 1% budżetu gminy wynosi 2.000,- zł.

§ 5

Wykaz zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji zawiera załącznik Nr 4* do Uchwały budżetowej.

§ 6

Przyjmuje się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej — po stronie przychodów – 8.800,-
— po stronie wydatków – 8.500,-
zgodnie z załącznikiem Nr 5* do Uchwały budżetowej.

§ 7

Rozchody w wysokości 115.000,- zł. przeznaczają się na spłatę pożyczki z WFOŚ.

§ 8

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w budżecie gminy, polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działów,
- 2) dysponowania rezerwą określoną w § 4 Uchwały budżetowej,
- 3) przekazywania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między paragrafami kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 9

1. Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Gminy na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetowego do kwoty 300.000,- zł.
2. Określa się wysokość zobowiązań do kwoty 500.000,- zł,

które może samodzielnie zaciągać Zarząd Gminy.

§ 10

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i dotyczy budżetu gminy na 2002 r.

§ 12

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
L. Lipiński

2644**UCHWAŁA Nr XXI/158/2002
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 22 lutego 2002 r.****w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U.Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
L. Lipiński

2645**UCHWAŁA Nr XXI/161/2002
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 22 lutego 2002 r.****w sprawie ustalenia stawki za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia na terenie Gminy Kołczygłowy.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18, ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 4, ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się opłatę za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wysokości 1,54 zł brutto za 1 m³ wody.
2. Ilość pobranej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierzy, a w razie ich braku – sposób ustalania zużycia wody określa umowa.

§ 2

Opłatę za wodę pobiera Zakład Usług Wodnych w Słupsku eksploatujący wodociągi na terenie gminy.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XIX/146/2001 z dnia 23 listopada 2001 r.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
L. Lipiński

2646**UCHWAŁA Nr XXI/162/2002
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 22 lutego 2002 r.****w sprawie zmiany Uchwały Nr XIII/98/2000 w sprawie utworzenia samorządowej instytucji upowszechniania kultury pod nazwą „Gminny Ośrodek Kultury”.**

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) art. 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. nr 13 z 2001 r. poz. 123) oraz art. 13, ust. 7 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Do Uchwały Nr XIII/98/2000 wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) W § 2 w pkt 3 skreśla się słowa: „Gminna Biblioteka Publiczna”.

2. W Statucie Gminnego Ośrodka Kultury stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIII/98/2000 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 skreśla się słowa: „Gminna Biblioteka Publiczna”,

- 2) w § 9 skreśla się pkt 7, 8, 9.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
L. Lipiński

2647**UCHWAŁA Nr XXI/163/2002
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 22 lutego 2002 r.****w sprawie utworzenia Biblioteki Publicznej w Kołczygłowach.**

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) oraz art. 13, ust. 7 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) uchwała „ „się, co następuje:

§ 1

Tworzy się Bibliotekę Publiczną w Kołczygłowach.

§ 2

Nadaje się Statut Biblioteki Publicznej stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
L. Lipiński

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXI/163/2002
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 22 lutego 2002 r.

STATUT**I. Przepisy ogólne**

§ 1

Biblioteka Publiczna w Kołczygłowach zwana dalej „Bi-

blioteką” została utworzona na mocy Uchwały Nr XXI/163/2002 Rady Gminy w Kołczygłowach i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74),
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. Ust. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106 poz. 668 i z 2001 r. Nr 129 poz. 1440).
3. Niniejszego Statutu.

§ 2

Biblioteka jest gminną jednostką organizacyjną kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§ 3

Siedzibą biblioteki jest Gminny Ośrodek Kultury, a terenem jej działania jest gmina Kołczygłowy.

§ 4

Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Rada Gminy.

§ 5

Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku nazwę w pełnym brzmieniu.

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 6

Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelników społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

§ 7

Do szczególnego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu,
- 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom niepełnosprawnym,
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
- 5) popularyzacja książek i czytelnictwa,
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci (szkolna), instytucjami upowszechniania kultury (GOK) w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
- 7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 8

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

III. Organy Biblioteki i jego organizacja

§ 9

Na czele Biblioteki stoi Kierownik, który kieruje działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

Kierownika powołuje Zarząd Gminy.

§ 10

1. Kierownik Biblioteki powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.
2. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki jest ustalone na podstawie zakładowego regulaminu wynagrodzenia.

§ 11

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię i czytelnie.

§ 12

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym.

§ 13

Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół biblioteki, rady społeczne powoływane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 14

Biblioteka jest finansowana z budżetu gminy.

§ 15

Biblioteka może być dodatkowo wspierana i finansowana przez osoby fizyczne i prawne.

§ 16

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.

§ 17

Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

2648

UCHWAŁA Nr XXI/164/2002 Rady Gminy w Kołczygłowach z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie uchylenia Uchwały Nr XIX/145/2001 z dnia 23 listopada 2001 r.

Na podstawie art. 18 i art. 19, pkt 1 lit.c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U.Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) oraz art. 18, ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz w związku z § 88 a ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U.Nr 101, poz. 1178 z 2000 r. z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchyla się Uchwałę Nr XIX/145/2001 Rady Gminy z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe typu wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
L. Lipiński

2649

UCHWAŁA Nr XLIV/248/2002
Rady Miejskiej w Kępicach
z dnia 25 kwietnia 2002 r.

w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu miasta i gminy za rok 2001.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym t.j. (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r.) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) uchwała się:

§ 1

Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania budżetu miasta i gminy za rok 2001, zamykające się kwotami:

	w zł.	
	Plan	Wykonanie
1. DOCHODY	12.547.678	12.236.118
w tym:		
— dotacje na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone	1.629.711	1.628.063
2. WYDATKI	12.041.824	11.422.646
w tym:		
— wydatki zadania z zakresu administracji rządowej zlecone	1.629.711	1.607.266
3. WYNIK – NADWYŻKA	505.854	813.472
FINANSOWANIE WYNIKU:		
1. Przychody:		
— pożyczka z WFOŚ i GW		171.000
— wolne środki z lat ubiegłych	56.075	56.075
2. Rozchody:		
— spłata pożyczek i kredytów	732.929	732.929

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kępicach
A. Pilawka

2650

UCHWAŁA Nr XLV/252/2002
Rady Miejskiej w Kępicach
z dnia 23 maja 2002 r.

w sprawie aktu założycielskiego Gimnazjum w Barcinie i Zespołu Szkół w Barcinie.

Na podstawie art. 5 ust. 2, pkt 1, art. 62 ust. 1 i 3, art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie

oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Kępicach uchwała, co następuje

§ 1

Z dniem 1 września 2002 tworzy się Gimnazjum w Barcinie, zwane dalej „szkołą” z siedzibą w Barcinie nr 59.

§ 2

Obwód Szkoły obejmuje następujące miejscowości: Barcino, Obłęże, Bronowo, Kottowo, Osieki, Mielęcino, Radzikowo, Jabłoniec, Jabłonna.

§ 3

Oorganizację Szkoły określa Statut, stanowiący załącznik nr 1.

§ 4

Z dniem 1 września 2002 r. tworzy się Zespół Szkół w Barcinie, zwany dalej „Zespołem” z siedzibą w Barcinie nr 59.

§ 5

W skład Zespołu wchodzi:
a) Szkoła Podstawowa w Barcinie,
b) Gimnazjum w Barcinie.

§ 6

Obwód Zespołu obejmuje następujące miejscowości: Barcino, Obłęże, Bronowo, Kottowo, Osieki, Mielęcino, Radzikowo, Jabłoniec, Jabłonna.

§ 7

Mieniem Zespołu jest mienie dotychczas znajdujące się w użytkowaniu Szkoły Podstawowej w Barcinie.

§ 8

Organizację Zespołu określa Statut, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kępicach
A. Pilawka

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLV/252/2002
Rady Miejskiej w Kępicach
z dnia 23 maja 2002 r.

Statut Gimnazjum w Barcinie

ROZDZIAŁ I
NAZWA, TYP SZKOŁY, CELE I ZADANIA

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: GIMNAZJUM W BARCINIE.

2. Siedziba szkoły mieści się w BARCINIE Nr 59. pow. słupski, woj. pomorskie
Obwód szkoły obejmuje miejscowości:
Barcino, Obłężę, Bronowo, Kottłowo, Osieki, Mielęcino, Radzikowo, Jabłoniec, Jabłonna
3. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
5. Gimnazjum używa pieczęci z zachowaniem obowiązujących w tym względzie przepisów.
6. Gimnazjum ma charakter ogólnokształcący i jest szkołą publiczną z polskim językiem wykładowym.
7. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata. Struktura organizacyjna gimnazjum obejmuje klasy I-III.
8. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i powszechnie dostępna.

§ 2

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest GMINA KĘPICE.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

Oświata Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa: kieruje się zasadami zawartymi w konstytucji RP, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Prawa Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka. Nauczanie i wychowanie, respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz obowiązujących przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - Rozwija u dzieci poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.
 - Przygotowuje dzieci do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
 - W oparciu o programy nauczania przygotowuje uczniów w zakresie wiedzy ogólnokształcącej, motywując ich do kontynuacji nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
 - Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
 - Zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
 - zapewnia utrzymanie zdrowotnych warunków życia pracy uczniów i nauczycieli.
 - Kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska naturalnego.
 - Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
 - Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

— Udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz materialnej w ramach posiadanych środków.

§ 4

1. Gimnazjum wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z organizacjami uczniowskimi i rodzicami oraz innymi czynnikami środowiska wychowawczego.
2. Szczegółowe zasady wewnątrz szkolnego systemu Oceniania ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców, o ile zostały powołane, i z samorządem uczniowskim w sprawie kryteriów oceny zachowania.
3. Rada pedagogiczna uchwała Program Wychowawczy Gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W gimnazjum mogą być organizowane oddziały sportowe po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Rekrutacja do klas sportowych odbywa się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
5. Działalność innowacyjna i eksperymentalna odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Gimnazjum, w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównania szans i wspierania rozwoju młodzieży.
7. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie rodziców z programami nauczania i wychowania, zasadami oceniania i promowania na początku każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 2 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami szkoły są:
— dyrektor szkoły,
— rada pedagogiczna,
— rada rodziców,
— samorząd uczniowski.

§ 6

1. Gimnazjum kieruje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
7. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady pedagogicznej oraz związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
8. Jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, których zatrudnia i zwalnia.
9. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
10. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.

11. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 7

1. Dyrektor gimnazjum może tworzyć stanowiska kierownicze-za zgodą organu prowadzącego szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami MEN (rozporządzenie MEN z 15.02.'99).
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 8

1. Rada pedagogiczna to kolegialny organ szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań. Szczegółową organizację i zakres działania określa regulamin rady.
2. Regulamin rady nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 9

1. Samorząd uczniowski, tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
2. Organizację samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

§ 10

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze gimnazjum mogą być wspierane przez organ przedstawicielski jakim jest rada rodziców. Rada pracuje w oparciu o regulamin rady.
2. Regulamin rady nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

§ 11

1. W Gimnazjum może istnieć organ wspomagający dyrektora w kierowaniu pracą szkoły zwany zespołem kierowniczym.
2. Decyzję o utworzeniu zespołu kierowniczego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Posiedzenia zespołu kierowniczego są protokołowane.

§ 12

Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ gimnazjum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i szczegółowo w regulaminie.
2. Organy gimnazjum mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Zapewniona jest bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami gimnazjum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci realizowane są poprzez:
- opiniowanie dokumentacji szkolnej,
 - organizowanie spotkań z rodzicami w ramach tzw. otwartej szkoły,
 - udzielanie informacji doraźnych w miarę potrzeb,

- organizowanie lekcji otwartych dla rodziców,
- składanie indywidualnych wizyt nauczycieli w domach rodzinnych uczniów,
- rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół,
- stworzenie systemu informacji.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na następny rok szkolny na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po pozytywnie zaopiniowanym przez Kuratorium Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się 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. Gimnazjum może prowadzić oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 r. życia nie rzucają ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
7. W gimnazjum mogą być tworzone oddziały dla mniejszości narodowych wg zasad określonych odrębnymi przepisami w tym zakresie.
8. Organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, są:
- obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - zajęcia pozalekcyjne nadobowiązkowe,
 - zajęcia wyrównawcze,
 - nauczanie indywidualne.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Zajęcia edukacyjne i opiekuńcze organizowane są w pięciodniowym tygodniu pracy.
12. Zajęcia opiekuńcze i wychowawcze mogą odbywać się również w dni wolne od zajęć dydaktycznych. Zajęcia w te dni odbywają się za zgodą dyrektora szkoły.

13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących pow. 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących pow. 30 uczniów.
14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 13, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
16. Proces dydaktyczno-wychowawczy może przebiegać poza szkołą w zorganizowanej formie np. wycieczki, biwaki, zajęcia terenowe, wycieczki krajoznawczo-turystyczne, spotkania kulturalne itp. Zajęcia te mogą odbywać się poza systemie klasowo-lekcyjnym.
17. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 14

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu dojazd do szkoły, działa świetlica szkolna.
2. Świetlica jest formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły i pracuje według regulaminu świetlicy.

§ 15

1. Uczniowie korzystają z biblioteki Szkoły. Mogą z niej korzystać również nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki.

§ 16

1. Do realizacji zadań statutowych gimnazjum, zapewnia się możliwość korzystania z:
 - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - szatni,
 - sali gimnastycznej,
 - biblioteki,
 - świetlicy,
 - archiwum,
 - boiska szkolnego.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

§ 18

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela.

1. Nauczyciel organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jego przebieg, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów – nie może opuścić zespołu uczniowskiego, jeżeli wcześniej nie zapewnił zastępstwa lub nie zgłosił dyrektorowi swojej nieobecności.
2. Formalny podział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
4. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnosi o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły.
5. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
6. Udziela pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
7. Nauczyciel ma obowiązek bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania i Rozporządzenie MEN.
8. Ma obowiązek doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej m.in. przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
9. Informuje uczniów, rodziców, wychowawcę klasy dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych.
10. Prowadzi prawidłowo całą dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
11. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
12. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
13. Decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zachowania.
14. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
15. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu.
16. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i Kuratorem za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa.
17. Odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętów oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
18. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewen-

ntualnie cywilnie lub karnie za rażące uchybienia w pracy, które doprowadziły do wypadku wśród uczniów lub zniszczenia mienia szkoły.

§ 19

1. Do kierowania pracą wychowawczą poszczególnych klas dyrektor wyznacza spośród nauczycieli, wychowawców, którzy powinni współpracować z nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, innymi pracownikami oraz rodzicami.
2. Nauczyciel-wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - programuje i organizuje proces wychowania w zespole,
 - tworzy warunki rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
4. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w obecnych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów z trudnościami jak i uzdolnionych).
6. Współdziała z rodzicami w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci.
7. Włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
9. Ścisłe współpracują z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacje sprawy klasowe.
10. Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
11. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków według zasad określonych przez szkolny regulamin ocen zachowania.
12. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
13. Odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, materialnej czy społeczno-wychowawczej.

§ 20

1. Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną oraz służy pomocą wychowawcom klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

4. Dokonuje analizy frekwencji szkolnej.
5. Udziela pomocy w wyborze zawodu przez uczniów.
6. Rozpoznaje warunki życia dzieci i spędzania wolnego czasu. Propaguje zorganizowane formy zajęć pozalekcyjnych. Współpracuje w tym zakresie z organizacjami młodzieżowymi.
7. Organizuje pomoc w wyrównywaniu braków i wiadomości; korekcji edukacji i terapii. Organizuje różne formy terapii likwidującej objawy niedostosowania społecznego.
8. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej udziela uczniom pomocy w niepowodzeniach szkolnych, porad w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, konfliktów między rówieśnikami.
9. W zakresie pomocy materialnej organizuje pomoc poprzez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, PCK, TPD itp.
10. Wnioskuje o bezpłatne dożywianie, kierowanie spraw do sądu współpracuje z placówkami opieki całkowitej.
11. Opracowuje roczny plan pracy uwzględniający możliwość łatwego kontaktu z uczniami i rodzicami, współpracę ze środowiskiem, organizacjami społecznymi.
12. Prowadzi odpowiednią działalność jak: dziennik, ewidencja uczniów defektywnych.

§ 21

1. Prowadzenie spraw kancelaryjnych, administracyjno – gospodarczych, dbałość o właściwy stan higieniczno-sanitarny oraz konserwację sprzętu i dokonywanie drobnych napraw powierza się pracownikowi obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 5 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 22

Gimnazjum przyjmuje z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły; na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), dzieci zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jeżeli w oddziale są wolne miejsca.

§ 23

1. Uczeń ma prawo:
 - a) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - b) jawnie wyrażać opinie dotyczące życia w szkole oraz uzyskać wyjaśnienia i odpowiedzi,
 - c) uczestniczenia w organizowaniu życia szkoły w ramach samorządu szkolnego i innych organizacji działających na terenie szkoły,
 - d) zgłaszać propozycje składu osobowego rady uczniów w porozumieniu z samorządem klasowym i wychowawcą klasy,
 - e) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - f) uczestniczenia w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych za wiedzą i zgodą wychowawcy, korzystać bezpłatnie z pomieszczeń szko-

- ty, urządzeń i wyposażenia pod nadzorem i opieką nauczyciela.
- g) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.,
 - h) do jawnej i bieżącej oceny stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania w szkole i poza nią,
 - i) do uzyskania szczegółowych informacji z wyprzedzeniem 7 dni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów umiejętności (w tygodniu mogą odbyć się dwa sprawdziany) oraz zwrotu ocenianych prac najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty napisania,
 - j) poznać na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej przewidywane oceny z przedmiotów i zachowania, a na miesiąc przedwiedzieć o stopniu niedostatecznym,
 - k) odwołać się od wystawionej oceny bezpośrednio do nauczyciela lub pisemnie złożyć wniosek do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający – nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze,
 - l) zwrócić się o dodatkową pomoc do nauczyciela i kolegów w przypadku trudności w opanowaniu materiału nauczania i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności,
 - ł) do wolnych od prac domowych (z wyjątkiem czytania lektur i nadrobienia zaległości powstałych z winy ucznia), ferii i przerw świątecznych,
 - m) do odpoczynku w przerwach między lekcyjnych,
 - n) korzystania z pomocy socjalnej typu zapomogi losowe, dofinansowanie dożywiania opieki zdrowotnej,
 - o) przekazania wychowawcy klasy dyrektorowi szkoły lub nauczycielowi swoich problemów osobistych i oczekiwania od nich pomocy,
 - p) uczestniczenia w wycieczkach, biwakach i imprezach szkolnych na ogólnie przyjętych zasadach,
 - r) do opieki lekarskiej i pielęgniarskiej,
 - s) zgodnie z życzeniem rodziców może uczestniczyć w lekcjach religii i etyki,
 - t) absolwent szkoły ma prawo do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Uczeń ma obowiązki:
- a) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne, w pierwszym dniu po nieobecności lub najbliższej godzinie wychowawczej dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie,
 - b) pilnie i systematycznie uczyć się oraz pogłębiać swoje wiadomości i umiejętności, korzystać z księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - c) zachować podczas zajęć szkolnych ciszę w sali lekcyjnej i na korytarzu,
 - d) szanować i dbać o zeszyty, przybory, książki, sprzęt i pomoce naukowe oraz wykorzystywać je zgodnie z przeznaczeniem,
 - e) stosować się do wymogów szkół dotyczących stroju uczniowskiego: galowego-białą bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica,
 - f) dbać o honor i tradycje szkoły współtworzyć jej autorytet,
 - g) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - h) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania w szkole, poza nią być uprzejmym, uczciwym, prawdomównym i rzetelnie wywiązywać się ze wszystkich zadań,
 - i) okazywać szacunek rodzicom (opiekunom), nauczycielom innym pracownikom szkół osobom dorosłym i kolegom
 - j) być koleżeńskim i czynnym otaczać opieką młodszych kolegów, stawać w obronie krzywdzonych, przeciwstawiać się wszystkim przejawom wulgarności i brutalności,
 - k) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, nauczycieli i wychowawców oraz uchwałom samorządu szkolnego i klasowego,
 - l) szanować pracę własną, kolegów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - ł) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, dbać o porządek w szkole oraz jej otoczeniu, chronić przyrodę,
 - m) naprawić lub odkupić zniszczony umyślnie sprzęt z wyposażenia szkoły,
 - n) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych podejmowanych przez samorząd szkolny lub klasowy,
 - o) dbać o zdrowie własne i kolegów, przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej oraz korzystać w sposób właściwy z urządzeń sanitarno-higienicznych,
 - p) nie palić tytoniu, nie używać środków szkodliwych dla zdrowia.

§ 24

1. Nagrody.

Uczeń otrzymuje za:

- rzetelną i sumienną naukę,
- wzorową postawę,
- udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- udział w pracach samorządu szkolnego i innych organizacjach działających na terenie szkoły,
- osiągnięcia w konkursach, zawodach i przeglądach,

2. Nagrody dzielmy na: zespołowe i indywidualne.

3. Nagrody zespołowe to:

- a) pochwała, wyróżnienie danej klasy lub grupy udzielone przez dyrektora szkoły na apelu,
- b) dyplom dla reprezentacji klasy czy szkoły za udział w konkursach międzyklasowych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
- c) puchar przechodni dyrektora szkoły dla klasy

4. Nagrody indywidualne to:

- a) pochwała wychowawcy klasy wobec kolegów,
- b) pochwała dyrektora szkoły na apelu,
- c) świadectwo z wyróżnieniem,
- d) dyplom lub list pochwalny,
- e) nagroda książkowa,
- f) nagroda rzeczowa lub dofinansowanie np. wycieczki szkolnej itp.

§ 25

1. Kary.

Uczeń za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły może otrzymać następujące kary:

- a) upomnienie przez wychowawcę klasy,

- b) upomnienie przez dyrektora szkoły,
 - c) nagana udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły przed klasą lub forum szkoły,
 - d) nagana udzielona w obecności rodziców,
 - e) zawieszenie w prawach reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - f) przeniesienie do równoległej klasy na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną,
 - g) przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły do której ma być przyjęty i Kuratorium Oświaty, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od kary wymierzonej:
 - a) przez nauczyciela lub wychowawcę do dyrektora szkoły,
 - b) przez dyrektora lub radę pedagogiczną do Kuratorium Oświaty.
 3. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wynik przedstawia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz z informacją o uchyleniu bądź podtrzymaniu kary.
 4. Wykonanie kary może być zawieszona na określony czas jeżeli uczeń uzyska poręczenie zespołu klasowego lub samorządu szkolnego.

§ 26

1. Rodzice ucznia który podlega obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

§ 28

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum posiada i prowadzi rejestr pieczęci urzędowych.
3. Gimnazjum posiada i przechowuje dokumenty zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 29

1. Gimnazjum gromadzi środki na rachunku bankowym. Podstawą gospodarki finansowej jest plan wydatków na dany rok budżety. Za prawidłową realizację gospodarki finansowej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Uchwałę w sprawie zmiany statutu podejmuje rada pedagogiczna przedstawiając go do uchwalenia radzie rodziców.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLV/252/2002
Rady Miejskiej w Kępicach
z dnia 23 maja 2002 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W BARCINIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół zwany w dalszej części statutu „Zespołem Szkół” tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Barcinie,
 - 2) Gimnazjum w Barcinie.
2. Nauka w Szkole Podstawowej trwa 6 lat, natomiast w Gimnazjum 3 lata.
3. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Nazwa Zespołu Szkół jest używana w pełnym brzmieniu:
Zespół Szkół w Barcinie
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy w następującym brzmieniu:
ZS Gimnazjum w Barcinie.
ZS Szkoła Podstawowa w Barcinie.

§ 3

Siedzibą Zespołu Szkół jest miejscowość Barcino nr 59.

§ 4

Organem prowadzącym Zespół Szkół jest gmina Kępice.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 5

1. Zespół Szkół realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkół tworzących Zespół Szkół,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu Szkół.
2. zadania określone w ust. 1 oraz wynikające z ustawy, a także z wydanych na tej podstawie aktów wykonawczych realizowane są poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - 2) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu Szkół,
 - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania

oraz ukończenia danej szkoły tworzącej Zespół w skróconym czasie.

§ 6

1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Zespołu podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Opiekę nad uczniami powierza się nauczycielom poszczególnych przedmiotów prowadzącym zajęcia, nauczycielom dyżurującym i pracownikom obsługi.

§ 7

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem Zespołu Szkół w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu odpowiada nauczyciel prowadzący wycieczkę.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami określają regulaminy wycieczek, a także regulaminy korzystania z pracowni i sal gimnastycznych.

ROZDZIAŁ III
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.

§ 9

1. Stanowisko dyrektora Zespołu Szkół powierza organ prowadzący.
2. Kandydata na stanowisko dyrektora Szkół wyłania się w drodze konkursu.
3. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący określa regulamin konkursu oraz powołuje komisję konkursową.

§ 10

1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rad rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w Zespole.
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców i Samorządami Uczniowskimi Szkół.

4. Obsługę finansową Zespołu Szkół prowadzi Biuro Obsługi Szkół Urzędu Miasta i Gminy Kępicze. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 11

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna może obradować oddzielnie w zespołach (dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum) dla omówienia spraw dotyczących jednej z placówek. Uchwały podjęte w zespołach podlegają zatwierdzeniu na posiedzeniach plenarnych.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
6. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej i Gimnazjum. Dokonuje oceny metod i form pracy nauczycieli, dostosowania realizowanych w szkołach programów do potrzeb możliwości konkretnych uczniów i nauczycieli oraz warunków, w jakich odbywa się nauka.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach,
 - 4) ustalanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, w tym tygodniowe rozkłady zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom zajęć wynikających z organizacji pracy Zespołu Szkół w ramach:
 - a) wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo planowanych zajęć dydaktycznych,
 - b) wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6 jeśli są niezgodne z przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Zespół Szkół,
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. W przypadkach określonych w pkt 10 organ prowadzący Zespół Szkół lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, nauczycieli i innych pracowników.

§ 12

W szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół są powołane Rady Rodziców i Samorządy Uczniowskie. Ich kompetencje określają statuty szkół.

§ 13

1. Organy Zespołu Szkół mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o oświacie.
2. Zainteresowani nauczyciele uczący w Zespole Szkół mogą wziąć udział w zebraniu ogólnym Samorządu Uczniowskiego (Szkoły Podstawowej i Gimnazjum).
3. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci realizowane są poprzez:
 - zapoznanie z planem pracy wychowawcy klasowego na zebraniach klasowych,
 - zaznajomienie rodziców z regulaminem oceny, klasyfikacji i promowania uczniów,
 - organizowanie spotkań z rodzicami w ramach tzw. otwartej szkoły,
 - udzielanie informacji doraźnych w miarę potrzeb,
 - organizowanie lekcji otwartych dla rodziców,
 - składanie indywidualnych wizyt nauczycieli w domach rodziców uczniów,
 - rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół.

ROZDZIAŁ IV Organizacja Zespołu Szkół

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki nad uczniami w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora do dnia 15 maja każdego roku, na podstawie przyjętego przez radę pedagogiczną planu nauczania

oraz w zależności od posiadanych środków finansowych. Organ prowadzący szkołę na podstawie wniosku dyrektora szkoły zatwierdza ilość i liczebność oddziałów, podział na grupy oraz ilość nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych do dnia 30 maja danego roku po zatwierdzeniu przez Kuratorium Oświaty.

Arkusz organizacyjny szkół zawiera: liczbę pracowników Zespołu Szkół, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Sposób organizowania stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określają tygodniowe rozkłady zajęć, oddzielnie dla szkół podstawowej i gimnazjum, ustalone przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem higieny pracy umysłowej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziały na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I-III (nauczanie zintegrowane), czas zajęć ustala nauczyciel, według własnych potrzeb (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dla uczniów gimnazjum, którzy ukończyli klasę I nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
7. Biblioteka jest placówką, z której korzystają uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum, nauczyciele i pracownicy szkół.
8. Księgozbiór biblioteki składa się z rozdzielonych księgozbiorów:
 - 1) księgozbiór dla uczniów Szkoły Podstawowej
 - 2) księgozbiór dla uczniów Gimnazjum
9. Wypożyczanie książek dla uczniów poszczególnych szkół odbywa się zgodnie z wewnętrznym regulaminem biblioteki.
10. Celem działania biblioteki i nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) gromadzenie i opracowanie księgozbioru,
 - 2) wypożyczanie książek czytelnikom do czytania w domu lub czytelni, wypożyczanie książek do wykorzystania na lekcji,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, propagowanie nowości wydawniczych,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych, apeli i wystawek przedstawiających znaczenie książki i jej rolę w życiu człowieka.
11. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki określa regulamin.

§ 15

W zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

§ 16

1. W przypadku potrzeb wynikających z organizacji pracy Zespołu Szkół, dyrektor może w ramach posiadanych środków finansowych utworzyć dodatkowe stanowisko, za zgodą organu prowadzącego.
2. W zespole szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora

§ 17

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za wyniki swojej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 18

1. Nauczyciel:

- 1) realizuje proces kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu klasach i zespołach uczniów zgodnie z programem i planem pracy Zespołu Szkół,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego modernizację do organów kierowniczych Zespołu Szkół, uzupełnia kwalifikacje do pracy w zreformowanej szkole,
 - 3) informuje rodziców, wychowawcę klasy i dyrektora Zespołu Szkół o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 4) udziela pomocy uczniom w przewyższaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 5) systematycznie ocenia wiadomości i umiejętności uczniów, uświadamia im stopień opanowania wiedzy, stosuje przyjęty system oceniania wewnątrz klasowego,
 - 6) ocenia osiągnięcia swoich uczniów i decyduje o ocenie śródrocznej i końcowo rocznej zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania, stanowiącym załącznik do Statutów szkół wchodzących w Skład Zespołu,
 - 7) odpowiada za poziom wyników nauczania ze swego przedmiotu lub bloku edukacyjnego,
 - 8) decyduje o wyborze programu i metod nauczania, środków dydaktycznych, w tym podręczników spośród dopuszczonych do użytku,
 - 9) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 10) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i w czasie dyżurów na przerwach oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i poza szkolnych, gdy przydzielono mu grupę uczniów pod opiekę.
2. Nauczyciel – wychowawca:
- 1) organizuje proces wychowania w zespole, tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju wszystkich sfer osobowości ucznia, oddziaływania wychowawcze dopasowuje odpowiednio do potrzeb życia wychowanków.
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce,
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących trudności wychowawczych i trudności w nauce. Wspólnie w rodzicami organizuje

- wewnętrzne życie zespołu klasowego, włącza ich do pracy wychowawczej i organizatorsko-opiekuńczej.
- 4) prowadzi dokumentację pracy wychowawcy klasowego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, w klasach I-III sporządza ocenę opisową)
 - 5) dla zapewnienia całości pracy wychowawcy i jej skuteczności opiekuje się oddziałem w danym etapie edukacji.

§ 19

1. Do Zespołu Szkół uczęszczają uczniowie zamieszkali w obrębie szkoły.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
3. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

§ 20

Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów)-dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 21

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu -absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów)-absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów ustalonych przez dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie szkoły podstawowej.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu Szkół.

§ 22

1. Prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kar określa szczegółowo regulamin Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do zdobywania wiedzy i umiejętności we właściwie zorganizowanym procesie edukacji:
 - 1) etap I: klasy I-III. edukacja podstawowa – kształcenie zintegrowane,
 - 2) etap II: klasy IV-VI, edukacja podstawowa – kształcenie blokowe
 - 3) Gimnazjum-szkoła wypełnia swoje zadania organizując edukację w ramach przyjętego programu wychowawczego i przedmiotów.

§ 23

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- 2) reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
 - 3) do szczegółowego poznania przyjętego przez szkołę (szkołę podstawową i gimnazjum) systemu oceniania wewnątrz szkolnego i oceniania zewnętrznego,
 - 4) do bieżącej informacji dotyczącej stopnia opanowania wiadomości i umiejętności
 - 5) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie zakresie i kryteriach oceniania pisemnych sprawdzianów wiadomości.
2. Za rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska, aktywność i odwagę uczniów jest nagradzany:
- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora Zespołu Szkół na apelu szkolnym,
 - 3) wyróżnieniem ustalonym przez Radę Pedagogiczną
3. Uczniowie przebywający w szkole ma zapewnione warunki bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami demoralizującą oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 24

1. Uczniowie ma obowiązek:
- 1) ściśle przestrzegać Regulaminu Szkoły,
 - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - 3) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, przestrzegać przyjętych w regulaminie zasad odnoszenia się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, przestrzegać uzgodnionego zakresu swobód, dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, w czasie przerw unikać niebezpiecznych zabaw, stosować się do poleceń i uwag nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
2. Uczniowie nie pali nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, przestrzega zasad zdrowego stylu życia.
3. Za przekroczenie regulaminu szkoły uczniowie może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora Zespołu Szkół na apelu,
 - 3) zawieszeniem w prawach uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły podstawowej lub innego gimnazjum po uzyskaniu zgody dyrektora danej szkoły.
- Od nałożonej kary można odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora Zespołu Szkół za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rodziców lub osobiście. Dyrektor szkoły udziela uczniowi odpowiedzi dotyczącej odwołania w ciągu 7 dni. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobiście ucznia.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Na świadectwach i innych dokumentach wydanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę szkoły; świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową
4. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującym rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
5. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację Szkoły Podstawowej i Gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu Szkół tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych szkół.
7. Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, hymn, imię szkoły oraz ceremoniał szkolny
8. Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem oraz statutami szkół, wchodzącymi w skład Zespołu Szkół, reguluje ustawa o systemie oświaty oraz wydane do niej przepisy wykonawcze.

2651

UCHWAŁA Nr XLV/253/2002 Rady Miejskiej w Kępicach z dnia 23 maja 2002 r.

w sprawie aktu założycielskiego Gimnazjum w Korzybiu i Zespołu Szkół w Korzybiu.

Na podstawie art. 5 ust. 2, pkt 1, art. 62 ust. 1 i 3, art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Kępicach uchwała, co następuje

§ 1

Z dniem 1.09.2002 tworzy się Gimnazjum w Korzybiu, zwane dalej „szkołą” z siedzibą w Korzybiu ul. Dworcowa 6.

§ 2

Obwód Szkoły obejmuje następujące miejscowości: Korzybie, Barwino, Gościeradz.

§ 3

Ograniczenie Szkoły określa Statut, stanowiący załącznik nr 1.

§ 4

Z dniem 1 września 2002 r. tworzy się Zespół Szkół w Korzybiu, zwany dalej „Zespołem” z siedzibą w Korzybiu ul. Dworcowa 6.

§ 5

W skład Zespołu wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa w Korzybiu,
b) Gimnazjum w Korzybiu.

§ 6

Obwód Zespołu obejmuje następujące miejscowości:
Korzybie, Barwino, Gościeradz.

§ 7

Mieniem Zespołu jest mienie dotychczas znajdujące się w użytkowaniu Szkoły Podstawowej w Korzybiu.

§ 8

Ogranizację Zespołu określa Statut, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kępicach
A. Piławka

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLV/253/2002
Rady Miejskiej w Kępicach
z dnia 23 maja 2002 r.

Statut Gimnazjum w Korzybiu

ROZDZIAŁ I NAZWA, TYP SZKOŁY, CELE i ZADANIA

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: GIMNAZJUM W KORZYBIU.
2. Siedziba szkoły mieści się w KORZYBIU UL. DWORCOWA 6 – pow. słupski, woj. pomorskie.
Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Korzybie, Barwino, Gościeradz
3. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
5. Gimnazjum używa pieczęci z zachowaniem obowiązujących w tym względzie przepisów.
6. Gimnazjum ma charakter ogólnokształcący i jest szkołą publiczną z polskim językiem wykładowym.
7. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata. Struktura organizacyjna gimnazjum obejmuje klasy I-III.
8. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i powszechnie dostępna.

§ 2

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest GMINA KĘPICE.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

Oświata Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne do-

bro całego społeczeństwa: kieruje się zasadami zawartymi w konstytucji RP, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Prawa Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka. Nauczanie i wychowanie, respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07 września 1991(t.j. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz obowiązujących przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- Rozwija u dzieci poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.
- Przygotowuje dzieci do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- W oparciu o programy nauczania przygotowuje uczniów w zakresie wiedzy ogólnokształcącej, motywując ich do kontynuacji nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
- Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
- Zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
- Zapewnia utrzymanie zdrowotnych warunków życia pracy uczniów i nauczycieli.
- Kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska naturalnego.
- Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
- Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- Udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz materialnej w ramach posiadanych środków.

§ 4

1. Gimnazjum wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z organizacjami uczniowskimi i rodzicami oraz innymi czynnikami środowiska wychowawczego.
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców, o ile zostały powołane, i z samorządem uczniowskim w sprawie kryteriów oceny zachowania.
3. Rada pedagogiczna uchwała Program Wychowawczy Gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W gimnazjum mogą być organizowane oddziały sportowe po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Rekrutacja do klas sportowych odbywa się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
5. Działalność innowacyjna i eksperymentalna odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Gimnazjum, w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównania szans i wspierania rozwoju młodzieży.

7. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie rodziców z programami nauczania i wychowania, zasadami oceniania i promowania na początku każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 2 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5

- Organami szkoły są:
- dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - rada rodziców,
 - samorząd uczniowski.

§ 6

1. Gimnazjum kieruje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
7. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady pedagogicznej oraz związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
8. Jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, których zatrudnia i zwalnia.
9. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
10. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
11. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 7

1. Dyrektor gimnazjum może tworzyć stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami MEN (rozporządzenie MEN z 15.02.99).
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 8

1. Rada pedagogiczna to kolegialny organ szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań. Szczegółową organizację i zakres działania określa regulamin rady.
2. Regulamin rady nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 9

1. Samorząd uczniowski, tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
2. Organizację samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

§ 10

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze gimnazjum mogą być wspierane przez organ przedstawicielski jakim jest rada rodziców. Rada pracuje w oparciu o regulamin rady.
2. Regulamin rady nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

§ 11

1. W Gimnazjum może istnieć organ wspomagający dyrektora w kierowaniu pracą szkoły zwany zespołem kierowniczym.
2. Decyzję o utworzeniu zespołu kierowniczego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Posiedzenia zespołu kierowniczego są protokołowane.

§ 12

Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ gimnazjum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i szczegółowo w regulaminie.
2. Organy gimnazjum mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Zapewniona jest bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami gimnazjum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci realizowane są poprzez:
 - opiniowanie dokumentacji szkolnej,
 - organizowanie spotkań z rodzicami w ramach tzw. otwartej szkoły,
 - udzielanie informacji doraźnych w miarę potrzeb,
 - organizowanie lekcji otwartych dla rodziców,
 - składanie indywidualnych wizyt nauczycieli w domach rodzinnych uczniów,
 - rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół,
 - stworzenie systemu informacji.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na następny rok szkolny na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny gimnazjum zatwierdza organ prowadzący

cy szkołę do dnia 30 maja danego roku., po pozytywnie zaopiniowanym przez Kuratorium Oświaty.

5. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się 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. Gimnazjum może prowadzić oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 r. życia nie rękują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
7. W gimnazjum mogą być tworzone oddziały dla mniejszości narodowych wg zasad określonych odrębnymi przepisami w tym zakresie.
8. Organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, są:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - zajęcia pozalekcyjne nadobowiązkowe,
 - zajęcia wyrównawcze,
 - nauczanie indywidualne.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Zajęcia edukacyjne i opiekuńcze organizowane są w pięciodniowym tygodniu pracy.
12. Zajęcia opiekuńcze i wychowawcze mogą odbywać się również w dni wolne od zajęć dydaktycznych. Zajęcia w te dni odbywają się za zgodą dyrektora szkoły.
13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących pow. 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących pow. 30 uczniów.
14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 13, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
16. Proces dydaktyczno-wychowawczy może przebiegać poza szkołą w zorganizowanej formie np. wycieczki, biwaki, zajęcia terenowe, wycieczki krajoznawczo-turystyczne, spotkania kulturalne itp. Zajęcia te mogą odbywać się poza systemie klasowo-lekcyjnym.
17. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 14

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimna-

zjum ze względu dojazd do szkoły, działa świetlica szkolna.

2. Świetlica jest formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły i pracuje według regulaminu świetlicy.

§ 15

1. Uczniowie korzystają z biblioteki Szkoły. Mogą z niej korzystać również nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki.

§ 16

1. Do realizacji zadań statutowych gimnazjum, zapewnia się możliwość korzystania z:
 - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - szatni,
 - sali gimnastycznej,
 - biblioteki,
 - świetlicy,
 - archiwum,
 - boiska szkolnego.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

§ 18

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela.

1. Nauczyciel organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jego przebieg, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów – nie może opuścić zespołu uczniowskiego, jeżeli wcześniej nie zapewnił zastępstwa lub nie zgłosił dyrektorowi swojej nieobecności.
2. Formalny podział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
4. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnosi o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły.
5. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
6. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.

7. Nauczyciel ma obowiązek bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny szkolny System Oceniania i Rozporządzenie MEN.
8. Ma obowiązek doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej m.in. przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
9. Informuje uczniów, rodziców, wychowawcę klasy dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych.
10. Prowadzi prawidłowo całą dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
11. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
12. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
13. Decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zachowania.
14. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
15. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu.
16. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i Kuratorem za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa.
17. Odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętów oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
18. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za rażące uchybienia w pracy, które odprowadziły do wypadku wśród uczniów lub zniszczenia mienia szkoły.

§ 19

1. Do kierowania pracą wychowawczą poszczególnych klas dyrektor wyznacza spośród nauczycieli, wychowawców, którzy powinni współpracować z nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, innymi pracownikami oraz rodzicami.
2. Nauczyciel-wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - programuje i organizuje proces wychowania w zespole,
 - tworzy warunki rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowanymi a społecznością szkoły,
 - inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
4. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w obecnych,

- którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów z trudnościami jak i uzdolnionych).
6. Współdziała z rodzicami w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci.
7. Włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizacje i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
9. Ścisłe współpracują z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacje sprawy klasowe.
10. Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
11. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków według zasad określonych przez szkolny regulamin ocen zachowania.
12. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
13. Odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, materialnej czy społeczno-wychowawczej.

§ 20

1. Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną oraz służy pomocą wychowawcom klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
4. Dokonuje analizy frekwencji szkolnej.
5. Udziela pomocy w wyborze zawodu przez uczniów.
6. Rozpoznaje warunki życia dzieci i spędzania wolnego czasu. Propaguje zorganizowane formy zajęć pozalekcyjnych. Współpracuje w tym zakresie z organizacjami młodzieżowymi.
7. Organizuje pomoc w wyrównywaniu braków i wiadomości; korekcji edukacji i terapii. Organizuje różne formy terapii likwidującej objawy niedostosowania społecznego.
8. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej udziela uczniom pomocy w niepowodzeniach szkolnych, porad w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, konfliktów między rówieśnikami.
9. W zakresie pomocy materialnej organizuje pomoc poprzez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, PCK, TPD itp.
10. Wnioskuje o bezpłatne dożywianie, kierowanie spraw do sądu współpracuje z placówkami opieki całkowitej.
11. Opracowuje roczny plan pracy uwzględniający możliwość łatwego kontaktu z uczniami i rodzicami, współpracę ze środowiskiem, organizacjami społecznymi.
12. Prowadzi odpowiednią działalność jak: dziennik, ewidencja uczniów defektywnych.

§ 21

1. Prowadzenie spraw kancelaryjnych, administracyjno –

gospodarczych, dbałość o właściwy stan higieniczno-sanitarny oraz konserwacje sprzętu i dokonywanie drobnych napraw powierza się pracownikowi obsługi.

2. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 5 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 22

Gimnazjum przyjmuje z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły; na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), dzieci zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jeżeli w oddziale są wolne miejsca.

§ 23

1. Uczeń ma prawo:

- a) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- b) jawnie wyrażać opinie dotyczące życia w szkole oraz uzyskać wyjaśnienia i odpowiedzi,
- c) uczestniczenia w organizowaniu życia szkoły w ramach samorządu szkolnego i innych organizacji działających na terenie szkoły,
- d) zgłaszać propozycje składu osobowego rady uczniów w porozumieniu z samorządem klasowym i wychowawcą klasy,
- e) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- f) uczestniczenia w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych za wiedzą i zgodą wychowawcy, korzystać bezpłatnie z pomieszczeń szkoły, urządzeń i wyposażenia pod nadzorem i opieką nauczyciela.
- g) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- h) do jawnej i bieżącej oceny stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania w szkole i poza nią,
- i) do uzyskania szczegółowych informacji z wyprzedzeniem 7 dni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów umiejętności (w tygodniu mogą odbyć się dwa sprawdziany) oraz zwrotu ocenianych prac najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty napisania,
- j) poznać na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej przewidywane oceny z przedmiotów i zachowania, a na miesiąc przedwidzieć o stopniu niedostatecznym,
- k) odwołać się od wystawionej oceny bezpośrednio do nauczyciela lub pisemnie złożyć wniosek do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający – nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze,
- l) zwrócenia się o dodatkową pomoc do nauczyciela i kolegów w przypadku trudności w opanowaniu materiału nauczania i powtóronego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności,
- ł) do wolnych od prac domowych (z wyjątkiem czyta-

- nia lektur i nadrobienia zaległości powstałych z winy ucznia), ferii i przerw świątecznych,
- m) do odpoczynku w przerwach między lekcyjnych,
- n) korzystania z pomocy socjalnej typu zapomogi losowe, dofinansowanie dożywiania opieki zdrowotnej,
- o) przekazania wychowawcy klasy dyrektorowi szkoły lub nauczycielowi swoich problemów osobistych i oczekiwania od nich pomocy,
- p) uczestniczenia w wycieczkach, biwakach i imprezach szkolnych na ogólnie przyjętych zasadach,
- r) do opieki lekarskiej i pielęgniarskiej,
- s) zgodnie z życzeniem rodziców może uczestniczyć w lekcjach religii i etyki,
- t) absolwent szkoły ma prawo do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.

2. Uczeń ma obowiązki:

- a) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne, w pierwszym dniu po nieobecności lub najbliższej godzinie wychowawczej dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie,
- b) pilnie i systematycznie uczyć się oraz pogłębiać swoje wiadomości i umiejętności, korzystać z księgozbioru biblioteki szkolnej,
- c) zachować podczas zajęć szkolnych ciszę w sali lekcyjnej i na korytarzu,
- d) szanować i dbać o zeszyty, przybory, książki, sprzęt i pomoce naukowe oraz wykorzystywać je zgodnie z przeznaczeniem,
- e) stosować się do wymogów szkół dotyczących stroju uczniowskiego: galowego-biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica,
- f) dbać o honor i tradycje szkoły współtworzyć jej autorytet,
- g) dbać o piękno mowy ojczystej,
- h) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania w szkole, poza nią być uprzejmym, uczciwym, prawdomównym i rzetelnie wywiązywać się ze wszystkich zadań,
- i) okazywać szacunek rodzicom (opiekunom), nauczycielom innym pracownikom szkół osobom dorosłym i kolegom
- j) być koleżeńskim i uczynnym otaczać opieką młodszych kolegów, stawać w obronie krzywdzonych, przeciwstawiać się wszystkim przejawom wulgarności i brutalności,
- k) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, nauczycieli i wychowawców oraz uchwałom samorządu szkolnego i klasowego,
- l) szanować pracę własną, kolegów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- ł) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, dbać o porządek w szkole oraz jej otoczeniu, chronić przyrodę,
- m) naprawić lub odkupić zniszczony umyślnie sprzęt z wyposażenia szkoły,
- n) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych podejmowanych przez samorząd szkolny lub klasowy,
- o) dbać o zdrowie własne i kolegów, przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej oraz korzystać w sposób właściwy z urządzeń sanitarno-higienicznych,
- p) nie palić tytoniu, nie używać środków szkodliwych dla zdrowia.

§ 24

1. Nagrody.
Uczeń otrzymuje za:
 - rzetelną i sumienną naukę,
 - wzorową postawę,
 - udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska
 - udział w pracach samorządu szkolnego i innych organizacjach działających na terenie szkoły
 - osiągnięcia w konkursach, zawodach i przeglądach
2. Nagrody dzielimy na: zespołowe i indywidualne.
3. Nagrody zespołowe to:
 - a) pochwała, wyróżnienie danej klasy lub grupy udzielone przez dyrektora szkoły na apelu,
 - b) dyplom dla reprezentacji klasy czy szkoły za udział w konkursach międzyklasowych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
 - c) puchar przechodni dyrektora szkoły dla klasy
4. Nagrody indywidualne to:
 - a) pochwała wychowawcy klasy wobec kolegów,
 - b) pochwała dyrektora szkoły na apelu,
 - c) świadectwo z wyróżnieniem,
 - d) dyplom lub list pochwalny
 - e) nagroda książkowa
 - f) nagroda rzeczowa lub dofinansowanie np. wycieczki szkolnej itp.

§ 25

1. Kary.
Uczeń za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły może otrzymać następujące kary:
 - a) upomnienie przez wychowawcę klasy,
 - b) upomnienie przez dyrektora szkoły,
 - c) nagana udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły przed klasą lub forum szkoły,
 - d) nagana udzielona w obecności rodziców,
 - e) zawieszenie w prawach reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - f) przeniesienie do równoległej klasy na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną,
 - g) przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły do której ma być przyjęty i Kuratorium Oświaty, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od kary wymierzonej:
 - a) przez nauczyciela lub wychowawcę do dyrektora szkoły,
 - b) przez dyrektora lub radę pedagogiczną do Kuratorium Oświaty
3. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wynik przedstawia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz z informacją o uchyleniu bądź podtrzymaniu kary.
4. Wykonanie kary może być zawieszony na określony czas jeżeli uczeń uzyska poręczenie zespołu klasowego lub samorządu szkolnego.

§ 26

1. Rodzice ucznia który podlega obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum.

**ROZDZIAŁ 6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 27

1. Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

§ 28

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum posiada i prowadzi rejestr pieczęci urzędowych.
3. Gimnazjum posiada i przechowuje dokumenty zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 29

1. Gimnazjum gromadzi środki na rachunku bankowym. Podstawą gospodarki finansowej jest plan wydatków na dany rok budżety. Za prawidłową realizację gospodarki finansowej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Uchwałę w sprawie zmiany statutu podejmuje rada pedagogiczna przedstawiając go do uchwalenia radzie rodziców.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLV/253/2002
Rady Miejskiej w Kępicach
z dnia 23 maja 2002 r.

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ W KORZYBIU****ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Zespół Szkół zwany w dalszej części statutu „Zespołem Szkół” tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Korzybiu,
 - 2) Gimnazjum w Korzybiu.
2. Nauka w Szkole Podstawowej trwa 6 lat, natomiast w Gimnazjum 3 lata.
3. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Nazwa Zespołu Szkół jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół w Korzybiu
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy w następującym brzmieniu:
ZS Gimnazjum w Korzybiu
ZS Szkoła Podstawowa w Korzybiu

§ 3

Siedzibą Zespołu Szkół jest miejscowość Korzybie
ul. Dworcowa 6.

§ 4

Organem prowadzącym Zespół Szkół jest gmina Kępi-
ce.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 5

1. Zespół Szkół realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkół tworzących Zespół Szkół,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu Szkół.
2. Zadania określone w ust. 1 oraz wynikające z ustawy, a także z wydanych na tej podstawie aktów wykonawczych realizowane są poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - 2) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu Szkół,
 - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia danej szkoły tworzącej Zespół w skróconym czasie.

§ 6

1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Zespołu podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Opiekę nad uczniami powierza się nauczycielom poszczególnych przedmiotów prowadzących zajęcia, nauczycielom dyżurującym i pracownikom obsługi.

§ 7

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem Zespołu Szkół w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu odpowiada nauczyciel prowadzący wycieczkę.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki na uczniami określają regulaminy wycieczek, a także regulaminy korzystania z pracowni i sal gimnastycznych.

ROZDZIAŁ III
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.

§ 9

1. Stanowisko dyrektora Zespołu Szkół powierza organ prowadzący.
2. Kandydata na stanowisko dyrektora Szkół wyłania się w drodze konkursu.

3. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący określa regulamin konkursu oraz powołuje komisję konkursową.

§ 10

1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rad rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w Zespole.
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców i Samorządami Uczniowskimi Szkół.
4. Obsługę finansową Zespołu Szkół prowadzi Biuro Obsługi Szkół Urzędu Miasta i Gminy Kępi-
ce. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 11

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może obradować oddzielnie w zespołach (dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum) dla omówienia spraw dotyczących jednej z placówek. Uchwały podjęte w zespołach podlegają zatwierdzeniu na posiedzeniach plenarnych.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
6. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski

ski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej i Gimnazjum. Dokonuje oceny metod i form pracy nauczycieli, dostosowania realizowanych w szkołach programów do potrzeb możliwości konkretnych uczniów i nauczycieli oraz warunków, w jakich odbywa się nauka.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach,
 - 4) ustalanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, w tym tygodniowe rozkłady zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom zajęć wynikających z organizacji pracy Zespołu Szkół w ramach:
 - a) wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo planowanych zajęć dydaktycznych
 - b) wychowawczych i opiekuńczych
9. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6 jeśli są niezgodne z przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Zespół Szkół,
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. W przypadkach określonych w pkt 10 organ prowadzący Zespół Szkół lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania sprawy poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, nauczycieli i innych pracowników.

§ 12

W szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół są powołane Rady Rodziców i Samorządy Uczniowskie. Ich kompetencje określają statuty szkół.

§ 13

1. Organy Zespołu Szkół mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o oświacie.
2. Zainteresowani nauczyciele uczący w Zespole Szkół

mogą wziąć udział w zebraniu ogólnym Samorządu Uczniowskiego (Szkoły Podstawowej i Gimnazjum).

3. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci realizowane są poprzez:
 - zapoznanie z planem pracy wychowawcy klasowego na zebraniach klasowych,
 - zaznajomienie rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów,
 - organizowanie spotkań z rodzicami w ramach tzw. otwartej szkoły,
 - udzielanie informacji doraźnych w miarę potrzeb,
 - organizowanie lekcji otwartych dla rodziców,
 - składanie indywidualnych wizyt nauczycieli w domach rodziców uczniów,
 - rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu Szkół

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki nad uczniami w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora do dnia 15 maja każdego roku, na podstawie przyjętego przez radę pedagogiczną planu nauczania oraz w zależności od posiadanych środków finansowych. Organ prowadzący szkołę na podstawie wniosku dyrektora szkoły zatwierdza ilość i liczebność oddziałów, podział na grupy oraz ilość nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych do dnia 30 maja danego roku po zatwierdzeniu przez Kuratorium Oświaty. Arkusz organizacyjny szkół zawiera: liczbę pracowników Zespołu Szkół, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Sposób organizowania stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określają tygodniowe rozkłady zajęć, oddzielnie dla szkół podstawowej i gimnazjum, ustalone przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem higieny pracy umysłowej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziały na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I-III (nauczanie zintegrowane), czas zajęć ustala nauczyciel, według własnych potrzeb (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dla uczniów gimnazjum, którzy ukończyli klasę I nie

rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

7. Biblioteka jest placówką, z której korzystają uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum, nauczyciele i pracownicy szkół.
8. Księgozbiór biblioteki składa się z rozdzielonych księgozbiorów:
 - 1) księgozbiór dla uczniów Szkoły Podstawowej,
 - 2) księgozbiór dla uczniów Gimnazjum.
9. Wypożyczanie książek dla uczniów poszczególnych szkół odbywa się zgodnie z wewnętrznym regulaminem biblioteki.
10. Celem działania biblioteki i nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) gromadzenie i opracowanie księgozbioru,
 - 2) wypożyczanie książek czytelnikom do czytania w domu lub czytelnicy, wypożyczanie książek do wykorzystania na lekcji,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, propagowanie nowości wydawniczych,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych, apeli i wystawek przedstawiających znaczenie książki i jej rolę w życiu człowieka.
11. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki określa regulamin.

§ 15

W zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

§ 16

1. W przypadku potrzeb wynikających z organizacji pracy Zespołu Szkół, dyrektor może w ramach posiadanych środków finansowych utworzyć dodatkowe stanowisko, za zgodą organu prowadzącego.
2. W zespole szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 17

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za wyniki swojej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 18

1. Nauczyciel:

- 1) realizuje proces kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu klasach i zespołach uczniów zgodnie z programem i planem pracy Zespołu Szkół,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego modernizację do organów kierowniczych Zespołu Szkół, uzupełnia kwalifikacje do pracy w zreformowanej szkole,
- 3) informuje rodziców, wychowawcę klasy i dyrektora Zespołu Szkół o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 4) udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 5) systematycznie ocenia wiadomości i umiejętności uczniów, uświadamia im stopień opanowania wie-

dzy, stosuje przyjęty system oceniania wewnątrz klasowego,

- 6) ocenia osiągnięcia swoich uczniów i decyduje o ocenie śródrocznej i końcowo rocznej zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania, stanowiącym załącznik do Statutów szkół wchodzących w Skład Zespołu,
 - 7) odpowiada za poziom wyników nauczania ze swego przedmiotu lub bloku edukacyjnego,
 - 8) decyduje o wyborze programu i metod nauczania, środków dydaktycznych, w tym podręczników spośród dopuszczonych do użytku,
 - 9) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 10) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i w czasie dyżurów na przerwach oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i poza szkolnych, gdy przydzielono mu grupę uczniów pod opieką.
- ##### 2. Nauczyciel-wychowawca:
- 1) organizuje proces wychowania w zespole, tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju wszystkich sfer osobowości ucznia, oddziaływania wychowawcze dopasowuje odpowiednio do potrzeb życia wychowanków,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce,
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących trudności wychowawczych i trudności w nauce. Wspólnie w rodzicami organizuje wewnętrzne życie zespołu klasowego, włącza ich do pracy wychowawczej i organizatorsko-opiekuńczej,
 - 4) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, w klasach I-III sporządza ocenę opisową),
 - 5) dla zapewnienia całości pracy wychowawcy i jej skuteczności opiekuje się oddziałem w danym etapie edukacji.

§ 19

1. Do Zespołu Szkół uczęszczają uczniowie zamieszkali w obrębie szkoły.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
3. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

§ 20

Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów)-dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 21

Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów ustalonych przez dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie szkoły podstawowej.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu Szkół.

§ 22

1. Prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kar określa szczegółowo regulamin Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do zdobywania wiedzy i umiejętności we właściwie zorganizowanym procesie edukacji:
 - 1) etap I: klasy I-III, edukacja podstawowa – kształcenie zintegrowane,
 - 2) etap II: klasy IV-VI, edukacja podstawowa – kształcenie blokowe,
 - 3) Gimnazjum – szkoła wypełnia swoje zadania organizując edukację w ramach przyjętego programu wychowawczego i przedmiotów.

§ 23

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
 - 3) do szczegółowego poznania przyjętego przez szkołę (szkołę podstawową i gimnazjum) systemu oceniania wewnątrz szkolnego i oceniania zewnętrznego,
 - 4) do bieżącej informacji dotyczącej stopnia opanowania wiadomości i umiejętności
 - 5) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie zakresie i kryteriach oceniania pisemnych sprawdzianów wiadomości.
2. Za rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska, aktywność i odwagę uczeń jest nagradzany:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora Zespołu Szkół na apelu szkolnym,
 - 3) wyróżnieniem ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
3. Uczeń przebywający w szkole ma zapewnione warunki bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 24

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) ściśle przestrzegać Regulaminu Szkoły,
 - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - 3) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, przestrzegać przyjętych w regulaminie zasad odnoszenia się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, przestrzegać uzgodnionego zakresu swobód,

dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, w czasie przerw unikać niebezpiecznych zabaw, stosować się do poleceń i uwag nauczycieli i pracowników szkoły,

- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
2. Uczeń nie pali nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, przestrzega zasad zdrowego stylu życia.
3. Za przekroczenie regulaminu szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora Zespołu Szkół na apelu,
 - 3) zawieszeniem w prawach uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły podstawowej lub innego gimnazjum po uzyskaniu zgody dyrektora danej szkoły.Od nałożonej kary można odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora Zespołu Szkół za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rodziców lub osobiście. Dyrektor szkoły udziela uczniowi odpowiedzi dotyczącej odwołania w ciągu 7 dni. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobiście ucznia.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Na świadectwach i innych dokumentach wydanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę szkoły; świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.
4. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującym rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
5. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację Szkoły Podstawowej i Gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu Szkół tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych szkół.
7. Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, hymn, imię szkoły oraz ceremoniał szkolny.
8. Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem oraz statutami szkół, wchodzącymi w skład Zespołu Szkół, reguluje ustawa o systemie oświaty oraz wydane do niej przepisy wykonawcze.

2652

**UCHWAŁA Nr XXXVIII/249/2002
Rady Gminy Kolbudy
z dnia 22 marca 2002 r.**

w sprawie budżetu Gminy Kolbudy na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 122 i 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) Rada Gminy Kolbudy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości
19 900 000 zł

Szczegółowy podział dochodów według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji stanowi załącznik nr 1* do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości
22 069 027 zł.

w tym:

- a) dotacje przedmiotowe dla Gminnego Zakładu Komunikacji:
na pokrycie różnicy pomiędzy przychodami a wydatkami – 984 570 zł,
na pokrycie kosztów przewozów szkolnych – 200 000 zł.
Do rozliczenia dotacji przyjmuje się kalkulacyjną stawkę równą 3 zł za 1 km
 - b) dotacja przedmiotowa dla policji na zatrudnienie obsługi administracyjnej – 6 000 zł,
 - c) dotacja przedmiotowa dla straży granicznej na zakup paliwa – 5 000 zł,
 - d) dotacja celowa dla WZOSP na zakup sprzętu ratowniczego dla OSP – 15 000 zł,
 - e) dotacja podmiotowa dla tworzonej niepublicznej szkoły muzycznej – 30 000 zł,
 - f) dotacja celowa dla ośrodka wsparcia Caritas w Łąpinie – 60 000 zł,
 - g) dotacja podmiotowa dla instytucji kultury – biblioteki – 60 000 zł,
 - h) wydatki związane z uczestnictwem gminy w Związku Gmin Dorzecza Raduni – 15 000 zł,
 - i) odszkodowania za przejęte z mocy prawa grunty pod drogami – 100 000 zł,
 - j) wydatki na finansowanie inwestycji – 5 365 000 zł,
 - k) wydatki na finansowanie zakupów inwestycyjnych – 147 400 zł.
2. Szczegółowy podział wydatków według działów i rozdziałów klasyfikacji, z wyodrębnieniem:
- a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
— wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
— dotacji,
— wydatków na obsługę długu gminy,
 - b) wydatków majątkowych stanowi załącznik nr 2* do niniejszej uchwały.
3. Szczegółowe zestawienie inwestycji stanowi załącznik nr 3* do niniejszej uchwały. Załącznik ten jest jednocześnie wieloletnim programem inwestycyjny wraz

z określeniem limitów wydatków w poszczególnych tytułach inwestycyjnych na rok budżetowy i kolejne dwa lata.

§ 3

1. Ustala się przychody z tytułu kredytów i pożyczek w wysokości – 1 224 600 zł.
2. Ustala się rozchody z tytułu spłaty kredytu i pożyczek w wysokości – 686 840 zł
w tym:
z tytułu kredytu w Banku Ochrony Środowiska – 187 790 zł.
z tytułu pożyczek w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska – 199 050 zł,
z tytułu pożyczki w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska – 300 000 zł.
3. Deficyt budżetowy w wysokości 2 169 027 zł będzie finansowany nadwyżką budżetową z roku 2001 w wysokości 245 161 zł wolnymi środkami z rozliczeń pożyczek z roku 2001 w wysokości 1 386 106 zł przychodami z tytułu kredytów i pożyczek, o których mowa w punkcie 1.

§ 4

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska:

— przychody: 99 100 zł,
— wydatki: 601 500 zł.

Szczegółowy plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska stanowi załącznik nr 4* do niniejszej uchwały.

§ 5

1. W załączniku nr 5* do niniejszej uchwały wyodrębnią się kwoty dotacji i wydatków związanych z realizacją zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań gminy.
2. Zobowiązuje się Zarząd Gminy do opracowania planu finansowego zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w terminie 21 dni od dnia podjęcia niniejszej uchwały.

§ 6

Określa się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 135 000 zł.

§ 7

Tworzy się rezerwy budżetowe w łącznej wysokości – 711 000 zł.

w tym:

- ogólna rezerwa budżetowa na wydatki nieprzewidziane w wysokości do 1% planowanych wydatków budżetu Gminy tj. 200 000 zł,
- rezerwę celową do dyspozycji sołectw zgodnie z załącznikiem nr 6* do niniejszej uchwały w kwocie 161 000 zł,
- rezerwę celową na wydatki związane z oświatą 200 000 zł,
- rezerwę celową na wydatki inwestycyjne w ramach lokalnych inicjatyw inwestycyjnych w kwocie – 150 000 zł.

§ 8

Określa się wysokość zobowiązań zaciąganych przez

*) Załączników Nr 1-3 nie publikuje się.

*) Załączników Nr 4-6 nie publikuje się.

Zarząd w zakresie wydatków bieżących i remontów w wysokości do 200 000 zł – przypadających do zapłaty z dochodów własnych budżetu gminy w 2003 r.

§ 9

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

1. Dokonywania zmian planu wydatków w budżecie Gminy w obrębie działu. Upoważnienie nie dotyczy zmian paragrafu 6050 oraz zwiększania sumarycznych wydatków paragrafów 4010 w obrębie działu.
2. Przekazywania kierownikom jednostek organizacyjnych uprawnień do dokonywania zmian w ich planie wydatków.
3. Lokowania wolnych środków budżetowych w wybranych przez siebie bankach.
4. Zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym na pokrycie bieżącej płynności finansowej do wysokości 300 000 zł.

§ 10

Prognozy kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego:

- a) Łączna kwota przypadających do spłaty w roku budżetowym rat kredytów i pożyczek wraz z należnymi odsetkami:
raty kredytów i pożyczek – 686 840
odsetki – 155 000
RAZEM: 841 840
co stanowi 4,3% planowanych dochodów gminy (wielkość maksymalna do 15%)
- b) Łączna kwota długu na koniec roku budżetowego: pozostałe do spłaty kredyty i pożyczki – 1 967 436
planowane kredyty i pożyczki – 1 224 600
RAZEM: 3 192 036
co stanowi 16,0% planowanych dochodów gminy (wielkość maksymalna do 60%)

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Widomski

2653

UCHWAŁA Nr XXV/169/2001
Rady Gminy Suchy Dąb
z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie budżetu gminy na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 109, art. 110, art. 116, art. 124 i art. 128 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778, Nr 110, poz. 1255, z 2000 r., Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251, Nr 122, poz. 1315, z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 46, poz. 499, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100,

poz. 1082, Nr 102, poz. 1116, Nr 106, poz. 1149) Rada Gminy Suchy Dąb uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na 2002 rok w wysokości – 5.994.256,00 zgodnie z załącznikiem Nr 1* do uchwały.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy na 2002 rok w wysokości – 5.878.856,00:
 - a) wydatki bieżące – 5.233.856,00
w tym:
— wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń – 2.929.355,00
— wydatki na obsługę długu – 89.000,00
 - b) wydatki majątkowe – 645.000,00
zgodnie z załącznikiem Nr 2* do uchwały.
3. Dochody i wydatki ustalone w ust. 1 i 2 obejmują również – 476.015,00 realizacje zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami
zgodnie z załącznikiem Nr 3* do uchwały.
4. Ustala się przychody na rok 2002 w kwocie – 150.000,00 zgodnie z załącznikiem Nr 4* do uchwały.
5. Ustala się rozchody na rok 2002 w wysokości – 265.400,00
zgodnie z załącznikiem Nr 4* do uchwały.

§ 2

Nadwyżkę budżetową w wysokości – 115.400,00 przeznacza się na spłatę zaciągniętych kredytów i pożyczek.

§ 3

Ustala się:

- dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 35.000,00,
- wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 35.000,00.

§ 4

Ustala się limit wydatków w 2002 r. na wieloletnie programy inwestycyjne w wysokości 645.000,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5* do uchwały.

§ 5

Przyjmuje się wieloletnie programy inwestycyjne na lata 2002- 2006 oraz ustala się limit wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne obejmujące lata 2002 – 2006 realizowane przez Urząd Gminy Suchy Dąb zgodnie z załącznikiem Nr 6* do uchwały.

§ 6

Ustala się plan przychodów w kwocie 1.200,00 z i wydatków w kwocie 4.200,00 zł Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 7* do uchwały.

§ 7

Tworzy się rezerwę ogólną wydatków budżetu gminy w kwocie 8.788,00 zł.

§ 8

Przedstawia się prognozę kwoty długu Gminy Suchy Dąb w okresie spłaty tj. w latach 2002-2006, stanowiącą załącznik Nr 8* do niniejszej uchwały.

*) Załączników Nr 1-8 nie publikuje się.

§ 9

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

- 1) przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w obrębie działu,
- 2) zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych na bieżące finansowanie wydatków w ciągu roku do wysokości 200.000,00 zł,
- 3) samodzielnego zaciągania zobowiązań do kwoty 100.000,00 zł.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Suchym Dębnie.

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Barchan

2654

**UCHWAŁA Nr XLIV/327/2002
Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej
z dnia 29 sierpnia 2002 r.**

w sprawie regulaminu dostarczania wody i oczyszczania ścieków na obszarze miasta Krynica Morska.

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin dostarczania wody i oczyszczania ścieków, zwany dalej „regulaminem”, obowiązującym na obszarze miasta Krynica Morska.

§ 2

Regulamin o którym mowa w § 1 obowiązuje od dnia 01 września 2002 r. i stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
W. Sidor

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLIV/327/2002
Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej
z dnia 29 sierpnia 2002 r.

**REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY
I OCZYSZCZANIA ŚCIEKÓW
PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO
WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI**

**Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością w Krynicy Morskiej**

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II	Warunki przyłączenia do sieci
Rozdział III	Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów
Rozdział IV	Obowiązki Przedsiębiorstwa
Rozdział V	Obowiązki Odbiorcy
Rozdział VI	Sposób rozliczeń
Rozdział VII	Prawa Odbiorcy
Rozdział VIII	Prawa Przedsiębiorstwa
Rozdział IX	Postanowienia końcowe

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę realizowanego przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Krynicy Morskiej – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością na terenie miasta Krynica Morska na podstawie zezwolenia wydanego przez Zarząd Miasta Krynica Morska.
2. Poprzez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Krynicy Morskiej – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.
3. Ilekroć w Regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).
4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a) przyłącze wodociągowe – odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości Odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
 - b) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym.

§ 2

1. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego Regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę na podstawie zawartej umowy, zwanym dalej „Odbiorcą”.
2. „Przedsiębiorstwem” w znaczeniu niniejszego Regulaminu jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Krynicy Morskiej – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 3

Celem niniejszego Regulaminu jest określenie praw i obowiązków Przedsiębiorstwa i Odbiorcy wynikających z ustawy i innych przepisów wykonawczych.

§ 4

Dostarczanie wody odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę i oczyszczaniu ścieków, zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

**Rozdział II
Warunki przyłączenia do sieci**

§ 5

Zakres budowy urządzeń wodociągowych realizowa-

ny i finansowany przez Przedsiębiorstwo lub przez Odbiorcę jest następujący:

- a) Przedsiębiorstwo zapewnia realizację budowy i rozbudowę urządzeń wodociągowych, ustalonych przez Miasto Krynica Morska w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta oraz miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji,
- b) Odbiorca zapewnia na własny koszt realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego,
- c) Przedsiębiorstwo pokrywa koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego.

§ 6

1. W przypadku, gdy zamierzenia inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny Przedsiębiorstwa, mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z Przedsiębiorstwem i Miastem Krynica Morska urządzenia wodociągowe niezbędne do korzystania z usług.
2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 podlegają przekazaniu Miastu Krynica Morska lub Przedsiębiorstwu na zasadach określonych w art. 31 ustawy.

§ 7

Przyłączenie do sieci wodociągowej następuje na podstawie umowy o przyłączenie, po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia określonych przez Przedsiębiorstwo, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

§ 8

1. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 składa do Przedsiębiorstwa wnioski o określenie warunków przyłączenia.
3. Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:
 - a) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - b) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 9

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłącza i przekazuje je wnioskodawcy wraz z projektem umowy o przyłączenie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich wydania.
3. Warunki przyłączenia określają:
 - a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej z instalacjami Odbiorcy,
 - b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
 - c) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - d) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 10

1. Umowa o przyłączenie określa:
 - a) strony zawierające umowę,
 - b) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzaniem prób i odbiorów końcowych,
 - c) sposób prowadzenia kontroli wykonywanych prac i spełnienie wymagań określonych w warunkach przyłączenia,
 - d) termin zakończenia budowy przyłącza, przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych oraz przeprowadzenia prób i odbioru końcowego przyłącza,
 - e) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę,
 - f) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie,
 - g) podmiot zarządzający przyłączeniem po wykonaniu.

§ 11

1. Umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.
2. Określone w umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe oraz końcowe, są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzone przez strony w protokółach, których wzory określa Przedsiębiorstwo.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 12

1. Zawarcie umowy o dostarczanie wody i oczyszczanie ścieków następuje z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem.
Podpisanie umowy o dostarczanie wody i oczyszczanie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokółów określonych w § 12 pkt 3 i spełnieniu warunków odbioru.
2. Umowa może być podpisana z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda a w szczególności uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej o uregulowanym bądź nieuregulowanym stanie prawnym.
3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.
4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielokalowego oraz lokatora Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli łącznie są spełnione następujące warunki:
 - a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
 - b) możliwy jest jednoczesny odczyt wodomierzy,
 - c) ustalony jest sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zain-

- stalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, co wnioskodawca winien udokumentować stosownymi zgodami lokatorów,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przzerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach,
- e) możliwe jest odcięcie dopływu wody do lokalu bez konieczności wejścia do niego.

5. Przedsiębiorstwo może zawrzeć umowę w szczególnym przypadku z Korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w ust. 2 i 3 również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

§ 13

- Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
- Umowa określa możliwości jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz zaprzestania świadczenia usług na zasadach określonych art. 8 ustawy.
- Umowa dopuszcza jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.
- Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 14

Umowa, o której mowa w § 13 ust. 1 zawiera postanowienia dotyczące:

- ilość i jakość świadczonych usług wodociągowych oraz warunków ich świadczenia,
- sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- praw i obowiązków stron umowy,
- procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych,
- ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy,
- okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§ 15

Zmiana Odbiorcy powoduje wygaśnięcie dotychczasowej umowy i wymaga zawarcia nowej umowy. Obowiązek ten ciąży na nowym Odbiorcy.

Rozdział IV Obowiązki Przedsiębiorstwa

§ 16

Przedsiębiorstwo zapewnia zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości, jakości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody w sposób ciągły i niezawodny.

§ 17

- Przedsiębiorstwo zapewnia prawidłową eksploatację posiadanej sieci Wodociągowej.
- Przedsiębiorstwo informuje Zarząd Miasta Krynica Morska o jakości wody przeznaczonej do spożycia.

§ 18

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, Przedsiębiorstwo zapewnia zastępczy punkt poboru wody i informuje Odbiorców o jego lokalizacji.

§ 19

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo informuje Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§ 20

- Przedsiębiorstwo instaluje i utrzymuje u Odbiorcy wodomierz główny.
- Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

§ 21

Przedsiębiorstwo zawiadamia Odbiorców o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę z co najmniej 12 miesięcznym wyprzedzeniem, umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków.

§ 22

Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzeniu w wodę i oczyszczaniu ścieków inaczej, obowiązują wymagania w zakresie udzielania przez Przedsiębiorstwo informacji i odpowiedzi w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody.

Udzielenie informacji na żądanie Odbiorcy następuje w ciągu:

- 12 godzin – na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- 7 dni – na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w pkt a,
- 14 dni – na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Rozdział V Obowiązki Odbiorcy

§ 23

Osoba zamierzająca korzystać z usług zaopatrzenia w wodę winna wystąpić z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy do Przedsiębiorstwa.

§ 24

- Odbiorca zapewnia niezawodne działanie wodomierzy poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, a także właściwy stan sanitarny studzienki lub pomieszczenia, w którym są zamontowane.
- Odbiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z nie wywiązania się z obowiązków określonych w pkt 1.

§ 25

Odbiorca natychmiast powiadamia Przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego, w tym o zerwaniu plomb.

§ 26

Odbiorca powiadamia Przedsiębiorstwo o zmianach

parametrów określonych umową dotyczącą nieruchomości i jej użytkowników.

§ 27

Odbiorca powiadamia Przedsiębiorstwo o wszelkich zamierzonych zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 28

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i oczyszczanie ścieków.

§ 29

Odbiorca powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§ 30

Odbiorcy zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa a w szczególności do:

- a) użytkowaniu instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wewnętrznej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody,
- c) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci,
- d) projektowania i wykonania instalacji wodociągowej zgodnie z Polską Normą.

Rozdział VI **Sposób rozliczeń**

§ 31

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i za oczyszczanie ścieków prowadzone są na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilość dostarczonej wody.

§ 32

1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.
2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych wodomierzy indywidualnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy indywidualnych.

§ 33

W przypadku braku wodomierza głównego ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 14.01.2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8, poz. 70).

§ 34

W przypadku niesprawności wodomierza ilość pobra-

nej wody ustala się na podstawie średniego zużycia z ostatnich 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza a gdy nie jest to możliwe na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średnio miesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.

§ 35

1. Ilość oczyszczonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość oczyszczonych ścieków ustala się jako równą ilość wody dostarczonej przez Przedsiębiorstwo oraz pobranej z innych źródeł.

§ 36

W rozliczeniach ilości oczyszczanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na warunkach określonych przez Przedsiębiorstwo i na koszt Odbiorcy.

§ 37

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty, jak również sposób uiszczania opłat.
2. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 38

Przy rozliczeniach z Odbiorcami Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Miasta, bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 39

Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§ 40

1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i oczyszczanie ścieków.

§ 41

1. Za wodę:
 - a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
 - b) użytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
 - c) użytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych, Przedsiębiorstwo obciąża Miasto Krynica Morska na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.
2. W przypadku nieopomiarowanego poboru wody na powyższe cele z urządzeń sieci miejskiej obciążenie następuje za ilość zadeklarowaną przez Miasto Krynica Morska w rozliczeniu rocznym.

Rozdział VII **Prawa Odbiorcy**

§ 42

Odbiorca ma prawo do należytego poziomu obsługi.

W tym celu Przedsiębiorstwo tworzy stanowisko pracy do spraw obsługi Klienta.

§ 43

Przedsiębiorstwo na wniosek Klienta(Odbiorcy) udziela informacji dotyczących realizacji usługi oraz informacji o obowiązujących taryfach.

§ 44

Odbiorca ma prawo żądać upustu w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości. Jakość wody określa Minister ds. zdrowia w porozumieniu z właściwym Ministrem ds. gospodarki wodnej na podstawie art. 13 ustawy.

§ 45

Odbiorca ma prawo domagać się od Przedsiębiorstwa odszkodowania za szkodę w majątku powstałą w związku z wykonywaniem i eksploatacją urządzeń wodociągowych.

§ 46

Odbiorca ma prawo domagać się od Przedsiębiorstwa, w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenia kontroli prawidłowości wskazań wodomierza. Sposób reklamacji określa umowa. W przypadku potwierdzenia prawidłowości działań wodomierza przez Urząd Miar i Wąg koszty przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego ponosi Odbiorca.

**Rozdział VIII
Prawa Przedsiębiorstwa**

§ 47

Przedsiębiorstwo może odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania jego zgody, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 48

Przedsiębiorstwo może odmówić zawarcia umowy na dostawę wody i oczyszczenia ścieków, gdy Odbiorca nie spełni warunków określonych w § 12 niniejszego Regulaminu.

§ 49

1. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy, tzn. jeżeli:
 - a) przyłącze wodociągowe wykonane niezgodnie z przepisami prawa,
 - b) Odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
 - c) Został stwierdzony nielegalny pobór wody, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach.
2. Koszty odcięcia dopływu wody i ponownego włączenia do sieci ponosi Odbiorca.

§ 50

Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 51

1. Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z jego usług lub posiada jego urządzenie, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub innych wodomierzy, dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw demontażu urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo.
2. Przedsiębiorstwo wyda swoim przedstawicielom stałe pisemne upoważnienie, które z legitymacją służbową nadają uprawnienia do wykonywania czynności określonych w ust. 1.

**Rozdział IX
Postanowienia końcowe**

§ 52

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr XLIV/327/2002 z dnia 29 sierpnia 2002 r. Rady Miasta Krynica Morska i obowiązuje od dnia

§ 53

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym zaopatrzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

§ 54

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczania Odbiorcy przez zawieraniu umowy niniejszego Regulaminu.

2655

**UCHWAŁA Nr XXVIII/231/2002
Rady Gminy w Chmielnie
z dnia 5 kwietnia 2002 r.**

w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy i udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy za 2001 rok.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 136. ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014) Rada Gminy w Chmielnie, po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2001 r. i zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej oraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, uchwała co następuje:

§ 1

Udziela się absolutorium Zarządowi Gminy w Chmielnie za rok 2001.

§ 2

Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2001 r. stanowi załącznik* do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Cierocki

*) Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Prawny i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 807, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzienn01@uwgda.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl.

Skład i druk:

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

Z polecenia Wojewody Pomorskiego skład i druk wykonało Wydawnictwo BOLD, Gdańsk
