



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 2 czerwca 2008 r.

Nr 45

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY GMINY KWIDZYN:

- 1299 — Nr XVI/95/08 z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie zarządzenia poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz wyznaczenia terminu płatności dla inkasentów 4463
- 1300 — Nr XVI/96/08 z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych zorganizowanych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kwidzyn. 4464
- 1301 — Nr XVI/97/08 z dnia 28 marca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków za pomoc doraźną albo okresową w postaci jednego gorącego posiłku 4465
- 1302 — Nr XVI/98/08 z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 4466

UCHWAŁY RADY GMINY CHMIELNO:

- 1303 — Nr XII/108/2008 z dnia 26.02.2008 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za usługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i przeznaczenie specjalnego funduszu nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego oraz dodatku wiejskiego 4575
- 1304 — Nr XII/114/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie określania zasad nabywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania. 4479
- 1305 — Nr XII/117/ 2008 z dnia 26.02.2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w sołectwie Chmielno 4479

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU

- 1306 — Nr XX/259/08 z dnia 27 lutego 2008 r. o zmianie uchwały Nr XXIII/208/04 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 31 marca 2004r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1m2 pasa drogowego dróg publicznych, dla których zarządcą jest Prezydent Miasta Słupska. 4480

UCHWAŁA RADY POWIATU BYTOWSKIEGO

- 1307 — Nr XVI/125/2008 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie określającym wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom Powiatu Bytowskiego dodatków: za usługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania. 4483

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ WODZIE:

- 1308 — Nr XI/80/08 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokości stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2008..... 4483
- 1309 — Nr XI/81/08 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokości i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2008..... 4487
- 1310 — Nr XI/83/08 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek w Zespole Szkół Publicznych w Czarnej Wodzie i Przedszkolu Publicznym w Czarnej Wodzie oraz ustalenia wysokości opłat za posiłki..... 4488

UCHWAŁA RADY POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO

- 1311 — Nr XVII/94/2008 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz wysokości i szczegółowych warunków przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Powiat Człuchowski. 4489

UCHWAŁY RADY GMINY DAMNICA:

- 1312 — Nr XVIII/139/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVII/125/07 Rady Gminy Damnica z dnia 31 grudnia 2007r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli ,wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków : motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia na 2008 rok 4493
- 1313 — Nr XVIII/143/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej. 4494

UCHWAŁY RADY GMINY GNIEWINO:

- 1314 — Nr XXII/189/2008 z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obręb geodezyjny Gniewino, gm. Gniewino dla terenów działek o numerach ewid. 269, 276, 280/4, 95 z przeznaczeniem pod zabudowę mieszkaniową z usługami nieuciążliwymi 4497
- 1315 — Nr XXII/188/2008 z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu działek nr 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50 w miejscowości Gniewino, obręb geodezyjny Gniewino..... 4504

UCHWAŁA RADY GMINY W SIERAKOWICACH

- 1316 — Nr XII/131/07 z dnia 12 grudnia 2007 r. w sprawie zmian w uchwale nr XL/302/05 Rady Gminy w Sierakowicach dot. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice dla terenów oznaczonych jako A.02.UU, A.03.UU, A.04.UU, A.05.UU oraz dróg oznaczonych A.KD.D.01, A.KD.D.02..... 4509

UCHWAŁA RADY MIASTA HELU

- 1317 — Nr XIX/116/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe. 4511

UCHWAŁA RADY POWIATU STAROGARDZKIEGO

- 1318 — Nr XVII/119/2008 z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie założenia Technikum w Skórczu..... 4511

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 1319 — Nr OGD-4210-7(13)/2008/301/V/KC z dnia 13 maja 2008 r. zmieniająca taryfę na ciepło dla Zakładu Energetyki Ciepłej „STAR – PEC” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Starogardzie Gdańskim 4532

UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

- 1320 — Nr 14/2008 z dnia 19 marca 2008 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy oraz dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu sztumskiego..... 4534

1299

UCHWAŁA Nr XVI/95/08

Rady Gminy Kwidzyn

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie zarządzenia poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz wyznaczenia terminu płatności dla inkasentów

Na podstawie art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Określa się wysokość wynagrodzenia za inkaso podatków wymienionych w § 1, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wyznacza się termin płatności dla inkasentów na trzeci dzień następujący po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXXIV/237/06 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 8 czerwca 2006 r. w sprawie zarządzenia poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz wyznaczenia terminu płatności dla inkasentów.

§ 5

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

§ 6

Uchwała podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kwidzyn, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwidzyn oraz na tablicach ogłoszeń we wszystkich sołectwach Gminy Kwidzyn.

Przewodniczący Rady
Henryk Ordon

Załącznik
do Uchwały Nr XVI/95/08
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 28 marca 2008r.

Wysokość wynagrodzenia za inkaso podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości.

L.p.	Sołectwo	Wysokość wynagrodzenia za inkaso stanowiąca określony procent zainkasowanych kwot podatków
1	Baldram	4,0
2	Brachlewo	3,6
3	Brokowo	13,0
4	Bronno	13,0
5	Dankowo	7,4
6	Dubiel	3,8

7	Gniewskie Pole	3,4
8	Grabówko	4,0
9	Gurcz	3,7
10	Janowo	3,4
11	Kamionka	4,7
12	Korzeniewo	4,5
13	Licze	3,6
14	Lipianki	4,0
15	Mareza	3,0
16	Mareza Osiedle	13,0
17	Nowy Dwór	3,9
18	Obory	4,5
19	Ośno	13,0
20	Pastwa	3,4
21	Pawlice	13,0
22	Podzamcze	3,6
23	Rakowice	4,8
24	Rakowiec	3,0
25	Rozpędziny	4,0
26	Szałwinek	13,0
27	Tychnowy	3,0

1300

Uchwała Nr XVI/96/08
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych zorganizowanych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kwidzyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾ oraz art. 67a ust. 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.²⁾), uchwała się, co następuje:

§ 1

Postanowienia niniejszej uchwały odnoszą się do stołówek szkolnych zorganizowanych przy szkołach podstawowych w Janowie, Korzeniewie, Rakowcu i Tychnowach oraz gimnazjum w Liczu, w których posiłki przygotowywane i wydawane są przez pracowników szkoły.

§ 2

- Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły,
 - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole,
 - 3) emeryci, renciści – byli pracownicy szkoły.
- Za organizację stołówki szkolnej odpowiada dyrektor szkoły.
- Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

§ 3

- Uczniowie wnoszą opłatę za jeden posiłek dziennie w postaci obiadu, w kwocie określonej, jak niżej:
 - 1) w Szkole Podstawowej w Janowie - 1,60 zł,
 - 2) w Szkole Podstawowej w Korzeniewie - 2,10 zł,
 - 3) w Szkole Podstawowej w Rakowcu - 2,00 zł,
 - 4) w Szkole Podstawowej w Tychnowach - 1,90 zł,
 - 5) w Gimnazjum w Liczu - 2,00 zł.
- Pracownicy szkół, emeryci i renciści wnoszą opłatę za jeden posiłek dziennie w postaci obiadu, w kwocie określonej, jak niżej:
 - 1) w Szkole Podstawowej w Janowie - 2,56 zł,
 - 2) w Szkole Podstawowej w Korzeniewie - 3,36 zł,
 - 3) w Szkole Podstawowej w Rakowcu - 3,20 zł,
 - 4) w Szkole Podstawowej w Tychnowach - 3,04 zł,
 - 5) w Gimnazjum w Liczu - 3,20 zł.
- Dyrektor szkoły podaje do wiadomości wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie umożliwiającym osobom korzystającym ze stołówki ich wniesienie, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
- Opłatę za posiłki w stołówce szkolnej wnosi się w okresach miesięcznych z góry do 15-go dnia danego miesiąca, w sposób określony przez dyrektora szkoły.
- W przypadku, gdy nie korzystano z posiłku z powodu rezygnacji bądź nieobecności, osobie, która dokonała

- wpłaty, przysługuje zwrot za każdy dzień nie korzystania z posiłku, pod warunkiem zgłoszenia rezygnacji z posiłku z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
6. W przypadku, gdy nie dokonano wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji z posiłków zwrot przysługuje za drugi i kolejne niewykorzystane posiłki.
 7. Kwotę należną do zwrotu zalicza się na poczet płatności przyszłego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. W przypadku, gdy kwota należna do zwrotu dotyczy miesiąca czerwca – wówczas następuje zwrot gotówki.

§ 4

1. Wójt Gminy Kwidzyn może zwolnić rodziców ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Z wnioskiem o zwolnienie z opłat w przypadkach, o których mowa w ust. 1, występuje rodzic ucznia, po uprzednim jego zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Kwidzynie przy ul. Grudziądzkiej 30.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kwidzyn.

§ 6

Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kwidzyn.

§ 7

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

Przewodniczący Rady
Henryk Ordon

- 1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.
- 2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818 i Nr 181, poz. 1292.

1301

UCHWAŁA Nr XVI/97/08
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 28marca 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków za pomoc doraźną albo okresową w postaci jednego gorącego posiłku

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XVIII/124/04 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków za pomoc doraźną albo okresową w postaci jednego gorącego posiłku (Dz. Urz.Woj. Pom. Nr 148, poz. 2703) załączniki nr 1 i nr 2 otrzymują brzmienie jak załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

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

Przewodniczący Rady
Henryk Ordon

- 1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 798, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844, oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320, Nr 120, poz. 818, Nr 209, poz. 1519, i Nr 221, poz. 1649.

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XVI/97/08
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 28 marca 2008 r.

Tabela odpłatności za posiłki dla osoby samotnej lub wspólnie gospodarującej (w rodzinie)
Odpłatność naliczona według kryterium dochodowego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej

kryterium dochodowe w % zgodnie z art.8 ust 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu w % ustalona od wysokości kosztu posiłku
do 150 %	Bezpłatnie
od 150 % do 170 %	20 % kosztu posiłku
od 170% do 200 %	50% kosztu posiłku
powyżej 200 %	100 % kosztu posiłku

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XVI/97/08
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 28 marca 2008 r.

Tabela odpłatności za posiłki dla dzieci z terenu gminy Kwidzyn uczęszczających do szkół podstawowych i gimnazjów.

Kryterium dochodowe w % zgodnie z art.8ust 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu w procentach ustalona od wysokości kosztu posiłku
do 170 %	bezpłatnie
od 170-200%	20 % kosztu posiłku
od 201 -250%	50 % kosztu posiłku
Powyżej 250%	100 % kosztu posiłku

1302

UCHWAŁA Nr XVI/98/08
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 28 marca 2008 r.

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

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się:

- warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;

- postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
 - zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Kwidzyn
 - sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
- pracach przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane

przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;

- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Kwidzyn;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2

1. Z budżetu Gminy Kwidzyn mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Kwidzyn;
 - 2) jest w złym stanie technicznym;
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Kwidzyn.
2. Dotacja na prace przy zabytku może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnych dla zachowania tego zabytku;
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
 - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
 - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
 - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
 - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7- 15;
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
 - 18) na prace związane z konserwacją i odtworzeniem dzieł sztuki, wyposażenia i eksponatów znajdujących się w zabytku wpisanym do rejestru zabytków i spełniających kryteria wymienione w ust. 1 – pod warunkiem, że są funkcjonalnie i historycznie związane z tym zabytkiem.

§ 3

1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.
2. Dotacja może być udzielona na prace przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację na prace przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Kwidzyn na wykonanie prac przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie tych prac, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku - dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.
3. W przypadku, gdy beneficjent na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Kwidzyn wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

§ 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
 - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
 - 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
 - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
 - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
 - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
 - 7) zakres prac, które mają być objęte dotacją;
 - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
 - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac przy zabytku ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
 - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
 - 11) wykaz prac wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
- Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi

załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku należy dołączyć fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
4. Udzielenie dotacji na prace przy zabytku dla podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z zachowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6

1. Wnioski o dotację na prace przy zabytku kierowane są do Wójta Gminy Kwidzyn.
2. Wójt przedkłada wnioski o przyznanie dotacji do zaopiniowania przez komisje Rady Gminy właściwe do spraw kultury i budżetu.
3. Wnioski należy składać w terminach:
 - 1) do dnia 31 sierpnia każdego roku na rok następny,
 - 2) do dnia 31 marca każdego roku na prace, które mają zostać przeprowadzone w roku złożenia wniosku.
4. Wnioski są rozpatrywane w terminach:
 - 1) wnioski, których termin składania upływa 31 sierpnia danego roku - w terminie do dnia 31 grudnia danego roku;
 - 2) wnioski, których termin składania upływa 31 marca danego roku - w terminie 2 miesięcy od upływu terminu ich składania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W roku 2008 wnioski na prace, które mają zostać przeprowadzone w tym roku należy składać w terminie 2 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Kwidzyn w uchwale określającej:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
 - 2) prace przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;
 - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku określonym w ust. 3 kwotę do przekazania w roku następnym.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Kwidzyn uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie gminy.
3. Przyznając dotację, Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 50%, zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

§ 8

Wójt Gminy Kwidzyn podpisuje z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) zakres (opis) prac przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania umowy,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków w całości lub w części z otrzymanej dotacji

zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;

- 6) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac przy zabytku;
- 7) sposób i termin rozliczenia kwot udzielonej dotacji;
- 8) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 9) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
- 10) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

Przekazanie dotacji na wykonanie prac następuje po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia.

§ 10

1. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 3 i 6, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta i polega na:
 - 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
 - 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).
2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§ 11

1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminie określonym w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac przy zabytku Wójtowi.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż gmina;
 - 2) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac przy zabytku,
 - 3) obmiar przeprowadzonych prac lub robót,
 - 4) kserokopie faktur i rachunków,
 - 5) zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem numeru księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury,
 - 6) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Do sprawozdania należy dołączyć fotograficzną dokumentację stanu zabytku po wykonaniu prac

konserwatorskich.

4. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie Wójta Gminy Kwidzyn uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 12

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Kwidzyn na zasadach określonych w umowie.

§ 13

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 11, podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 28 lutego następnego roku oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Kwidzyn przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 14

1. Wójt Gminy Kwidzyn prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Kwidzyn.
2. Zestawienie danych, o którym mowa w ust. 1, dla każdej

udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
 - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
 - 3) kserokopię uchwały Rady Gminy Kwidzyn o przyznaniu dotacji;
 - 4) kserokopię umowy o dotację;
 - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
 - 6) informacje przekazane Wójtowi przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace przy danym zabytku;
 - 7) adnotację o podaniu informacji, o której mowa w ust. 3, do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia takiej informacji na tablicy ogłoszeń.
3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwidzyn uchwałę o przyznaniu dotacji. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 16

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

Przewodniczący Rady
Henryk Ordon

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XVI/98/08
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 28 marca 2008 r.

**Wniosek o udzielenie ze środków Gminy Kwidzyn
dotacji na prace konserwatorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) imię i nazwisko lub pełna nazwa podmiotu:
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru:.....
- 4) miejsce zamieszkania lub adres siedziby:
ul.gmina
powiatwojewództwo
- 5) tel. fax
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:

II. Dane dot. zabytku:

- 1) nazwa zabytku:
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (miedzy innymi nr w rejestrze zabytków, data wpisu):

-
- 3) tytuł do władania zabytkiem:
-
-
- 4) uzyskane pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia):
-
-
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia):
-
-
- 6) koncepcja programowa i opis zamierzenia inwestycyjnego do wykonania ekspertyz, badań, dokumentacji, programów oraz projektów technicznych, konserwatorskich, restauratorskich, architektonicznych lub archeologicznych:
-
-
- 7) sposób udostępniania publicznego obiektu oraz uzasadnienie szczególnego znaczenia dla rozwoju turystyki w Gminie Kwidzyn:
-
-
- 8) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub kulturowego zabytku):
-
-

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót:
-
- 2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:
-
-

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych całkowity koszt (w zł):

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
- w tym wielkość środków własnych (w zł)
- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł)
- Wnioskowany termin przekazania dotacji:

V. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:.....

.....

.....

.....

VI. Terminy

Termin rozpoczęcia prac:

Termin zakończenia prac:

VI. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

L.p.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac i robót*
X	Ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:.....

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej);
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu;
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót;
- 5) Projekt i pozwolenia na budowę (zabytki nieruchome);
- 6) Program prac (zabytki ruchome).

podpis wnioskodawcy lub
podpis osoby upoważnionej do
składania oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do uchwały
Nr XVI/98/08
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 28 marca 2008 r.

SPRAWOZDANIE
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków, na które została udzielona dotacja/ zostały
przekazane środki*

.....
.....

(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu)

Umowa o dotację nr

zawartej w dniu, pomiędzy:

..... a
.....

na zadanie

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne (zwięzły opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów/zadań).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

Cześć II. Sprawozdanie finansowe

1. Zestawienie kosztów.

Całkowity koszt wykonanych prac	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte ze środków własnych		
Koszty pokryte z dotacji województwa	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

2. Zestawienie faktur.

Lp.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł (brutto)
Łącznie					

3. Wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym**

- 1) pozwolenie Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem***
- 2) pozwolenie na budowę***
- 3) obmiar przeprowadzonych prac i robót,
- 4) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac i robót,
- 5) kserokopie faktur lub rachunków ze wskazaniem nr księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury,
- 6) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego,
- 8) fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac.

4. Ocena sprawozdania.

A. Zakres merytoryczny

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. Zakres finansowy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Miejscowość, data.....

.....
podpis/y, pieczęć

** kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

*** o ile dokument nie był wymagany jako załącznik do wniosku o udzielenie dotacji

1303

UCHWAŁA Nr XII/108/2008
Rady Gminy Chmielno
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i przeznaczenie specjalnego funduszu nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego oraz dodatku wiejskiego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821) po uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Chmielnie, Rada Gminy Chmielno uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i przeznaczenie specjalnego funduszu nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego oraz dodatku wiejskiego” w brzmieniu jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Chmielno Nr III/16/2006 z dnia 27.12.2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i przeznaczenie specjalnego funduszu nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego oraz dodatku wiejskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Marian Kwidziński

Załącznik
do uchwały Nr XII/108/2008
Rady Gminy Chmielno
z dnia 26 lutego 2008 r.

Regulamin

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i przeznaczenie specjalnego funduszu nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego oraz dodatku wiejskiego

§ 1

Regulamin określa:

- 1) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 2) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i przeznaczenie specjalnego funduszu nagród
- 5) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i wiejskiego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Chmielno.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821),
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie wydawane na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest gmina Chmielno
- 4) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 3
- 5) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar

godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 pkt 3 Karty Nauczyciela.

Dodatek za wysługę lat

§ 3

- 1) Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat od 4 r. pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy wypłacany w okresach miesięcznych z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- 2) Pierwszy dodatek nauczyciel otrzyma w miesiącu rozpoczynającym czwarty rok pracy w szkole i będzie wynosił 3% wynagrodzenia zasadniczego.
- 3) Dodatek przysługuje:
 1. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
 2. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca
- 4) Szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa rozporządzenie o którym mowa w pkt 2 w § 2 art. 33 niniejszego regulaminu
- 5) Dodatek za wysługę lat przysługuje w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia, za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
- 6) Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry.

Dodatek motywacyjny

§ 4

W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz w § 5 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 1. osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 2. osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 3. uzyskiwanie dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów
- 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo – opiekuńczych, a w szczególności:
 1. skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 2. skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i sta-

łe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,

3. aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną,
 4. pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- 3) metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
 1. inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 2. udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 3. opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 4. inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 5. skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 6. prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 7. aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
 - 5) jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 1. systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków
 2. podnoszenie umiejętności zawodowych
 3. wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 4. dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 5. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 6. rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 7. przestrzeganie dyscypliny pracy

§ 6

- 1) Na dodatki motywacyjne dla nauczycieli przeznaczają się środki w wysokości do 5% wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli oraz na dodatki motywacyjne dla dyrektorów szkół do 50% wynagrodzeń zasadniczych dyrektorów./w ramach posiadanych środków/
- 2) Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i wicedyrektora nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego, jednak nie niższy niż 2% jego wynagrodzenia zasadniczego. Natomiast dla dyrektora nie może być wyższy niż 70% wynagrodzenia zasadniczego i nie niższy niż 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
- 3) Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i wicedyrektora przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – wójt gminy.
- 4) Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony,

nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

5) Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry.

Dodatek funkcyjny

§ 7

- 1) Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze w szkole przysługuje dodatek funkcyjny.
- 2) Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie wg zasad określonych w ust. 4.
- 3) Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczb uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:
 1. dla dyrektora – wójt gminy
 2. dla pozostałych stanowisk kierowniczych – dyrektor szkoły
- 4) Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi szkoły po 1 miesiącu nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.
- 5) Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół ustalana jest z uwzględnieniem łącznej liczby oddziałów w zespole.

§ 8

- 1) Do dodatku funkcyjnego uprawnieni są również nauczyciele, którym powierzono dodatkowe zadania oraz zajęcia:
 1. wychowawstwo klasy
 2. funkcję opiekuna stażu
- 2) Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, ustala dyrektor uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji.
- 3) Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ustala dyrektor na okres 1 r. szkolnego, natomiast wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 ustala dyrektor na okres 1 r. szkolnego lub na okres 9 m-cy w zależności od okresu sprawowania funkcji opiekuna stażu

§ 9

Wykaz stanowisk kierowniczych oraz wysokość stawek określa tabela 1.

§ 10

- 1) Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 oraz w § 8 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
- 2) Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca to od tego dnia.
- 3) Nauczyciel, któremu powierzono dodatkowe zadania oraz zajęcia wymienione w § 8 ust. 1 na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu.
- 4) Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w

okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

- 5) Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 8 ust. 1.
- 6) Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
- 7) Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi.
- 8) Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy oraz za opiekę stażu przysługuje nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela w pełnej wysokości.
- 9) Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za warunki pracy

§ 11

- 1) Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu prowadzenia indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego określonego w przepisach rozporządzenia, o którym mowa w pkt 2 w § 2 niniejszego regulaminu w wysokości 20% stawki godzinowej osobistego zaszerogowania za każdą przepracowaną godzinę.
- 2) Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
- 3) Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12

- 1) Nauczyciel może realizować godziny ponadwymiarowe, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela.
- 2) Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.
- 3) Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie zrealizowana została w warunkach uprawniających do tego dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
- 4) Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 3.
- 5) Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin, o której mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godziną.
- 6) Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 3 i 4, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
- 7) Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe

przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie zrealizował zajęć z powodu:

1. przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
 2. rozpoczęcia lub końca zajęć w środku tygodnia,
 3. usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
- 8) Godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, nie zrealizowane przez nauczyciela z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w tym zwłaszcza w związku z zawieszeniem zajęć z powodu epidemii i mrozów, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
- 9) Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42. ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
- 10) Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Specjalny fundusz nagród

§ 13

- 1) Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze w wysokości do 1,5% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z przeznaczeniem na wypłaty nagród wójta i dyrektorów szkół.
- 2) Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ze środków, o których mowa w ust. 1 określa Regulamin w sprawie zasad, kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli.

Dodatek mieszkaniowy

§ 14

- 1) Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w danej szkole i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
- 2) Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 1. przy jednej osobie w rodzinie - 57,00 zł

2. przy dwóch osobach w rodzinie - 71,00 zł
 3. przy trzech osobach w rodzinie - 86,00 zł
 4. przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 100,00 zł
- 3) Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
- 4) Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
- 5) Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4 na ich wspólny wniosek.
- 6) Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – wójt.
- 7) Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 1. niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 2. od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie
- 8) Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 1. nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 2. pobierania zasiłku społecznego,
 3. odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 4. korzystania z urlopu wychowawczego.
- 9) Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry.

Dodatek wiejski

§ 15

- 1) Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w danej szkole na terenie Gminy Chmielno i posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego tzw. dodatek wiejski.
- 2) Dodatek wiejski wypłaca się z góry.

Postanowienia końcowe

§ 16

Zmiany regulaminu dokonywane mogą być na zasadach i w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz Kodeksu pracy.

Wykaz dodatków funkcyjnych dla dyrektorów i nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze

Tabela Nr 1

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych
1.	Szkoły wszystkich typów	
a.	Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	100 - 500
	Dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	100 - 800
	Dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej	200 - 900
b.	Wicedyrektor	50 - 500
2.	Przedszkola	
	Dyrektor przedszkola czynnego powyżej 5 godzin	50 - 500
3.	Wychowawca klasy	20 - 50
4.	Opiekun stażu	20 - 50

1304

UCHWAŁA Nr XII/114/2008
Rady Gminy Chmielno
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie określania zasad nabywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) i art. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600, poz. 1601 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy Chmielno uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Wójta do nabywania nieruchomości na rzecz Gminy od osób trzecich w celu realizacji przez Gminę ustawowo określonych jej zadań własnych dotyczących przedsięwzięć służących tworzeniu infrastruktury technicznej i drogowej o charakterze publicznym.

§ 2

Upoważnia się Wójta do obciążania gminnych nieruchomości w zakresie niezbędnych potrzeb ograniczonymi prawami rzeczowymi.

§ 3

1. Upoważnia się Wójta do wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Gminy na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony jak też do zawierania kolejnych umów dzierżawy lub najmu po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat gdy przedmiotem tych umów jest ta sama nieruchomość.
2. W umowach, o których mowa w ust. 1 należy ujmować postanowienia umożliwiające waloryzację czynszu.

§ 4

Zobowiązuje się Wójta do składania Radzie Gminy sprawozdań z wykonania niniejszej uchwały na najbliższej sesji po upływie każdego kwartału.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XXIII/227/2006 Rady Gminy Chmielno z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie określania zasad nabycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Marian Kwidziński

1305

UCHWAŁA Nr XII/117/2008
Rady Gminy Chmielno
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w sołectwie Chmielno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 948, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r.

Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr

138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy Chmielno uchwala, co następuje:

§ 1

1. Drodze stanowiącej działkę o nr 270/1 położonej w obrębie Chmielno nadaje się nazwę ulica „Wiejska”.
2. Szczegółowy opis położenia określają odpowiednio załączniki Nr 1* i Nr 2* stanowiące integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Marian Kwidziński

* Załącznika Nr 2 nie publikuje się

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XII/117/ 2008
Rady Gminy Chmielno
z dnia 26 lutego 2008 r.

Lp	Nazwa ulicy	Opis położenia	Uzasadnienie nazwy	Uwagi
1.	Wiejska	Wschodni rejon wsi Chmielno Ulica prowadząca do drogi powiatowej ul. Gryfa Pomorskiego z działek rolnych 261/2, 268, 269, 271, 260/2 i siedliska rolniczego dz. nr 272/1	Nazwa została wybrana przez mieszkańców	

1306

**Uchwała Nr XX/259/08
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 27 lutego 2008 r.**

o zmianie uchwały Nr XXIII/208/04 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg publicznych, dla których zarządcą jest Prezydent Miasta Słupska.

Na podstawie: 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; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) i art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381) Rada Miejska w Słupsku uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIII/208/04 Rady Miejskiej w Słupsku z

dnia 31 marca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg publicznych, dla których zarządcą jest Prezydent Miasta Słupska załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Słupsku
Zdzisław Sołowin

Załącznik do uchwały Nr XX/259/08
Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 27 lutego 2008 r.
o zmianie uchwały Nr XXIII/208/04 Rady
Miejskiej w Słupsku z dnia 31 marca 2004 r.
w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za
zajęcie 1m² pasa drogowego dróg publicznych,
dla których zarządcą jest Prezydent Miasta Słupska

1. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym:

Kategoria drogi	Stawka opłaty za zajęcie całej szerokości jezdni	Stawka opłaty za zajęcie do 50% szerokości jezdni	Stawka opłaty za zajęcie chodnika lub ścieżki rowerowej	Stawka opłaty za zajęcie zieleni przydrożnej lub pobocza
	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień
1	2	3	4	5
krajowa	9,00	6,00	5,00	3,00
województwa	9,00	6,00	5,00	3,00
powiatowa	7,00	5,00	4,00	2,00
gminna	7,00	5,00	4,00	2,00

2. Stawki opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego:

Kategoria drogi	Jezdnie	Chodniki i ścieżki rowerowe w strefie A i B zgodnie ze strategią transportową Miasta	Chodniki i ścieżki rowerowe w strefie C zgodnie ze strategią transportową Miasta	Pozostałe-zieleni w strefie A i B zgodnie ze strategią transportową Miasta	Pozostałe-zieleni w strefie C zgodnie ze strategią transportową Miasta
	zł/m ²	zł/m ²	zł/m ²	zł/m ²	zł/m ²
1	2	3	4	5	6
Krajowa i wojewódzka	110,00	70,00	40,00	30,00	20,00
powiatowa i gminna	60,00	50,00	25,00	20,00	10,00

3. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam.

Kategoria drogi	Stawka opłaty za powierzchni­nie obiektu budowlanego nazemnego	Stawka opłaty za powierzchni­nie obiektu budowlanego podziemnego	Stawka opłaty za powierzchni­nie reklamy	Stawka opłaty za powierzchni­nie reklamy na przystankach autobusowych komunikacji zbiorowej	Stawka opłaty za powierzchni­nie reklamy zawierające informacje o charakterze niekomercyjnym promującej: - miasto Słupsk - działalność kulturalną	Stawka opłaty za powierzchni­nie reklamy umieszczonej w obiektach budowlanych podziemnych (przejściach podziemnych)
1	2	3	4	5	6	7
krajowa	1,50		3,00			
wojewódzka	1,00	0,30	3,00	0,10	0,00	1,00
powiatowa	0,80		2,00			
gminna	0,60		2,00			

4. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż określone w ust. 1 – 3.

Kategoria drogi	Stawka opłaty za „kopertę” dla pojazdu osoby o obniżonej sprawności narządów ruchu na ulicach nie objętych Strefą Płatnego Parkowania	Stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego w celu zagospodarowania zielenią lub urządzenie ogródka przydomowego	Stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego pod „ogródek konsumpcyjny”	Stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego na cele kultu religijnego: - tymczasowe ołtarze - szopka Bożonarodzeniowa - krzyże itp.	Stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego na cele inne niż wymienione w kolumnie 2, 3, 4 i 5
1	2	3	4	5	6
krajowa	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50
wojewódzka	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50
powiatowa	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50
gminna	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50

1307

UCHWAŁA Nr XVI/125/2008
Rady Powiatu Bytowskiego
z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie określającym wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom Powiatu Bytowskiego dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)¹ oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)² uchwała się, co następuje:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XIV/107/2007 Rady Powiatu Bytowskiego z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom Powiatu Bytowskiego dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 4 po ustępie 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„§ 4. 1a. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi:

- 1) po pierwszym roku pracy w szkole,
- 2) po upływie pierwszego półrocza pracy w danej szkole.”

2) Skreśla się § 5

2) W § 6 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„§ 6. 1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli przyznaje dyrektor placówki w oparciu o niniejszy regulamin, w wysokości od 1 do 25% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dyrektorowi placówki wysokość dodatku motywacyjnego przyznaje Zarząd Powiatu Bytowskiego w oparciu o niniejszy regulamin, w wysokości od 1 do 25% wynagrodzenia zasadniczego.”

3) W § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 3. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych tabelą dla dyrektorów ustala Zarząd Powiatu, a dla wicedyrektorów i innych nauczycieli uprawnionych wysokość dodatku funkcyjnego ustala dyrektor szkoły.”

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bytowskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Powiatu Bytowskiego
Andrzej Hrycyna

1. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162 poz. 1568., z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759 i z 2007 r. Nr 173, poz. 1218.

2. Zmiany tekstu ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r., Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 i z 2007 r. Dz. U. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238 oraz Nr 191, poz. 1369.

1308

UCHWAŁA Nr XI/80/08
Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokości stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2008.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.-Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Czarnej Wodzie uchwała:

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego,

szczególne warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2008.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając strukturę zatrudnienia w roku szkolnym

- 2007/2008, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin, z wyłączeniem osób przebywających na urlopie dla poratowania zdrowia lub urlopie wychowawczym.
2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 2

1. Ustala się stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych z zastrzeżeniem ust. 2 na poziomie minimalnych stawek określonych na 2008 rok przez Ministra, właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z zapisem zawartym w art. 30 ust. 5 ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.).
2. W 2008 r. ustala się stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty oraz nauczyciela kontraktowego zgodnie z poniższą tabelą:

Posiadane kwalifikacje		Stopnie awansu zawodowego	
		Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy
1	Tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	1450	1700
2	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	1300	1550
3	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	1200	1300
4	Pozostałe kwalifikacje	1100	1150

§ 3

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4

Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół i nauczycieli ma charakter uznaniowy i może być przyznawany w skali procentowej określonej w § 7

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, podejmowanie dodatkowych zadań, wysoka ocena pracy, zaangażowanie w realizacji czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Karta Nauczyciela.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:

- a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 6

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na wypłaty dodatków motywacyjnych:

- 1) dla nauczycieli - w wysokości 4% określonego niniejszym regulaminem zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela stażysty posiadającego kwalifikacje magistra z przygotowaniem pedagogicznym i aktualnej wielkości stanu zatrudnienia nauczycieli,
- 2) dla wicedyrektora Zespołu Szkół Publicznych - w wysokości 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, o którym mowa w ust. 1,

- 3) dla dyrektora Zespołu Szkół Publicznych - w wysokości 35% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, o którym mowa w ust. 1,
- 4) dla dyrektora Przedszkola - w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, o którym mowa w ust. 1.

§ 7

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje na okres do czterech miesięcy dyrektor szkoły w wysokości od 4% do 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. Dodatek motywacyjny dla wicedyrektora przyznaje dyrektor na okres do czterech miesięcy w wysokości od 15% do 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje burmistrz na okres do czterech miesięcy w wysokości od 20% do 35% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty o którym mowa w § 6 ust. 1.
4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przedszkola przyznaje burmistrz na okres do czterech miesięcy w wysokości od 10% do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty o którym mowa w § 6 ust. 1.
5. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej ½ etatu.

§ 8

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia,
2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie przebywania na urlopie zdrowotnym.

§ 9

Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

§ 10

Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 11

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - 2) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 12

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje burmistrz, a dla wicedyrektorów dyrektor szkoły.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły uwzględnia się:
 - 1) liczbę oddziałów oraz warunki organizacyjne pracy przez co rozumie się między innymi liczbę zastępców, warunki lokalowe i inne,
 - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
 - c) umiejętne pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
 - 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
 - a) wyniki zewnętrznych sprawdzianów,
 - b) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach stopnia okręgowego i wojewódzkiego.

§ 13

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny obliczany procentowo na podstawie pobieranego, wynagrodzenia zasadniczego w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Wysokość % zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela	
		od	do
1.	Przedszkole dyrektor przedszkola	10%	25%
2.	Zespół Szkół Publicznych dyrektor szkoły (zespołu szkół) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół),	30% 20%	50% 40%

§ 14

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
 3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły - przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.
1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi któremu powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy w Zespole Szkół Publicznych albo prowadzenia grupy w Przedszkolu Publicznym

- w wysokości 80 zł, przy czym za wychowawstwo w klasach o liczbie przekraczającej 25 uczniów dodatek ten przyznaje się w wysokości 100 zł,
 - 2) funkcję doradcy metodycznego - w wysokości do 200 zł,
 - 3) funkcję nauczyciela konsultanta - w wysokości do 150 zł,
 - 4) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 60 zł.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 ustala dyrektor szkoły z organem prowadzącym - burmistrzem.

§ 15

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 13 ust. 1 i 2 oraz w § 14 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny o którym mowa w ust. 1 przyznaje się na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
3. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły oraz przedszkola przyznaje się na okres od 4 miesięcy do 8 miesięcy.
4. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 oraz w § 13 ust. 3, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
5. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 16

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 8 i § 9 Rozporządzenia MEN z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181 ze zm.)
2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
 - 1) Zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim.
 - 2) Indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.

§ 17

1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 16, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora - burmistrz w wysokości do 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę tych zajęć.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.
3. W razie zbiegu tytułów za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 18

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 - z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do ½ godziny pomija się, a co najmniej ½ godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 19

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub ¼, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.
4. Nauczycielom zajmującym stanowisko kierownicze, sprawującym w dni wolne od pracy, nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w

wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737 ze zm.).

§ 21

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę za 1 dzień nie wykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

1. Komisją Międzyzakładową Pracowników Oświaty NSZZ Solidarność w Starogardzie Gdańskim
2. Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Oddział Zarządu w Starogardzie Gdańskim.

§ 22

Traci moc uchwała Nr IV/28/07 Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokości stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2007.

§ 23

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Tadeusz Zaremski

1309

UCHWAŁA Nr XI/81/08 Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokości i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2008

Działając na podstawie art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, ze zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Czarnej Wodzie uchwała:

REGULAMIN

określający wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda

§ 1

Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionemu na stanowisku do którego posiada kwalifikacje w wymiarze nie niższym niż połowa etatu przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc z dołu w wysokości:

- 1) 3% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 679 ze zm.) zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” - dla 1 osoby,
- 2) 4% minimalnego wynagrodzenia - dla 2 osób,
- 3) 5% minimalnego wynagrodzenia - dla 3 osób,
- 4) 6% minimalnego wynagrodzenia - dla 4 i więcej osób.

§ 2

Kwoty przypadającego dodatku mieszkaniowego zaokrąglą się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę do co najmniej 0,50 zł zaokrąglą się do pełnego złotego.

§ 3

Do osób, wchodzących w skład rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci w wieku przedszkolnym a także uczące się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25-go roku życia pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu.

§ 4

O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – burmistrza. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub burmistrza o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§ 5

Nauczyciel i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w pkt 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

§ 6

Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

§ 7

Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

§ 8

Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, za czas ferii i wakacji, urlopu macierzyńskiego oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzyma wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

Dodatek nie przysługuje za czas urlopu bezpłatnego trwającego dłużej niż 15 dni w miesiącu.

§ 10

Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

§ 11

Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – burmistrz.

§ 12

Traci moc uchwała Nr IV/29/07 z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2007.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Tadeusz Zaremski

1310

UCHWAŁA Nr XI/83/08
Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie zasad korzystania ze stołówek w Zespole Szkół Publicznych w Czarnej Wodzie i Przedszkolu Publicznym w Czarnej Wodzie oraz ustalenia wysokości opłat za posiłki.

Na podstawie art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Czarnej Wodzie uchwała, co następuje:

§ 1

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w ramach posiadanej bazy prowadzone są stołówki w Zespole Szkół Publicznych w Czarnej Wodzie i Przedszkolu Publicznym w Czarnej Wodzie zwane dalej jednostkami.

§ 2

Z posiłków wydawanych w stołówkach mogą korzystać uczniowie oraz w miarę możliwości lokalowych pracownicy jednostek, o których mowa w § 1

§ 3

Posiłki wydawane w stołówkach jednostek są odpłatne, przy czym finansowane są z następujących źródeł:

- 1) opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci korzystających z posiłków,
- 2) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z posiłków,
- 1) wpłat Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Wodzie.

§ 4

1. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków w stołówkach wymienionych w § 1, wlicza się tylko koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku a pozostałe koszty związane z przygotowaniem posiłku pokrywane są z budżetu jednostki prowadzącej

stołówkę.

2. Pracownicy korzystający z posiłków w stołówkach pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku.
3. Do kosztów przygotowania posiłków przyjmuje się wynagrodzenia osób przygotowujących posiłki wraz z pochodnymi oraz koszty utrzymania stołówek.

§ 5

1. Opłaty za korzystanie z posiłków wnoszone przez uczniów jednostek wynoszą:
 - 1) w Zespole Szkół Publicznych w Czarnej Wodzie 2,36 zł za obiad,
 - 2) w Przedszkolu Publicznym w Czarnej Wodzie 4,00 zł (w tym śniadanie 0,90 zł, obiad 2,20 zł, podwieczorek 0,90 zł).
2. Opłaty za korzystanie z posiłków wnoszone przez pracowników jednostek wynoszą:
 - 1) w Zespole Szkół Publicznych w Czarnej Wodzie 5,08 zł za obiad,
 - 2) w Przedszkolu Publicznym w Czarnej Wodzie 4,60 zł za obiad.

§ 6

Korzystający z posiłków wplacają należność za dany miesiąc do piętnastego danego miesiąca u osoby wskazanej przez dyrektora jednostki.

§ 7

1. W przypadku niekorzystania z posiłków, stołującemu przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Zwrotu opłaty, o której mowa w ust. 1, dokonuje się na

wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub innych stołujących się na koniec miesiąca, w którym wystąpiły nieobecności, w formie odpisu za posiłek w następnym miesiącu.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom jednostek wymienionych w § 1

§ 9

Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XXII/156/05 Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie zasad korzystania z wyżywienia w stołówce funkcjonującej w Publicznym

Przedszkolu w Czarnej Wodzie.

- 2) uchwała Nr XXII/155/05 Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie zasad i trybu korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu wejścia uchwały w życie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Tadeusz Zaremski

1311

UCHWAŁA Nr XVII/94/2008
Rady Powiatu Człuchowskiego
z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz wysokości i szczegółowych warunków przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Powiat Człuchowski.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin w sprawie wynagradzania nauczycieli oraz wysokości i szczegółowych warunków przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Powiat Człuchowski, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Człuchowskiego.

§ 3

Traci moc uchwała nr V/27/2007 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz wysokości i szczegółowych warunków przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Powiat Człuchowski

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wiceprzewodniczący
Rady Powiatu Człuchowskiego
Janusz Bystron

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XVII/94/2008
Rady Powiatu Człuchowskiego
z dnia 28 lutego 2008 r.

Regulamin

w sprawie wynagradzania nauczycieli oraz wysokości i szczegółowych warunków przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Powiat Człuchowski

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Powiat Człuchowski,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub placówki,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) Karta Nauczyciela – należy rozumieć ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.),
- 6) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Człuchowski,
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć również wychowawcę.

II. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

§ 2

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć zgodnie z art. 42 ust. 1 Karty Nauczyciela nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami i wychowankami,
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły lub placówki ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów lub wychowanków,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

III. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3

1. Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustala się w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych na poziomie minimalnych stawek zapisanych w § 2 ust. 1 rozporządzenia.
2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów ustawy i aktów wykonawczych i nie wymagają zmiany niniejszego regulaminu.

IV. Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Dodatek za wysługę lat uzależniony jest od okresu zatrudnienia.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany zgodnie z Kartą Nauczyciela w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy z tym, że dodatek nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Szczegółowe przypadki zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat ustala się zgodnie z § 7 rozporządzenia cytowanego w § 3 ust. 1 regulaminu.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 ustawy Karta Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku,
 - 2) na dany miesiąc jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Dodatek wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

V. Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest nauczycielom i dyrektorowi.
Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) dla dyrektora:
 - a) prowadzenie właściwej polityki kadrowej,
 - b) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - c) dbanie o wizerunek placówki,
 - d) osiągnięcia szkoły, placówki na terenie powiatu, województwa, kraju,
 - e) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego,
 - f) organizacja czasu wolnego,
 - g) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych,
 - 2) dla nauczycieli:
 - a) wyróżniająca praca zawodowa
 - b) uzyskiwanie znacznych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - c) systematyczne doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji
 - d) innowacje pedagogiczne
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy
 - f) dbałość o estetykę i wyposażenie powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych
 - g) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej
 - h) inne osiągnięcia ważne dla jakości pracy placówki i opieka nad organizacjami szkolnymi, organizowanie imprez szkolnych
 - i) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły
 - j) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych
 - k) przestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Ustala się wysokość dodatku motywacyjnego:
 - 1) dla nauczycieli od 1% do 20% wynagrodzenia zasadniczego
 - 2) dla dyrektorów od 1% do 20% wynagrodzenia zasadniczego
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 m - cy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
4. Corocznie w budżecie przeznaczają się środki w wysokości co najmniej 4% wynagrodzenia zasadniczego na etat kalkulacyjny.
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. W przypadku naruszenia przez nauczyciela i dyrektora dyscypliny pracy, regulaminu pracy, dodatek zostaje cofnięty w trybie natychmiastowym. Wypłata dodatku zostanie wstrzymana od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia
 - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

VI. Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:
 - 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub placówki albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
 - 2) sprawowanie funkcji
 - a) wychowawcy klasy

- b) opiekuna stażu
 - c) opiekuna pracowni informatycznej.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono funkcję. Jeśli powierzenie funkcji nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca, dodatek przysługuje z tym miesiącem.
 3. Dodatek funkcyjny przestaje przysługiwać z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel został odwołany z funkcji lub upłynął okres jej pełnienia. Jeśli odwołanie nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca lub z tym dniem wygaśł okres pełnienia funkcji, dodatek nie przysługuje od tego miesiąca.
 4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze. Nie przysługuje też w czasie urlopu dla poratowania zdrowia.
 5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko na czas określony, traci prawo do dodatku z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie. Jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – traci prawo do dodatku od tego dnia.
 6. Dodatek funkcyjny o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca to od tego dnia (z wyjątkiem wychowawców klas maturalnych, którym dodatek przysługuje miesiąc po zakończeniu zajęć dydaktycznych).
 7. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 7

1. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 uwzględnia się liczbę oddziałów, liczbę uczniów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły, warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje:
 - 1) dla dyrektora – Zarząd Powiatu,
 - 2) dla wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz stanowisk określonych w § 6 ust. 1 pkt 2 - dyrektor szkoły.

§ 8

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
 - 1) dyrektorowi w wysokości 10% - 70% wynagrodzenia zasadniczego
 - 2) wicedyrektorowi w wysokości 10% - 60% wynagrodzenia zasadniczego
 - 3) kierownikowi w wysokości 10% - 50% wynagrodzenia zasadniczego
 - 4) inne stanowisko kierownicze określone w statucie szkoły w wysokości 10% - 40% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Nauczycielowi, któremu powierzono sprawowanie funkcji przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
 - 1) wychowawcy klasy – w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego,
 - 2) opiekuna stażu – 3% wynagrodzenia zasadniczego osobistego zaszeregowania,

- 3) opiekuna pracowni informatycznej – w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze lub pełnienie funkcji w zastępstwie.

VII. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy

§ 9

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunków określonych w przepisach - § 8 i 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2005 r. (Dz. U. Nr 22 poz. 181).
3. Wysokość dodatku o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:
 - 1) stopnia trudności i uciążliwości prowadzonych zajęć,
 - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach o których mowa w ust. 1.

§ 10

1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków o których mowa w § 9 ustala dla nauczycieli - dyrektor, a dla dyrektora Zarząd Powiatu.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

§ 11

Nauczycielowi przysługuje dodatek do następujących wysokości:

- 1) zajęcia dydaktyczne w szkołach (klasach) przysposabiających do pracy zawodowej – do 23% wynagrodzenia zasadniczego
- 2) zajęcia dydaktyczne i rewalidacyjno – wychowawcze w szkołach specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego;
 - a) z upośledzeniem lekkim – do 15% wynagrodzenia zasadniczego
 - b) z upośledzeniem umiarkowanym, znacznym i głębokim – do 23% wynagrodzenia zasadniczego
- 3) zajęcia wychowawcze w specjalnych ośrodkach szkolno – wychowawczych (w tym w internatach)
 - 1) upośledzenie lekkie – do 24% wynagrodzenia zasadniczego
 - 2) upośledzenie umiarkowane, znaczne i głębokie – do 32% wynagrodzenia zasadniczego
- 4) zajęcia wychowawcze w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, interwencyjnych i resocjalizacyjnych zapewniających opiekę całodobową – do 25% wynagrodzenia zasadniczego
- 5) za prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną – do 7% wynagrodzenia zasadniczego
- 6) zajęcia wychowawczo – resocjalizacyjne z dziećmi i młodzieżą niedostosowaną społecznie w normie intelektualnej – do 50% wynagrodzenia zasadniczego
- 7) zajęcia dydaktyczno – resocjalizacyjne z dziećmi i młodzieżą niedostosowaną społecznie w normie intelektualnej – do 35% wynagrodzenia zasadniczego
- 8) zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkole podstawowej – zwiększenie o 25% za godzinę efektywnie przepracowaną.

VIII. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym $\frac{1}{2}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Przez godziny doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi i dyrektorowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, której realizacja następuje w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i doraźnych zastępstw ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy jeżeli taki przysługuje) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych i wychowawczych, realizowanych w ramach pensum.
5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
7. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w szczególności w związku z:
 - zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów
 - wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy
 - chorobą dziecka nauczanego indywidualnie trwającą nie dłużej niż tydzieńtraktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
8. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

9. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe i udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.
10. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych, wychowawczych nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.
10. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu.
11. Zasady wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe stosuje się odpowiednio do godzin zastępstw doraźnych.

IX. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 13

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:
 - 1) 0,8% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora
 - 2) 0,2% środków funduszu przeznacza się na nagrody Starosty
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 3) uzyskania wyróżniających wyników w pracy
 - 4) osiągnięcia wychowanków w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych
 - 5) innych znaczących osiągnięć w pracy zawodowej.
3. Nagrody nauczycielom, w tym sprawującym stanowiska kierownicze przyznają:
 - 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 dyrektor
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Starosta
4. Nagrody, o których mowa w § 13 przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą organu prowadzącego może przyznać nagrodę w innym czasie.

X. Dodatek mieszkaniowy

§ 14

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w Zespole Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Wierchowiu Człuchowskim i posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 5%
 - 2) przy 2 osobach w rodzinie - 7%
 - 3) przy 3 osobach w rodzinie – 9%
 - 4) przy 4 i więcej osobach w rodzinie – 11%— średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do lat 18, a uczące się do 25 roku życia i nie mające własnego źródła dochodu oraz rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4 na ich wspólny wniosek.
6. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor a dyrektorowi Zarząd Powiatu.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego mieszkania
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy a także w okresach:
 - 1) w okresach nie świadczenia pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie
 - 2) pobierania zasiłku społecznego
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.
9. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

XI. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.
2. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w oświacie.

1312

UCHWAŁA Nr XVIII/139/08 Rady Gminy Damnica z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XVII/125/07 Rady Gminy Damnica z dnia 31 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli, wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia na 2008 rok

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.: z 2002 r.: Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128) oraz art. 30, ust. 6, art. 9 ust. 1 i ust. 1a i art. 49 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. z 2006 Dz. U. Nr 96 poz. 674) zgodnie z art. 5 pkt 1a, art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255; zmiany z 2000 r. Nr 19, poz. 239, zmiany z 2001 r. Nr 85 poz. 924, Nr 154 poz. 1784, poz. 1799, Nr 100, poz. 1080, zmiany z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 152 poz. 1267, Nr 213 poz. 1802, Nr 214, poz. 1805, zmiany z 2003 r. Nr 166 poz. 1609, Nr 149 poz. 1454 Nr 228 poz. 2256, Nr 199 poz. 1939, Nr 179 poz. 1750, zmiany z 2004 r. Nr 240 poz. 2407, Nr 273 poz. 2703, z 2005 r. Nr 164 poz. 1365, Nr 249 poz. 2104, z roku 2006 Nr 104 poz. 708 i 711, Nr 249 poz. 2104), art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity z 2001 r.: Dz. U. Nr 79 poz. 854 ze zm.: z 2001 r. Dz. Nr 128 poz. 1405, z 2002 r. Dz. Nr 135 poz. 1146, Nr 240 poz. 2052, z 2003 r. Nr 63 poz. 590, Nr 213 poz. 2081, z 2004 r. Nr 240 poz. 2407) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm. z 2006 r. Nr 43 poz. 293)

Rada Gminy Damnica uchwała się, co następuje

§ 1

W regulaminie określającym zasady wynagradzania nauczycieli, wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia na 2008 r. wynagradzania nauczycieli zatwierdzonego uchwałą Nr XVII/125/07 Rady Gminy Damnica z dnia 31 grudnia 2007 r. zmianie ulega:

1. zapis § 4 ust. 1, który otrzymuje brzmienie: Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustala się w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych na poziomie minimalnych stawek zapisanych w § 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 [poz. 181 ze zm.)
2. w § 16 ust. 8 zostaje w całości wykreślony.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Damnica

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Damnica
Zdzisław Kwaśniewski

1313

UCHWAŁA Nr XVIII/143/08
Rady Gminy Damnica
z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r.: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r.: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r.: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r.: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) i art. 72 ust. 1 i 4 w związku z art. 91D pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. z 2006 r., Dz. U. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600; z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191 poz. 1369, Nr 247, poz. 1821) Rada Gminy w Damnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin przyznawania środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Damnica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Damnica
Zdzisław Kwaśniewski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/143/08
Rady Gminy Damnica
z dnia 28 lutego 2008 r.

REGULAMIN
PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH
Z PRZEZNACZENIEM NA POMOC ZDROWOTNĄ DLA
NAUCZYCIELI KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ZDRO-
WOTNEJ

I. Postanowienie wstępne

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Damnica.
2. dyrektorze, wicedyrektorze, nauczycielu – należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora lub nauczyciela jednostki, o której mowa w pkt 1,
3. regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin przyznawanie środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

II. Tryb przyznawania pomocy zdrowotnej

§ 2

1. Fundusz Zdrowotny tworzą środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy Damnica, przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli wynosi 0,3% rocznego limitu wynagrodzeń osobowych nauczycieli czynnych.
3. Środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określone są na każdy rok w planach finansowych szkół i stanowią szkolny fundusz zdrowotny nauczycieli.
4. Środkami, o których mowa w ust. 3, dysponuje dyrektor szkoły.

§ 3

Pomoc zdrowotna przyznawana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego

§ 4

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję ds. Pomocy Zdrowotnej dla Nauczycieli.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) przedstawiciele pracodawcy, w tym jeden jako przewodniczący, w liczbie odpowiadającej liczbie przedstawicieli, o których mowa w pkt 2,
 - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole. W przypadku braku związków zawodowych w skład komisji wchodzi dwóch wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli.
3. W przypadku, gdy w szkole działa jeden związek zawodowy, w skład komisji wchodzi dwóch przedstawicieli związku zawodowego.
4. Komisja liczy co najmniej 4 osoby.
5. W przypadku jednostek organizacyjnych, w których liczba zatrudnionych nauczycieli na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela – uniemożliwiłaby powołanie Komisji w sposób przewidziany niniejszym Regulaminem, odpowiedni wydział nadzorujący jednostkę wskazuje właściwą do rozpatrzenia wniosku Komisję w innej jednostce organizacyjnej. Decyzje o przyznaniu pomocy finansowej zgodnie z wnioskiem Komisji podejmuje dyrektor jednostki, w której działa Komisja rozpatrująca ten wniosek.

§ 5

1. Do zadań Komisji ds. Pomocy Zdrowotnej dla Nauczycieli należy przyjmowanie i opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy finansowej z Funduszu.
2. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na kwartał, w uzasadnionych przypadkach posiedzenia Komisji mogą odbywać się częściej.
3. Opinie Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
4. Wnioski i decyzje Komisji są ewidencjonowane w rejestrze prowadzonym przez dyrektora szkoły według załącznika nr 2 do regulaminu.
5. Członkowie Komisji składają oświadczenia o tajemnicy

- danych osób ubiegających się o przyznanie pomocy zdrowotnej, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 2002 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
6. Decyzje o przyznaniu pomocy finansowej, zgodnie z wnioskiem Komisji, podejmuje dyrektor szkoły a w przypadku przyznania pomocy finansowej dyrektorowi szkoły decyzję podejmuje Wójt Gminy Damnica.
 7. Wypłaty świadczenia nauczycielowi i dyrektorowi dokonuje szkoła.

III. Warunki i sposób przyznawania pomocy zdrowotnej

§ 6

1. Ze świadczeń Funduszu Zdrowotnego mogą korzystać:
 - 1) nauczyciele zatrudnieni w szkołach prowadzących przez Gminę Damnica w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć,
 - 2) nauczyciele po przejściu na emeryturę lub rentę, bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę, korzystający z funduszu świadczeń socjalnych w szkole.
2. Warunek dotyczący zatrudnienia uważa się za spełniony również, jeżeli nauczyciel jest zatrudniony w kilku szkołach, w każdej w wymiarze mniejszym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć, łącznie jednak wymiar jego zajęć stanowi co najmniej $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel składa wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej w jednej szkole, w której realizuje największą ilość godzin, a w przypadku równej ilości godzin – w jednej szkole wskazanej przez nauczyciela.

§ 7

1. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
 - 1) chorobą stanowiącą zagrożenie życia,
 - 2) przewlekłą chorobą,
 - 3) dofinansowaniem poniesionych kosztów protetyki dentystycznej,
 - 4) dofinansowaniem poniesionych kosztów zakupu szkielek korekcyjnych,

- 5) dofinansowaniem kosztów rehabilitacji i leczenia pooperacyjnego,
 - 6) dofinansowaniem kosztów zabiegów leczniczych organów mowy oraz dofinansowaniem kosztów poniesionych na leki, które korygują i usuwają schorzenie organów mowy, potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez lekarza laryngologa lub foniatrę.
2. Wysokość pomocy zdrowotnej uzależniona jest od:
 - 1) okoliczności związanych z chorobą, wpływających na sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalnych diet, zapewnienia dodatkowej opieki choremu itp.)
 - 2) wysokość udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
 - 3) sytuacji materialnej rodziny nauczyciela po odliczeniu udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów.
 3. Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez nauczyciela wniosku na druku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,
 - 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,
 - 3) oświadczenie o dochodzie przypadającym na jedną osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy od złożenia wniosku lub ostatni odcinek emerytury lub renty, w przypadku nauczyciela emeryta lub rencisty.
 5. Wniosek o przyznanie nauczycielowi pomocy zdrowotnej może złożyć również przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, rada pedagogiczna, członek rodziny lub opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie.
W takim przypadku nie są wymagane dokumenty, o których mowa w ust. 4.
 6. Pomoc zdrowotna udzielana jest raz w roku budżetowym. W uzasadnionych, szczególnie ciężkich przypadkach, pomoc może być przyznana powtórnie w danym roku.
 6. W przypadku braku środków na pełne pokrycie potrzeb pomoc zdrowotna będzie przyznawana częściowo lub nie będzie przyznana.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej

.....
Wnioskodawca (imię i nazwisko)

.....
Miejsce zamieszkania i nr telefonu

.....
Szkoła, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy zdrowotnej z Funduszu Zdrowotnego.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

1314

**UCHWAŁA Nr XXII/189/2008
RADY GMINY GNIEWINO**
z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obręb geodezyjny Gniewino, gm. Gniewino dla terenów działek o numerach ewid. 269, 276, 280/4, 95 z przeznaczeniem pod zabudowę mieszkaniową z usługami nieuciążliwymi

Na podstawie art. 20 w związku z art. 14 ust. 8, art. 15, art. 16 ust. 1, art. 17, art. 29 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, zm: z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164, poz. 1587) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) Rada Gminy Gniewino uchwala, co następuje:

§ 1

Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Gniewino” uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmujący obręb geodezyjny Gniewino, gm. Gniewino dla terenów działek o numerach ewid. 269, 276, 280/4, 95 z przeznaczeniem pod zabudowę mieszkaniową z usługami nieuciążliwymi, obejmujący obszar o powierzchni 14,8 ha, zwany dalej „planem”, ograniczony jak na rysunku planu.

§ 2

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym planie:

- 1) teren – obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, którego przeznaczenie zostało określone w § 3 oraz odpowiedniej karcie terenu, przeznaczony także pod zieleń, drogi, sieci i urządzenia sieciowe oraz obsługujące je obiekty budowlane infrastruktury technicznej,
- 2) intensywność zabudowy - stosunek powierzchni wszystkich budynków na działce do powierzchni działki,
- 3) powierzchnia całkowita budynku - suma powierzchni wszystkich kondygnacji budynku, mierzonych po obrysie zewnętrznym budynku z włączeniem tynków i okładzin, na poziomie posadzki pomieszczeń lub ich części o wysokości ponad 1,90 m, zamkniętych i przekrytych ze wszystkich stron, z wyjątkiem nadbudówek ponad dachem, takich jak maszynownia dźwigu, centrala wentylacyjna, klimatyzacyjna lub kotłownia. Do powierzchni całkowitej nie wlicza się przykładowo powierzchni loggii, balkonów, galerii, tarasów, schodów zewnętrznych,
- 4) powierzchnia użytkowa budynku - powierzchnia całkowita pomniejszona o powierzchnie zajęte przez: konstrukcję, instalacje oraz klatki schodowe, szyby windowe, wbudowane garaże i parkingi oraz pomieszczenia nieużytkowe.
- 5) maksymalna nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz – określonych w ustaleniach planu – budowli. Linia nie dotyczy:

- balkonów, wykuszy, loggii, gzymsów, okapów, podokienników, zadaszeń nad wejściami, ryzalitów, przedsiionków, schodów zewnętrznych, pochylni, tarasów, części podziemnych obiektów budowlanych,
- 6) układ odwadniający – układ obejmujący szczelne, otwarte lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej, cieki naturalne, kanały, rowy i drenaże,
 - 7) charakter budynku - zespół następujących cech budynku: bryła budynku, rozplanowanie i proporcje otworów okiennych, kolorystyka,
 - 8) bryła budynku - zespół następujących cech budynku: typ zabudowy, kształt dachu, rozczłonkowanie.
 - a) kształt dachu: rodzaj dachu, liczba połaci, kierunek kalenicy, typ konstrukcyjny, kąt nachylenia połaci, kolor i materiał pokrycia,
 - b) rozczłonkowanie: kształt rzutu budynku, zróżnicowanie wysokości budynku, cokół, ryzalicy, wnęki, wykusze, wieżyczki, lukarny, balkony,
 - 9) typ zabudowy – zespół następujących cech zabudowy: usytuowanie budynku na działce, gabaryty budynku, rodzaj dachu.

§ 3

Oznaczenia literowe dotyczące przeznaczenia terenów użyte w niniejszym planie:

MN,U – tereny zabudowy mieszkaniowo – usługowej, W terenach MN,U dopuszcza się:

- 1) zabudowę mieszkaniową jednorodzinną wolnostojącą oraz bliźniaczą,
- 2) usługi z wyłączeniem:
 - a) rzemiosła produkcyjnego,
 - b) stacji paliw,
 - c) warsztatów samochodowych blacharskich i lakierniczych,
 - d) stacji obsługi samochodów ciężarowych i autobusów,
 - e) szpitali i domów opieki społecznej,
 - f) baz,
 - g) składów,
 - h) hurtowni,
 - i) usług handlu o powierzchni sprzedaży powyżej 100 m² każda,

KDD – teren drogi publicznej – ulica dojazdowa,

Na terenie KDD dopuszcza się obiekty stanowiące tradycyjne wyposażenie ulic, np.: kioski z prasą, punkty sprzedaży biletów, budki telefoniczne, wiaty przystankowe, nośniki reklamowe, itp.

§ 4

Ustalone w planie zasady podziału terenów na działki nie dotyczą wydzielen geodezyjnych dla sieci, urządzeń oraz budynków obsługujących siecią infrastrukturę techniczną i dróg.

§ 5

1. Ustala się następujące wskaźniki parkingowe do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe (mp) dla samochodów osobowych:
 - a) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna: minimum 2 mp na jedno mieszkanie,
 - b) hotele, motele, pensjonaty, wynajem pokoi: minimum

- 1 mp na 1 pokój noclegowy,
c) usługi handlu:
— obiekty o powierzchni sprzedaży do 50m²: minimum 1mp,
— pozostałe: minimum 2 mp oraz minimum 1 mp na 10 zatrudnionych,
d) gastronomia (restauracje, kawiarnie, bary, pizzerie, itp.): minimum 2 mp na 10 miejsc konsumpcyjnych oraz minimum 1 mp na 10 zatrudnionych,
e) biura, usługi sportu, rekreacji, zdrowia i opieki społecznej, gabinety, kancelarie, pracownie, poczty, banki,

- rzemiosło usługowe: minimum 2 mp na każde rozpoczęte 100 m² powierzchni użytkowej oraz minimum 1 mp na 10 zatrudnionych,
f) kościoły, kaplice, domy pogrzebowe: minimum 2 mp na każde rozpoczęte 100m² powierzchni użytkowej.
2. Dla funkcji nie wymienionych w ust. 1 powyższe wskaźniki stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. Ustala się podział obszaru objętego planem na 5 terenów oznaczonych kolejnymi cyframi od 1 do 5.
2. Ustalenia szczegółowe planu są następujące:

**KARTA TERENU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
OBEJMUJĄCEGO OBRĘB GEODEZYJNY GNIEWINO, GM. GNIEWINO DLA TERENÓW DZIAŁEK O
NUMERACH EWID. 269, 276, 280/4, 95 Z PRZEZNACZENIEM POD ZABUDOWĘ MIESZKANIOWĄ Z
USŁUGAMI NIEUCIAŻLIWYMI**

1. NUMER TERENU: 1

2. POWIERZCHNIA: 0,98 ha

3. PRZEZNACZENIE TERENU: MN,U – teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej,
bez ustalania proporcji między funkcjami

**4. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY Z
PLANEM: nie ustala się**

5. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:

stosuje się zasady zawarte w pkt 6, 8

6. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA DZIAŁKI LUB TERENU:

6.1 linie zabudowy:

- a) maksymalne nieprzekraczalne w odległości 6 m od wschodniej linii rozgraniczającej, jak na rysunku planu,
- b) pozostałe – zgodnie z przepisami,

6.2 maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki: 20%,

6.3 minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej działki: 70%

6.4 intensywność zabudowy działki – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 0,4,

6.5 wysokość zabudowy – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 9 m,

6.6 kształt dachu – dwuspadowy o kącie nachylenia połąci głównych
40-45 stopni z dopuszczeniem naczółków; dopuszcza się dach dwuspadowy
o kącie nachylenia połąci 22-25 stopni na wysokiej ścianie kolankowej
o wysokości minimalnej 0,8 m,

6.7 wielkość działki – minimalna: 1000m², maksymalna: nie ustala się,

6.8 szerokość dla dojazdów do minimum czterech działek budowlanych:
minimalnie 8 m

7. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:

nie dotyczy

8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:

8.1 przyjmuje się dopuszczalny poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową,

8.2 po zapewnieniu wymaganego poziomu hałasu dopuszcza się lokalizację budynków związanych ze stałym lub wielogodzinnym pobytem dzieci i młodzieży

**9. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:**

nie dotyczy

10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:

nie dotyczy

**11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA
PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:**

nie dotyczy

**12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH
UŻYTKOWANIU:**

nie dotyczy

13. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

13.1 dostępność drogowa – spoza granic planu,

13.2 parkingi – do realizacji na terenie inwestycji, zgodnie z §5,

13.3 zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,

13.4 odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej,

13.5 zagospodarowanie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do układu odwadniającego,

13.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,

13.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej lub gaz bezprzewodowy,

13.8 zaopatrzenie w ciepło – z niskoemisyjnych źródeł lokalnych,

13.9 gospodarka odpadami – zgodnie z przepisami odrębnymi,

13.10 planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy

14. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU: do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej dopuszcza się odprowadzanie ścieków bytowych do zbiornika lub zbiorników bezodpływowych

15. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU: 30%

16. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH: teren graniczy od północy i zachodu z historycznym zespołem wsi Gniewinko

KARTA TERENU

**MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
OBEJMUJĄCEGO OBRĘB GEODEZYJNY GNIEWINO, GM. GNIEWINO DLA TERENÓW DZIAŁEK O
NUMERACH EWID. 269, 276, 280/4, 95 Z PRZEZNACZENIEM POD ZABUDOWĘ MIESZKANIOWĄ Z
USŁUGAMI NIEUCIĄŻLIWYMI**

1. NUMER TERENU: 2

2. POWIERZCHNIA: 7,00 ha

3. PRZEZNACZENIE TERENU: MN,U – teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej,
bez ustalania proporcji między funkcjami

**4. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY Z
PLANEM:** istniejące siedlisko rolne w północno-zachodniej części terenu, jak na rysunku planu

5. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO: stosuje się zasady zawarte w pkt 6, 8

6. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA DZIAŁKI LUB TERENU:

6.1 linie zabudowy:

- a) maksymalne nieprzekraczalne w odległości 6 m od północnej i zachodniej linii rozgraniczającej oraz ulicy dojazdowej (teren 5.KDD), jak na rysunku planu,
- b) pozostałe – zgodnie z przepisami,

6.2 maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki: 20%,

6.3 minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej działki: 70%

6.4 intensywność zabudowy działki – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 0,4,

6.5 wysokość zabudowy – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 9 m,

6.6 kształt dachu – dwuspadowy o kącie nachylenia połaci głównych
40-45 stopni z dopuszczeniem naczółków; dopuszcza się dach dwuspadowy
o kącie nachylenia połaci 22-25 stopni na wysokiej ścianie kolankowej
o wysokości minimalnej 0,8 m,

6.7 wielkość działki – minimalna: 1000m², maksymalna: nie ustala się,

6.8 szerokość dla dojazdów do minimum czterech działek budowlanych:
minimalnie 8 m

7. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:

nie dotyczy

8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:

8.1 przyjmuje się dopuszczalny poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową,

8.2 po zapewnieniu wymaganego poziomu hałasu dopuszcza się lokalizację budynków związanych ze stałym lub wielogodzinnym pobytem dzieci i młodzieży

**9. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:**

nie dotyczy

10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:

nie dotyczy

**11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA
PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:**

strefa ograniczeń od cmentarza, o którym mowa w pkt 16.2 – zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi

**12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH
UŻYTKOWANIU:**

nie dotyczy

13. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

13.1 dostępność drogowa – od ulicy dojazdowej (teren 5.KDD), oraz spoza granic planu,

13.2 parkingi – do realizacji na terenie inwestycji, zgodnie z §5,

13.3 zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,

13.4 odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej,

13.5 zagospodarowanie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do układu odwadniającego,

13.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,

13.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej lub gaz bezprzewodowy,

13.8 zaopatrzenie w ciepło – z niskoemisyjnych źródeł lokalnych,

13.9 gospodarka odpadami – zgodnie z przepisami odrębnymi,

13.10 planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy

14. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU: do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej dopuszcza się odprowadzanie ścieków bytowych do zbiornika lub zbiorników bezodpływowych

15. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU: 30%

16. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:

16.1 teren graniczy od zachodu z historycznym zespołem wsi Gniewinko

16.2 cmentarz poza granicami planu, jak na rysunku planu

KARTA TERENU

MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

OBEJMUJĄCEGO OBRĘB GEODEZYJNY GNIEWINO, GM. GNIEWINO DLA TERENÓW DZIAŁEK O
NUMERACH EWID. 269, 276, 280/4, 95
Z PRZEZNACZENIEM POD ZABUDOWĘ MIESZKANIOWĄ Z USŁUGAMI NIEUCIAŻLIWYMI

1. NUMER TERENU: 3

2. POWIERZCHNIA: 5,26 ha

3. PRZEZNACZENIE TERENU: MN,U – teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej,
bez ustalania proporcji między funkcjami

4. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY Z PLANEM: nie ustala się

5. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO: stosuje się zasady zawarte w pkt 6, 8

6. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA DZIAŁKI LUB TERENU:

6.1 linie zabudowy:

a) maksymalne nieprzekraczalne w odległości 6 m od: północnej linii rozgraniczającej oraz ulicy dojazdowej (teren 5.KDD), jak na rysunku planu,

b) pozostałe – zgodnie z przepisami,

6.2 maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki: 20%,

6.3 minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej działki: 70%

6.4 intensywność zabudowy działki – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 0,4,

6.5 wysokość zabudowy – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 9 m,

6.6 kształt dachu – dwuspadowy o kącie nachylenia połaci głównych 40-45 stopni z dopuszczeniem naczółków; dopuszcza się dach dwuspadowy o kącie nachylenia połaci 22-25 stopni na wysokiej ścianie kolankowej o wysokości minimalnej 0,8 m,

6.7 wielkość działki – minimalna: 1000m², maksymalna: nie ustala się,

6.8 szerokość dla dojazdów do minimum czterech działek budowlanych: minimalnie 8 m

7. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:

nie dotyczy

8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:

8.1 przyjmuje się dopuszczalny poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową,

8.2 po zapewnieniu wymaganego poziomu hałasu dopuszcza się lokalizację budynków związanych ze stałym lub wielogodzinnym pobytem dzieci i młodzieży

9. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:

nie dotyczy

10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:

nie dotyczy

11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:

strefa ograniczeń od cmentarza, o którym mowa w pkt 16 – zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi

12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:

nie dotyczy

13. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

13.1 dostępność drogowa – od ulicy dojazdowej (teren 5.KDD), oraz spoza granic planu,

13.2 parkingi – do realizacji na terenie inwestycji, zgodnie z §5,

13.3 zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,

13.4 odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej,

13.5 zagospodarowanie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do układu odwadniającego,

13.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,

13.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej lub gaz bezprzewodowy,

13.8 zaopatrzenie w ciepło – z niskoemisyjnych źródeł lokalnych,

13.9 gospodarka odpadami – zgodnie z przepisami odrębnymi,

- 13.10 planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy
- 14. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:** do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej dopuszcza się odprowadzanie ścieków bytowych do zbiornika lub zbiorników bezodpływowych
- 15. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU:** 30%
- 16. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:** cmentarz poza granicami planu, jak na rysunku planu

KARTA TERENU

**MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
OBEJMUJĄCEGO OBRĘB GEODEZYJNY GNIEWINO, GM. GNIEWINO DLA TERENÓW DZIAŁEK O
NUMERACH EWID. 269, 276, 280/4, 95 Z PRZEZNACZENIEM POD ZABUDOWĘ MIESZKANIOWĄ Z
USŁUGAMI NIEUCIĄŻLIWYMI**

- 1. NUMER TERENU:** 4
- 2. POWIERZCHNIA:** 1,37 ha
- 3. PRZEZNACZENIE TERENU:** MN,U – teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej; minimalny 70% udział funkcji mieszkaniowej na terenie inwestycji
- 4. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY Z PLANEM:** nie ustala się
- 5. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:** stosuje się zasady zawarte w pkt 6, 8, 9
- 6. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA DZIAŁKI LUB TERENU:**
- 6.1 linie zabudowy:
- a) maksymalne nieprzekraczalne w odległości 6 m od południowej i zachodniej linii rozgraniczającej, jak na rysunku planu,
 - b) pozostałe – zgodnie z przepisami,
- 6.2 maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki: 20%,
- 6.3 minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej działki: 70%,
- 6.4 intensywność zabudowy działki – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 0,4,
- 6.5 wysokość zabudowy – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 9 m,
- 6.6 kształt dachu – dwuspadowy o kącie nachylenia połaci głównych 40-45 stopni z dopuszczeniem naczółków; dopuszcza się dach dwuspadowy o kącie nachylenia połaci 22-25 stopni na wysokiej ścianie kolankowej o wysokości minimalnej 0,8 m,
- 6.7 wielkość działki – minimalna: 1000m², maksymalna: nie ustala się,
- 6.8 szerokość dla dojazdów do minimum czterech działek budowlanych: minimalnie 8 m
- 7. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:**
nie dotyczy
- 8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:**
- 8.1 przyjmuje się dopuszczalny poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową,
 - 8.2 po zapewnieniu wymaganego poziomu hałasu dopuszcza się lokalizację budynków związanych ze stałym lub wielogodzinnym pobytem dzieci i młodzieży
- 9. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:**
- 9.1 strefy ochrony dóbr kultury:
- a) południowa część terenu objęta strefą ochrony konserwatorskiej zespołu ruralistycznego wsi Gniewino – jak na rysunku planu,
 - b) północna część terenu objęta strefą ochrony ekspozycji zespołu ruralistycznego wsi Gniewino – jak na rysunku planu,
- 9.2 zasady kształtowania struktury przestrzennej:
- a) w strefie, o której mowa w pkt 9.1 a) – wszelkie działania inwestycyjne wymagają uzgodnienia z właściwym konserwatorem zabytków,
 - b) w strefie, o której mowa w pkt 9.1 a) – zakaz lokalizacji nośników reklamowych,
 - d) w strefie, o której mowa w pkt 9.1 a) – nową zabudowę należy dostosować w zakresie charakteru oraz detalu architektonicznego do tradycji budowlanej regionu
 - c) zakaz stosowania ogrodzeń pełnych i z prefabrykowanych elementów betonowych,
- 9.3 zasady ochrony obiektów o wartościach kulturowych – nie dotyczy
- 10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:**
nie dotyczy

11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:

nie dotyczy

12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:

nie dotyczy

13. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- 13.1 dostępność drogowa – spoza granic planu,
- 13.2 parkingi – do realizacji na terenie inwestycji, zgodnie z §5,
- 13.3 zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,
- 13.4 odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej,
- 13.5 zagospodarowanie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do układu odwadniającego,
- 13.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,
- 13.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej lub gaz bezprzewodowy,
- 13.8 zaopatrzenie w ciepło – z niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
- 13.9 gospodarka odpadami – zgodnie z przepisami odrębnymi,
- 13.10 planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy

14. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU: do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej dopuszcza się odprowadzanie ścieków bytowych do zbiornika lub zbiorników bezodpływowych

15. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU: 30%

16. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH: nie ustala się

KARTA TERENU

MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO OBEJMUJĄCEGO OBRĘB GEODEZYJNY GNIEWINO, GM. GNIEWINO DLA TERENÓW DZIAŁEK O NUMERACH EWID. 269, 276, 280/4, 95 Z PRZEZNACZENIEM POD ZABUDOWĘ MIESZKANIOWĄ Z USŁUGAMI NIEUCIĄŻLIWYMI

1. NUMER TERENU: 5

2. POWIERZCHNIA: 0,19 ha

3. KLASA DROGI: KDD – ulica dojazdowa

4. PARAMETRY, WSKAŹNIKI I WYPOSAŻENIE DROGI:

- 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – minimalnie 12m, jak na rysunku planu,
- 4.2 przekrój – jezdnia, chodnik lub chodniki; dopuszcza się przekrój bez wydzielonych jezdni i chodnika; dopuszcza się miejsca postojowe,
- 4.3 dostępność do terenów przyległych – bez ograniczeń

5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM

poprzez skrzyżowanie z drogą (nr 10145) łączącą wsie Gniewinko i Gniewino (poza granicami planu)

6. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:

nie ustala się

7. ZASADY OCHRONY ŚRODODWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:

odprowadzanie wód opadowych zgodnie z przepisami odrębnymi

8. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENU:

zakaz tymczasowego zagospodarowania za wyjątkiem pkt 9.3

9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:

- 9.1 mała architektura – dopuszcza się,
- 9.2 nośniki reklamowe – zakaz lokalizacji,
- 9.3 tymczasowe obiekty usługowo-handlowe – dopuszcza się,
- 9.4 urządzenia techniczne – dopuszcza się,
- 9.5 zieleń – dopuszcza się

10. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU:

nie dotyczy

11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:

strefa ograniczeń od cmentarza, o którym mowa w pkt 13 – zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi

12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:

nie dotyczy

13. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH: cmentarz poza granicami planu, jak na rysunku planu

11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:

strefa ograniczeń od cmentarza, o którym mowa w pkt 13 – zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi

12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:

nie dotyczy

13. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:

cmentarz poza granicami planu, jak na rysunku planu

§ 7

Załącznikami do niniejszej uchwały, stanowiącymi jej integralne części są:

- 1) część graficzna - rysunek planu w skali 1:2000 (załącznik nr 1),
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu (załącznik nr 2),
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania (załącznik nr 3).

§ 8

Zobowiązuje się Wójta Gminy Gniewino do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
- 2) publikacji niniejszej uchwały na stronie internetowej Gminy Gniewino.

§ 9

Traci moc we fragmencie objętych granicami niniejszego planu miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmującego cały obszar wsi Gniewino w obrębie geodezyjnym Gniewino (uchwała nr 99/XVII/2003 Rady Gminy Gniewino z dnia 07.10.2003 r.).

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z upływem 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 8, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
Maria Korkosz

Załącznik Nr 2
Do Uchwały Nr XXII/189/2008
Rady Gminy Gniewino
z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obręb geodezyjny gniewino gm. gniewino dla terenów działek o numerach ewid. 269, 276, 280/4, 95 z przeznaczeniem pod zabudowę mieszkaniową z usługami nieuciążliwymi rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

Do projektu Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego obejmującego obręb geodezyjny Gniewino, gm. Gniewino dla terenów działek numerach ewid. 269, 276, 280/4, 95 z przeznaczeniem pod zabudowę mieszkaniową z usługami nieuciążliwymi w ustawowym terminie nie wpłynęły żadne uwagi.

Załącznik Nr 3
Do Uchwały Nr XXII/189/2008
Rady Gminy Gniewino
z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obręb geodezyjny gniewino gm. gniewino dla terenów działek o numerach ewid. 269, 276, 280/4, 95 z przeznaczeniem pod zabudowę mieszkaniową z usługami nieuciążliwymi rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

Budowa Dróg, Urządzeń Komunikacyjnych, Infrastruktury Technicznej:

1. Ulica dojazdowa do cmentarza – karta terenu nr 5.KDD, długości – ok. 160m
— realizacja na zasadach obowiązujących w Gminie Gniewino.
2. Infrastruktura wodociągowa, kanalizacyjna i odwodnienie
— realizacja na zasadach umowy pomiędzy Gminą oraz inwestorem lub inwestorami.

1315

UCHWAŁA Nr XXII/188/2008
RADY GMINY GNIEWINO
z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu działek nr 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50 w miejscowości Gniewino, obręb geodezyjny Gniewino

Na podstawie art. 20 w związku z art. 14 ust. 8, art. 15, art. 16 ust. 1, art. 17, art. 29 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, zm: z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164, poz. 1587) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) Rada Gminy Gniewino uchwala, co następuje:

§ 1

Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Gniewino” uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu działek nr 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50 w miejscowości Gniewino, obręb geodezyjny Gniewino, zwaną dalej „zmianą planu”, obejmującą obszar o powierzchni 6,61 ha, którego granice stanowią:

- od północy – działki nr: 385/1, 386/44, 386/54, 386/46,
- od wschodu – działki nr: 389/1, 428/3, 428/4, 386/52,
- od południa i południowo-zachodu – działki nr: 351/2, 351/6,
- od zachodu – działki nr: 380, 384/4,
jak na rysunku zmiany planu.

§ 2

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszej zmianie planu:

- 1) teren – obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, którego przeznaczenie zostało określone w § 3 oraz odpowiedniej karcie terenu, przeznaczony także pod zieleń, drogi, sieci i urządzenia sieciowe oraz obsługujące je obiekty budowlane infrastruktury technicznej,
- 2) intensywność zabudowy – stosunek powierzchni całkowitej wszystkich kondygnacji nadziemnych wszystkich budynków na działce do powierzchni działki,
- 3) powierzchnia całkowita budynku - suma powierzchni wszystkich kondygnacji budynku, mierzonych po obrysie zewnętrznym budynku z włączeniem tynków i okładzin, na poziomie posadzki pomieszczeń lub ich części o wysokości ponad 1,90 m, zamkniętych i przekrytych ze wszystkich stron, z wyjątkiem nadbudówek ponad dachem, takich jak maszynownia dźwigu, centrala wentylacyjna, klimatyzacyjna lub kotłownia. Do powierzchni całkowitej nie wlicza się przykładowo powierzchni loggii, balkonów, galerii, tarasów,
- 4) powierzchnia użytkowa budynku - powierzchnia całkowita pomniejszona o powierzchnie zajęte przez: konstrukcję, instalacje oraz klatki schodowe, szyby windowe, wbudowane garaże i parkingi oraz pomieszczenia nieużytkowe
- 5) układ odwadniający – układ obejmujący szczelne, otwarte

lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej, ciekły naturalne, kanały, rowy i drenaże.

§ 3

Oznaczenia literowe dotyczące przeznaczenia terenów użyte w niniejszej zmianie planu:

MW,U – teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oraz zabudowy usługowej, bez ustalania proporcji między funkcjami

W terenie MW,U dopuszcza się:

- 1) zabudowę mieszkaniową wielorodzinną,
- 2) usługi z wyłączeniem:
 - a) rzemiosła produkcyjnego,
 - b) stacji paliw,
 - c) warsztatów samochodowych blacharskich i lakierniczych,
 - d) stacji obsługi samochodów ciężarowych i autobusów,
 - e) szpitali i domów opieki społecznej,
 - f) baz,
 - g) składów,
 - h) hurtowni,
 - i) usług handlu o powierzchni sprzedaży powyżej 400 m² każda,

KDL – teren drogi publicznej – ulica lokalna

§ 4

1. Ustala się następujące wskaźniki parkingowe do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe (mp) dla samochodów osobowych:
 - a) budynki mieszkalne wielorodzinne: minimum 1mp na jedno mieszkanie; dopuszcza się minimum 0,5mp na jedno mieszkanie o powierzchni użytkowej do 35m², dla którego istnieje przewidziana w projekcie budowlanym możliwość połączenia z mieszkaniem sąsiednim,
 - b) hotele, motele, pensjonaty: minimum 1mp na 1 pokój noclegowy,
 - c) usługi handlu:
 - obiekty o powierzchni sprzedaży do 50m²: minimum 1mp,
 - pozostałe: minimum 2mp na każde rozpoczęte 100m² powierzchni sprzedaży oraz minimum 1mp na 10 zatrudnionych,
 - d) gastronomia (restauracje, kawiarnie, bary, pizzerie, itp.): minimum 2mp na 10 miejsc konsumpcyjnych oraz minimum 1mp na 10 zatrudnionych,
 - e) biura, usługi sportu, rekreacji, zdrowia i opieki społecznej, gabinety, kancelarie, pracownie, poczty, banki, rzemiosło usługowe: minimum 2mp na każde rozpoczęte 100 m² powierzchni użytkowej oraz minimum 1mp na 10 zatrudnionych,
 - f) przedszkola, świetlice: minimum 2mp na 1 oddział,
2. Dla funkcji nie wymienionych w ust. 1 powyższe wskaźniki stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. Ustala się podział obszaru objętego zmianą planu na 3 tereny oznaczone kolejnymi symbolami cyfrowymi od 1 do 3.
2. Ustalenia szczegółowe zmiany planu są następujące:

**KARTA TERENU
ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
DLA TERENU DZIAŁEK NR 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50
W MIEJSCOWOŚCI GNIEWINO, OBRĘB GEODEZYJNY GNIEWINO**

1. NUMER TERENU: 1

2. POWIERZCHNIA: 4,69 ha

3. PRZEZNACZENIE TERENU: MW,U – teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oraz zabudowy usługowej, bez ustalania proporcji między funkcjami

4. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY ZE ZMIANĄ PLANU: nie ustala się

5. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:

5.1 oś widokowa na przedłużeniu osi projektowanej ulicy lokalnej (poza zachodnią granicą zmiany planu), której kontynuację stanowi ulica w terenie 3.KDL, jak na rysunku zmiany planu,

5.2 akcent przestrzenny w formie: eksponowanego budynku, jego części, przejścia bramnego lub zieleni wysokiej, na przedłużeniu osi widokowej ustalonej w pkt 5.1,

5.3 stosuje się zasady zawarte w pkt 6, 8, 9

6. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA DZIAŁKI LUB TERENU:

6.1 linie zabudowy:

a) maksymalne nieprzekraczalne w odległości 4 m od linii rozgraniczających teren 3.KDL oraz od wschodniej granicy zieleni do zachowania i wprowadzenia ustalonej w pkt 8.1, jak na rysunku zmiany planu,

b) pozostałe – zgodnie z przepisami,

6.2 maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki: 30%,

6.3 minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej działki: 30%,

6.4 intensywność zabudowy działki – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 1,0,

6.5 wysokość zabudowy – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 14m,

6.6 formy zabudowy – dowolne,

6.7 kształt dachu:

a) dla garaży i budynków gospodarczych – nie ustala się,

b) dla pozostałych – dwuspadowy o kącie nachylenia połąci głównych 40-45 stopni z dopuszczeniem naczółków; dopuszcza się dach dwuspadowy o kącie nachylenia połąci 22-25 stopni na wysokiej ścianie kolankowej o wysokości minimalnej 0,8m,

6.8 wielkość działki: nie ustala się

7. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:

nie dotyczy

8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:

8.1 zieleni do zachowania i wprowadzenia, jak na rysunku zmiany planu; dopuszcza się ciągi piesze i rowerowe, małą architekturę, terenowe urządzenia sportu i rekreacji, urządzenia sieciowe oraz obiekty budowlane infrastruktury technicznej,

8.2 zachowanie istniejącego zbiornika wodnego w obszarze zieleni do zachowania i wprowadzenia z możliwością regulacji jego linii brzegowej,

8.3 przyjmuje się dopuszczalny poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniowo-usługową,

8.4 po zapewnieniu wymaganego poziomu hałasu dopuszcza się lokalizację budynków związanych ze stałym lub wielogodzinnym pobytem dzieci i młodzieży,

8.5 południowa i środkowa część terenu potencjalnie zagrożona ruchami masowymi ziemi; ustala się sporządzenie dokumentacji geotechnicznej i/lub geologiczno-inżynierskiej, obejmującej zagadnienia stateczności zbocza; w projekcie budowlanym przewidzieć sposób zabezpieczenia gruntu przed ruchami masowymi ziemi

9. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:

9.1 strefy ochrony dóbr kultury – północna część terenu objęta strefą ochrony ekspozycji zespołu ruralistycznego wsi Gniewino – jak na rysunku zmiany planu,

9.2 zasady kształtowania struktury przestrzennej – zakaz stosowania ogrodzeń pełnych i z prefabrykowanych elementów betonowych,

9.3 zasady ochrony obiektów o wartościach kulturowych – nie dotyczy

10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:

nie dotyczy

11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:

nie dotyczy

12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:

nie dotyczy

13. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

13.1 dostępność drogowa – od ulicy lokalnej w terenie 3.KDL oraz spoza granic zmiany planu,

13.2 parkingi – do realizacji na terenie inwestycji, zgodnie z §4; dopuszcza się realizację części miejsc postojowych na terenie 2.MW,U; dopuszcza się realizację miejsc postojowych dla terenu 2.MW,U,

13.3 zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,

13.4 odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej,

13.5 zagospodarowanie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do układu odwadniającego,

13.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,

13.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej lub gaz bezprzewodowy,

13.8 zaopatrzenie w ciepło – z niskoemisyjnych źródeł lokalnych lub z sieci ciepłowniczej,

13.9 gospodarka odpadami – zgodnie z przepisami odrębnymi,

13.10 planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy

14. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:

zakaz tymczasowego zagospodarowania

15. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU: nie dotyczy

16. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:

16.1 na terenach o spadkach powyżej 12% zaleca się lokalizację urządzonej zieleni niskiej,

16.2 istniejący grawitacyjny kanał deszczowy o średnicy 600mm w północno-wschodniej części terenu, jak na rysunku zmiany planu

KARTA TERENU

**ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
DLA TERENU DZIAŁEK NR 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50
W MIEJSCOWOŚCI GNIEWINO, OBRĘB GEODEZYJNY GNIEWINO**

1. NUMER TERENU: 2

2. POWIERZCHNIA: 1,58 ha

3. PRZEZNACZENIE TERENU: MW,U – teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oraz zabudowy usługowej, bez ustalania proporcji między funkcjami

4. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY ZE ZMIANĄ PLANU: nie ustala się

5. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:

stosuje się zasady zawarte w pkt 6, 8, 9

6. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA DZIAŁKI LUB TERENU:

6.1 linie zabudowy:

a) maksymalne nieprzekraczalne w odległości 4 m od linii rozgraniczających teren 3.KDL oraz od wschodniej granicy zieleni do zachowania i wprowadzenia ustalonej w pkt 8.1, jak na rysunku zmiany planu,

b) pozostałe – zgodnie z przepisami,

6.2 maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki: 30%,

6.3 minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej działki: 30%,

6.4 intensywność zabudowy działki – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 1,0,

6.5 wysokość zabudowy – minimalna: nie ustala się, maksymalna: 14m,

6.6 formy zabudowy – dowolne,

6.7 kształt dachu:

a) dla garaży i budynków gospodarczych – nie ustala się,

b) dla pozostałych – dwuspadowy o kącie nachylenia połaci głównych 40-45 stopni z dopuszczeniem naczółków; dopuszcza się dach dwuspadowy o kącie nachylenia połaci 22-25 stopni na wysokiej ścianie kolankowej o wysokości minimalnej 0,8m,

6.8 wielkość działki: nie ustala się

7. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:

nie dotyczy

8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:

- 8.1 zieleni do zachowania i wprowadzenia, jak na rysunku zmiany planu; dopuszcza się ciągi piesze i rowerowe, małą architekturę, terenowe urządzenia sportu i rekreacji, urządzenia sieciowe oraz obiekty budowlane infrastruktury technicznej,
- 8.2 zachowanie istniejącego zbiornika wodnego w obszarze zieleni do zachowania i wprowadzenia z możliwością regulacji jego linii brzegowej,
- 8.3 przyjmuje się dopuszczalny poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniowo-usługową,
- 8.4 po zapewnieniu wymaganego poziomu hałasu dopuszcza się lokalizację budynków związanych ze stałym lub wielogodzinnym pobytem dzieci i młodzieży,

9. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:

- 9.1 strefy ochrony dóbr kultury – część terenu objęta strefą ochrony ekspozycji zespołu ruralistycznego wsi Gniewino – jak na rysunku zmiany planu,
- 9.2 zasady kształtowania struktury przestrzennej – zakaz stosowania ogrodzeń pełnych i z prefabrykowanych elementów betonowych,
- 9.3 zasady ochrony obiektów o wartościach kulturowych – nie dotyczy

10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:

nie dotyczy

11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:

nie dotyczy

12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:

nie dotyczy

13. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- 13.1 dostępność drogowa – od ulicy lokalnej w terenie 3.KDL,
- 13.2 parkingi – do realizacji na terenie inwestycji, zgodnie z §4; dopuszcza się realizację części miejsc postojowych na terenie 1.MW,U; dopuszcza się realizację miejsc postojowych dla terenu 1.MW,U,
- 13.3 zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,
- 13.4 odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej,
- 13.5 zagospodarowanie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do układu odwadniającego,
- 13.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,
- 13.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej lub gaz bezprzewodowy,
- 13.8 zaopatrzenie w ciepło – z niskoemisyjnych źródeł lokalnych lub z sieci ciepłowniczej,
- 13.9 gospodarka odpadami – zgodnie z przepisami odrębnymi,
- 13.10 planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy

14. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:

zakaz tymczasowego zagospodarowania

15. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU: nie dotyczy

16. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:

istniejący grawitacyjny kanał deszczowy o średnicy 600mm w północnej części terenu, jak na rysunku zmiany planu

KARTA TERENU

ZMIANY Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego

DLA TERENU DZIAŁEK NR 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50 W MIEJSCOWOŚCI GNIEWINO, OBRĘB GEODEZYJNY GNIEWINO

1. NUMER TERENU: 3

2. POWIERZCHNIA: 0,34 ha

3. KLASA DROGI: KDL – ulica lokalna

4. PARAMETRY, WSKAŹNIKI I WYPOSAŻENIE DROGI:

- 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – 12m, jak na rysunku zmiany planu,
- 4.2 przekrój – jezdnia, chodnik lub chodniki; dopuszcza się lokalizację ścieżki rowerowej,
- 4.3 dostępność do terenów przyległych – bez ograniczeń,
- 4.4 wyposażenie – dopuszcza się lokalizację miejsc postojowych

5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM

poprzez skrzyżowania z ulicą Pomorską (poza północną granicą zmiany planu)

6. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:

6.1 strefy ochrony dóbr kultury – północna część terenu objęta strefą ochrony ekspozycji zespołu ruralistycznego wsi Gniewino – jak na rysunku zmiany planu

6.2 zasady kształtowania struktury przestrzennej – nie ustala się,

6.3 zasady ochrony obiektów o wartościach kulturowych – nie dotyczy

7. ZASADY OCHRONY ŚRODODWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:

odprowadzanie wód opadowych zgodnie z przepisami odrębnymi

8. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENU:

zakaz tymczasowego zagospodarowania za wyjątkiem pkt 9.3

9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:

9.1 mała architektura – dopuszcza się,

9.2 nośniki reklamowe – dopuszcza się,

9.3 tymczasowe obiekty usługowo-handlowe – dopuszcza się,

9.4 urządzenia techniczne – dopuszcza się,

9.5 zieleń – dopuszcza się

10. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU: 0%

11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:

nie dotyczy

12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:

nie dotyczy

16. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:

istniejący grawitacyjny kanał deszczowy o średnicy 600mm w północnej części terenu, jak na rysunku zmiany planu

§ 6

Załącznikami do niniejszej uchwały, stanowiącymi jej integralne części są:

- 1) część graficzna - rysunek zmiany planu w skali 1:1000 (załącznik nr 1),
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu (załącznik nr 2),
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w zmianie planu inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania (załącznik nr 3).

§ 7

Zobowiązuje się Wójta Gminy Gniewino do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
- 2) publikacji niniejszej uchwały na stronie internetowej Gminy Gniewino

§ 8

Traci moc, we fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Gniewino obejmujący cały obszar wsi Gniewino w obrębie geodezyjnym Gniewino uchwalony uchwałą Rady Gminy Gniewino Nr 99/XVII/2003 z dnia 7 października 2003 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 48, poz. 954 z dnia 20 kwietnia 2004 r.).

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z upływem 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 7, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Załącznik Nr 2

Do Uchwały Nr XXII/189/2008

Rady Gminy Gniewino

z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu działek Nr 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50 w miejscowości gniewino, obręb geodezyjny gniewino

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

Do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu działek nr 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50 w miejscowości Gniewino, obręb geodezyjny Gniewino w ustawowym terminie nie wpłynęły żadne uwagi.

Załącznik Nr 3

Do Uchwały Nr XXII/189/2008

Rady Gminy Gniewino

z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu działek Nr 386/35, 386/36, 386/49, 386/48, 386/50 w miejscowości gniewino, obręb geodezyjny gniewino

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania budowa dróg, urządzeń komunikacyjnych, infrastruktury technicznej:

1. Ulica lokalna – karta terenu nr 3.KDL, długości – ok. 230m

— realizacja na zasadach obowiązujących w gminie Gniewino.
2. Infrastruktura wodociągowa, kanalizacyjna

i odwodnienie
— realizacja na zasadach umowy pomiędzy gminą oraz inwestorem lub inwestorami.

1316

UCHWAŁA Nr XII/131/07
Rady Gminy w Sierakowicach
z dnia 12 grudnia 2007 r.

w sprawie zmian w uchwale nr XL/302/05 Rady Gminy w Sierakowicach dot. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice dla terenów oznaczonych jako A.02.UU, A.03.UU, A.04.UU, A.05.UU oraz dróg oznaczonych A.KD.D.01, A.KD.D.02

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, późn. 1591, z późn. zm.); art. 20 ust. 1, art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, późn. 717, z późn. zm.); — w wykonaniu uchwały Nr V/42/07 Rady Gminy w Sierakowicach z dnia 20 marca 2007 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmian w uchwale nr XL/302/05 Rady Gminy w Sierakowicach w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice po stwierdzeniu zgodności ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Sierakowice”, dla terenów oznaczonych jako A.02.UU, A.03.UU, A.04.UU, A.05.UU oraz dróg oznaczonych A.KD.D.01, A.KD.D.02 uchwała się

§ 51

1. Zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice, zatwierdzonego uchwałą nr XL/302/05 Rady Gminy w Sierakowicach z dnia 28 grudnia 2005 r. o, opublikowanego w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 40 z dnia 14 kwietnia 2006, późn. 807, dla terenów oznaczonych jako A.02.UU, A.03.UU, A.04.UU, A.05.UU oraz dróg oznaczonych A.KD.D.01, A.KD.D.02.
2. Obszar objęty zmianą planu ma powierzchnię 22,0102 ha.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest:

- 1) Załącznik nr 1 do uchwały zawierający rysunek planu w skali 1:2000;
- 2) Załącznik nr 2 do uchwały zawierający rozstrzygnięcie w sprawie rozpatrzenia uwag do projektu planu;
- 3) Załącznik nr 3 do uchwały zawierający rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§ 3

1. W § 16:
 - 1) koryguje się powierzchnię terenu A.02.UU, z pow. 3,0140 ha na pow. 2,9183 da;
 - 2) uchyla się ust. 6 pkt 5).
2. W § 17
 - 1) koryguje się powierzchnię terenu A.03.UU, z pow. 10,8479 ha na pow. 109279 ha;
 - 2) ust. 6 pkt 5) otrzymuje brzmienie: wysokość zabudowy: maksymalnie 12 m, dopuszcza się wysokość do 15 m w budynkach usytuowanych w pierzei drogi O.KD.Z.03.
3. W § 18 koryguje się powierzchnię terenu A.04.UU, z pow. 4,2149 ha na pow. 3,3303 ha.

4. W § 19 koryguje się powierzchnię terenu A.05.UU, z pow. 3,0574 ha na pow. 3,9890 ha.
5. W § 119 koryguje się powierzchnię terenu A.KD.D.01, z pow. 0,1491 ha na pow. 0,1793 ha.
6. W § 119 koryguje się powierzchnię terenu A.KD.D.02, z pow. 0,7269 ha na pow. 0,6654 ha.
7. Pozostałe ustalenia planu zatwierdzonego uchwałą nr XL/302/05 Rady Gminy w Sierakowicach z dnia 28 grudnia 2005 r. o w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice opublikowanego w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 40 z dnia 14 kwietnia 2006 r. o u pozostają bez zmian.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Suchta

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XII/131/07
Rady Gminy w Sierakowicach
z dnia 12 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmian w uchwale nr XL/302/05 Rady Gminy w Sierakowicach w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice dla terenów oznaczonych jako A.02.UU, A.03.UU, A.04.UU, A.05.UU oraz dróg oznaczonych A.KD.D.01, A.KD.D.02

Rozstrzygnięcie w sprawie rozpatrzenia uwag do projektu planu dotyczy projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego opracowanego na podstawie uchwały Nr V/42/07 Rady Gminy w Sierakowicach z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmian w uchwale nr XL/302/05 Rady Gminy w Sierakowicach w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice dla terenów oznaczonych jako A.02.UU, A.03.UU, A.04.UU, A.05.UU oraz dróg oznaczonych A.KD.D.01, A.KD.D.02.

Zawiadomienie o wyłożeniu do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z prognozą oddziaływania ukazało się:

- w „Tygodniku Kartuzy” z dnia 31 sierpnia 2007 r.,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sierakowicach,
- w BIP Gminy Sierakowice.

Projekt planu został wyłożony do publicznego wglądu w dniach od 10 września 2007 r. do 2 października 2007 r., w siedzibie Urzędu Gminy w Sierakowicach, ul. Lęborska 30.

W dniu 2 października odbyła się dyskusja publiczna nad przyjętymi w projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rozwiązaniami.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717) każdy kto kwestionuje ustalenia przyjęte w projekcie planu może wnieść uwagi w terminie 14 dni od daty zakończenia wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu, tj. do dnia 16 października 2007 r.

W ustawowym czasie nie wpłynęły żadne uwagi do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XII/131/07
Rady Gminy w Sierakowicach
z dnia 12 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmian w uchwale nr XL/302/05 Rady Gminy w Sierakowicach w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice dla terenów oznaczonych jako A.02.UU, A.03.UU, A.04.UU, A.05.UU oraz dróg oznaczonych A.KD.D.01, A.KD.D.02

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej

I. Zadania własne gminy

Do zadań własnych gminy z zakresu infrastruktury technicznej, finansowanych z udziałem środków z budżetu gminy zalicza się:

- budowę dróg gminnych wraz z ich oświetleniem,
- budowę wodociągów i urządzeń wodociagowych,
- budowę kanalizacji sanitarnej z urządzeniami,
- budowę kanalizacji deszczowej z urządzeniami,

Przepisom o finansach publicznych podlegają inwestycje, które realizowane są z udziałem środków publicznych zdefiniowanych w § 3 ustawy o finansach publicznych oraz środków pochodzących z funduszy strukturalnych UE (art. 110 ust. 1 pkt 1)

Pozostałe zadania własne gminy z zakresu infrastruktury technicznej, określone w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, jak:

- zaopatrzenie w energię elektryczną,
 - zaopatrzenie w energię ciepłą,
 - zaopatrzenie w gaz,
- podlegają dodatkowo regulacjom ustawy Prawo energetyczne. Zaopatrzenie w te media realizują przedsiębiorstwa energetyczne. Inwestycje z zakresu zaopatrzenia nie są finansowane z udziałem środków z budżetu gminy. Wskazane w ustawie Prawo energetyczne zadania własne gminy, finansowane z jej budżetu, obejmują wykonanie oświetlenia dróg, tych których gmina jest zarządcą - czyli dróg gminnych.

II. Budowa dróg

W wyniku korekty układu komunikacyjnego ulega zmianie

powierzchnia dróg A.KD.D.01 i A.KD.D.02 i o koszt wybudowania tej części dróg wzrasta prognoza wydatków na realizację infrastruktury technicznej uzyskanych w prognozie skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego opracowanej do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice, uchwała nr XL/302/05 Rady Gminy Sierakowice z dnia 28 grudnia 2005 r.oku, opublikowanego w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 40 z dnia 14 kwietnia 2006 r.

Budowa dróg realizowana:

- ze środków budżetowych gminy
- istnieją możliwości współfinansowania na podstawie umowy z zainteresowanym inwestorem
- istnieją możliwości ubiegania się o dofinansowanie z funduszy strukturalnych UE (w zakresie budowy dróg oraz uzbrojenia pozostającego w gestii gminy).

III. Uzbrojenie terenu

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu zaopatrzenia w wodę

Zakłada się zaopatrzenie terenu opracowania w wodę zgodnie ze stanem istniejącym oraz ustaleniami przyjętymi w uchwale nr XL/302/05 Rady Gminy Sierakowice z dnia 28 grudnia 2005 r.oku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice opublikowanego w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 40 z dnia 14 kwietnia 2006 r.

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu kanalizacji sanitarnej

Modernizacja i rozbudowa systemu kanalizacji sanitarnej zgodnie z ustaleniami przyjętymi w uchwale nr XL/302/05 Rady Gminy Sierakowice z dnia 28 grudnia 2005 r.oku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice opublikowanego w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 40 z dnia 14 kwietnia 2006 r.

Główne elementy rozbudowy systemu kanalizacji deszczowej:

Odprowadzenie wód opadowych przyjmuje się zgodnie z uchwałą nr XL/302/05 Rady Gminy Sierakowice z dnia 28 grudnia 2005 r.oku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Sierakowice opublikowanego w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 40 z dnia 14 kwietnia 2006 r.

Wodociągi i przewody kanalizacji sanitarnej i deszczowej realizowane:

- ze środków budżetowych gminy.
 - istnieją możliwości ubiegania się o dofinansowanie z funduszy strukturalnych UE.
 - (w zakresie budowy dróg oraz uzbrojenia pozostającego w gestii gminy).
 - istnieją możliwości współfinansowania na podstawie umowy z zainteresowanym inwestorem.
- Linie elektroenergetyczne, ciepłociągi i gazociągi realizowane przez przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje.

1317

UCHWAŁA Nr XIX/116/08
Rady Miasta Helu
z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) i art. 4 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459, zmiany: z 2007 r. Dz. U. Nr 191, poz. 1371) Rada Miasta Helu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wyraża się zgodę na udzielenie 90% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności nieruchomości, które są zabudowane lub przeznaczone na cele mieszkaniowe.

2. Wyraża się zgodę na udzielenie 90% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności przysługującego osobom fizycznym i osobom prawnym będącymi właścicielami lokali mieszkalnych, których udział w nieruchomości wspólnej obejmuje prawo użytkowania wieczystego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się burmistrzowi Helu.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Edward Mrozik

1318

Uchwała nr XVI/119/2008
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 30 stycznia 2008 r.

w sprawie założenia Technikum w Skórczu

Na podstawie art. 12 pkt 11 oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3, ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. d, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) - Rada Powiatu Starogardzkiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2008 r. zakłada się czteroletnie technikum na podbudowie gimnazjum.
2. Technikum jest publiczną szkołą dla młodzieży.

§ 2

Szkoła otrzymuje nazwę: Technikum w Skórczu.

§ 3

1. Siedziba szkoły mieścić się będzie w Skórczu przy ulicy Kociewskiej 7.
2. Z dniem 1 września 2008 r. włącza się Technikum w Skórczu do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Włodzimierza Mykietyna w Skórczu przy ulicy Kociewskiej 7.

§ 4

Organizację i zadania Technikum w Skórczu określa statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Włodzimierza Mykietyna w Skórczu stanowiący załącznik do uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Starogardzkiemu.

§ 6

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r.

i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2. Uchwała stanowi jednocześnie AKT ZAŁOŻYCIELSKI Technikum w Skórczu.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

Załącznik

do Uchwały Nr XVI/119/2008
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 30 stycznia 2008 r.

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
IM. WŁODZIMIERZA MYKIETYNA
W SKÓRCZU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Włodzimierza Mykietyna, zwany dalej Zespołem, jest zespołem szkół publicznych ponadgimnazjalnych z siedzibą w Skórczu, ul. Kociewska 7.

§ 2

Podstawą Statutu jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).
2. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionej ustawy.
3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające

- reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz 96 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562)
 5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. W sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) z późn. zm. z 13.09.2004 r.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 1. Ponadgimnazjalne dla młodzieży – na podbudowie gimnazjum:
 - LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
 - LICEUM PROFILOWANE
 - TECHNIKUM
 - ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA – wielozawodowa dla uczniów odbywających praktyki w zakładach rzemieślniczych i innych na podstawie umów o pracę dla młodocianych pracowników
 - SZKOŁA POLICEALNA na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie.
 2. Ponadgimnazjalne dla dorosłych
 - UZUPEŁNIAJĄCE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starogardzki.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych jest szkołą publiczną która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie,
 - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN,
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu i świadectwa dojrzałości.

CELE I ZADANIA

§ 5

1. Zespół realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 podpunkty 3-5 również kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
 - 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru miejsca pracy lub dalszego kierunku kształcenia
 - 3) Umożliwia uczniom (słuchaczom) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
 - 4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

- 5) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - 6) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
 - 7) Udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - 8) Sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - 9) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - 10) Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w kołach zainteresowań, stosownie do możliwości szkoły
2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych realizuje następujące zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej:
 - wychowuje uczniów w szacunku do symboliki narodowej,
 - organizuje uroczystości z okazji rocznic i wydarzeń o historycznej wymowie ważnej dla Narodu,
 - umożliwia podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez dobrowolny udział uczniów w nauce religii, rekolekcjach i innych formach działalności,
 - 2) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - wychowawca klasy jest bezpośrednio odpowiedzialny za pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - wychowawca klasy współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniami poradni specjalistycznej,
 - wszyscy nauczyciele są zaangażowani w rozwiązywanie problemów wychowawczych
 - 3) w zakresie zadań opiekuńczych Zespół zapewnia:
 - opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – przez nauczycieli i wychowawców zgodnie z planem zajęć.
 - opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę przez cały czas ich trwania: podczas wycieczek dydaktycznych, turystycznych i biwaków zgodnie z planem 1 opiekun na nie więcej niż 15 uczniów, w czasie wycieczek turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów.
 - dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z planem dyżurów i zakresem powinności.
 - opiekę nad uczniami w pracowniach zespołu sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć.
 - opiekę nad uczniami w czasie praktyk sprawują osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi zespół zawarł odpowiednie umowy oraz wicedyrektor.
 - opiekę nad uczniami – młodocianymi pracownikami w czasie praktyk sprawują osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi uczniowie zawarli umowę o pracę oraz wicedyrektor.
 - szczególną troską otacza się uczniów:
 - klas pierwszych przez:
 - szeroką informację o życiu szkoły,
 - koleżeńską opiekę klas starszych,
 - z zaburzeniami rozwojowymi – między innymi przez szczególną troskę ze strony wychowawców klas, pomoc koleżeńską itp.
 - dotkniętych przypadkami losowymi lub sytuacją w rodzinie między innymi przez pomoc materialną, koleżeńską itp.
 - 4) w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów:
 - organizuje koła zainteresowań,

- organizuje wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze
- 5) w zakresie bezpieczeństwa i higieny:
 - organizuje szkolenia nauczycieli w zakresie bhp
 - dokonywane są kontrole bhp
 - terminowo realizowane są badania pracownicze i profilaktyczne

ORGANY ZESPOŁU

§ 6

1. Organami zespołu są:
 - dyrektor,
 - rada pedagogiczna,
 - rada rodziców,
 - samorząd uczniowski,
 - samorząd internatu
2. Zasady współdziałania organów szkoły.
 - 1) Każdy organ ma możliwość swobodnego działania, stawiania wniosków i podejmowania uchwał.
 - 2) Swobodne działanie i podejmowanie decyzji odbywa się w ramach i granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.
 - 3) Sytuacje konfliktowe, różnice zdań rozstrzygane będą wewnątrz zespołu w drodze dyskusji.
 - 4) Kwestie sporne nie rozwiązywane wewnątrz szkoły kierowane będą do wyjaśnienia przez organ prowadzący, celem ustalenia wspólnego stanowiska.
 - 5) Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - planowane zebrania rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i samorządu internatu,
 - doraźne zebrania zgodnie z potrzebami,
 - przekazywanie korespondencji.
3. W Zespole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
 - Wicedyrektora,
 - Kierownika internatu,
 - Kierownika gospodarczego
4. Gospodarkę finansową i materiałowo rozliczeniową w oparciu o obowiązujące przepisy prowadzi główny księgowy powołany przez dyrektora.

§ 7

1. Zespołem kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą – w szczególności:
 - kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu,
 - rozstrzyga sprawy sporne między organami,
 - jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - sprawuje opiekę nad uczniami,
 - tworzy warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole i właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami,
 - opracowuje arkusz organizacyjny,
 - określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - administruje zakładowym funduszem świadczeń

- socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - dysponuje finansami szkoły,
 - nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników i decyduje w szczególności w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
 5. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół i sprawującym nadzór pedagogiczny oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor do pomocy w wykonywaniu swoich obowiązków powołuje zgodnie z obowiązującym przepisami pracowników na stanowiska kierownicze wymienione w § 6 ust. 3.
 8. Dyrektor może odwołać pracownika z funkcji kierowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Dyrektor powołuje:
 - Zespoły nadzorujące i przedmiotowe zespoły egzaminacyjne w związku z przeprowadzaniem egzaminów zewnętrznych,
 - Członków szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz jej przewodniczącego,
 - Przewodniczących zespołów przedmiotowych.
 10. Do rozwiązywania określonych spraw dyrektor może powołać komisję określając jej skład, przewodniczącego i zadania.
 11. Przewodniczący komisji przekazuje dyrektorowi informację i wnioski z pracy komisji.

§ 8

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy), po zakończeniu zajęć szkolnych, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania odbywają się zgodnie z planem, a ponadto mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów rada pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji

- Narodowej. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej uczestniczą obowiązkowo wszyscy nauczyciele.
4. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 5. Rada pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu istotnych spraw wewnętrznych Zespołu.
 6. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy),
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalania organizowania doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy).
 7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy Zespołu,
 - projekt planu finansowego Zespołu,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - nowe kierunki kształcenia w szkole.
 8. Rada pedagogiczna wykonuje zadania przewidziane ustawą - w szczególności:
 - uchwała statut Zespołu i jego zmiany,
 - uchwała, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy,
 - może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zebranie i dokonanie oceny działalności zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela,
 - z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
 9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
 10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Szczegółowe zadania i kompetencje rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
 12. Regulamin rady pedagogicznej opracowuje komisja powołana przez radę pedagogiczną, nie może on być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
 5. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki szkoły.
 6. Rada rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 7. Rada rodziców opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 8. Rada rodziców opiniuje projekty planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 9. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Sposób wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 10

1. W Zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Opiekę nad samorządem sprawuje wyznaczony nauczyciel (nauczyciele).
3. Samorząd wybiera radę samorządu spośród zgłaszanych przez siebie kandydatów w głosowaniu powszechnym i tajnym przez wszystkich uczniów. Rada samorządu jest jedynym przedstawicielem ogółu uczniów. Rada samorządu ściśle współpracuje z radami klasowymi.
4. Rada samorządu opracowuje regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących:
 - prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań,
 - prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Rada samorządu może wnioskować kto z nauczycieli ma pełnić rolę opiekuna samorządu.
7. Proponowany opiekun może zwrócić się o pomoc w prowadzeniu samorządu do innych nauczycieli.

§ 11

1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców i uczniów Zespołu. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia młodzieży.
 2. Radę rodziców tworzą delegaci rad klasowych rodziców (po jednym) wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów poszczególnych oddziałów. Radę klasową w liczbie 3 osób wybierają rodzice danego oddziału (klasy) na zebraniu ogólnym zwykłą większością głosów.
 3. Rada rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
1. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas,
 - 3) utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji Zespołu z rodzicami,
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym według harmonogramu obowiązującego w danym roku szkolnym
 - 6) przygotowuje projekty następujących dokumentów pro-

gramowo-organizacyjnych szkoły:

- a) rocznego planu pracy Zespołu w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych
 - c) informacji o stanie pracy Zespołu w zakresie mu przydzielonym,
 - d) sprawozdania z klasyfikacji semestralnej i rocznej.
- 7) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły dla nauczycieli, wychowawców, bibliotekarzy,
 - 8) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego,
 - 9) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 10) ma prawo do wnioskowania do dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli,
 - 11) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli,
 - 12) odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu, radą pedagogiczną, oraz organem prowadzącym.

§ 12

1. Kierownik internatu odpowiada za całokształt pracy opiekuńczo-wychowawczej i organizacyjnej internatu – w szczególności:
 - 1) zapewnia właściwe warunki socjalno-bytowe młodzieży mieszkającej w internacie,
 - 2) dba o prawidłową organizację zaopatrzenia w artykuły żywnościowe oraz sprzęt na potrzeby internatu,
 - 3) sporządza imienny miesięczny wykaz uczniów korzystających z wyżywienia w internacie,
 - 4) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych internatu:
 - roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych,
 - informacje i sprawozdania o pracy internatu,
 - 5) sprawuje bezpośredni nadzór nad wychowawcami internatu,
 - 6) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności internatu,
 - 7) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w internacie,
 - 8) odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu, radą pedagogiczną i organem prowadzącym.
2. W przypadku braku stanowiska kierownika internatu obowiązki jego przejmują: dyrektor szkoły, wicedyrektor i kierownik gospodarczy w zakresie określonym przez dyrektora szkoły.

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - a. obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b. obowiązkowe praktyki zawodowe,
 - c. przedmioty dodatkowe,
 - d. zajęcia pozalekcyjne,
 - e. zajęcia pozaszkolne.
2. Przy Zespole funkcjonuje internat.
3. Zespół prowadzi bibliotekę i czytelnię.
4. W Zespole działa Komisja ds. Pomocy Materialnej dla Uczniów.

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzaminów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie

organizacji roku szkolnego.

2. Kalendarz roku szkolnego opracowuje dyrekcja i przedstawia radzie pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrekcję w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami na podstawie planów nauczania prowadzonych szkół oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół i sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z przyjętym szkolnym zestawem programów nauczania i w oparciu o przyjęty szkolny zestaw podręczników.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub rady rodziców rada pedagogiczna może wprowadzić zmiany wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw podręczników skład się z nie więcej niż trzech podręczników z danego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem.
2. Przeciętna liczba uczniów (słuchaczy) w oddziale powinna być nie mniejsza niż 26.
3. Dokładną liczbę uczniów (słuchaczy) klas pierwszych określa orzeczenie organizacyjne na dany rok szkolny.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podziały uczniów (słuchaczy) w klasach na grupy muszą być zgodne z odrębnymi przepisami i uwzględniać możliwości finansowe szkoły.
6. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
7. Liczba osób w grupie nie może być mniejsza niż 15 uczniów (słuchaczy).
8. Utworzenie grupy mniejszej niż przewidują przepisy może się dokonać jedynie za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
3. Rada pedagogiczna może wprowadzić okresowo inny czas trwania zajęć nie dłuższy niż 1 godzina.
4. Stopień i zakres wymaganych umiejętności i wiadomości określają kryteria ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, stanowiącym część niniejszego statutu.
5. Zespół prowadzi koła zainteresowań i zajęcia nadobo-

wiązkowe. Ilość kół oraz ich rodzaj organizuje się w zależności od zapotrzebowania uczniów z uwzględnieniem możliwości Zespołu.

6. Uczniom rozpoczynającym naukę w szkole ponadgimnazjalnej, Zespół zapewnia, w miarę możliwości, kontynuowanie nauki przynajmniej jednego języka obcego.
7. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego 2 - 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
8. Kształcenie ogólne dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej realizowane jest w wymiarze nie większym niż trzy dni w tygodniu.
9. Kształcenie teoretyczne zawodowe dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej realizowane jest w formie kursów organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Zawodowego.
10. Realizacja zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę w celu nauki zawodu zawartej między pracodawcą a uczniem.
11. Kształcenie w Liceum Ogólnokształcącym dla dorosłych i Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym prowadzone jest w formie stacjonarnej przez trzy dni w tygodniu.
12. Praktyka zawodowa w Szkole Policealnej odbywa się w zakładach umożliwiających realizację programu praktyki zgodnie ze specyfiką zawodu.

§ 17

1. Szkoła realizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Na początku pierwszego roku nauki rodzice uczniów pisemnie deklarują uczestnictwo swoich dzieci w lekcjach religii.
3. W przypadku, kiedy obowiązujące przepisy nie pozwalają na zorganizowanie lekcji etyki, uczniowie nieobjęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.

§ 18

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy), zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka dysponuje księgozbiorem składającym się z lektur szkolnych, literatury popularnonaukowej i różnych zbiorów specjalistycznych.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - Uczniowie (słuchacze) Zespołu
 - Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu
 - Rodzice uczniów Zespołu
 - Inne osoby za zgodą dyrektora Zespołu
4. Nauczyciel kierujący biblioteką jest organizatorem działań kulturowo-społecznych na terenie zespołu.
5. Biblioteka współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną w zakresie organizowania działań kulturalno-oświatowych (wieczory poezji, wieczory autorskie itp.), propagowania czytelnictwa, stałej wymiany informacji na temat posiadanych zbiorów.
6. Biblioteka współpracuje z wydawnictwami, w zakresie bieżącej aktualizacji ofert tych wydawnictw.
7. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne. Szczegółową działalność oraz zasady korzystania z biblioteki określa

odrębny regulamin (załącznik nr 1).

§ 19

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
 - w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący,
 - w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel kierownik i opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Zespołu.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Uczniowie Zespołu mogą zamieszkać w internacie.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
5. Za zgodą organu prowadzącego Zespół w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
6. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z wyżywienia w stołówce internatu.
7. Ceny posiłków wynikają z kalkulacji żywienia.
8. Prawa i obowiązki wychowanka internatu określa regulamin mieszkańca internatu (załącznik nr 2).

§ 21

Na wniosek samorządu uczniowskiego może być w miarę możliwości udostępnione uczniom pomieszczenie na działalność zgodną z regulaminem tego organu.

Pomieszczeniem tym opiekują się uczniowie pod nadzorem nauczyciela.

§ 22

1. Zespół współpracuje z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej cztery razy w roku Zespół organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Oprócz stałych spotkań Zespół zapewnia każdemu z rodziców możliwość uzyskania informacji na temat zachowania i postępów w nauce oraz informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych Zespół podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) ucznia.

§ 23

1. Działalność Zespołu uwzględnia potrzeby środowiska lokalnego.
2. Zespół współpracuje w upowszechnianiu oświaty z odpowiednimi organami:
 - Instytucjami samorządowymi na szczeblu gminy, powiatu i województwa,
 - Organami władzy państwowej,
 - Organizacjami pozarządowymi.
3. W ramach tej współpracy zespół może powyższym instytucjom udostępniać pracownie i inne pomieszczenia

- dydaktyczne oraz kadre pedagogiczną do działań o charakterze oświatowym i wychowawczym.
- Zespół pomaga szkołom gimnazjalnym w prowadzeniu orientacji zawodowej przez:
 - prowadzenie dni otwartych,
 - udostępnianie pracowni,
 - akcje reklamowe w szkołach.
 - Zespół współpracuje ze środowiskiem lokalnym w organizowaniu uroczystości, spotkań, imprez i zawodów.
 - Uczniowie (słuchacze) zespołu mogą uczestniczyć w działalności i pracach na rzecz środowiska i zapoznać się z jego problemami.

§ 24

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25

- Wychowawcy klas w czasie godziny do dyspozycji wychowawcy i godziny z wychowawcą realizują program doradztwa zawodowego ujęty w planie pracy wychowawcy klasowego.
- Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie doradztwa zawodowego.
- Zespół umożliwia studentom i przedstawicielom wyższych uczelni prowadzenie spotkań na temat wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- W miarę zapotrzebowania i możliwości w Zespole organizowane są spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów (ekonomistów, prawników, prywatnych przedsiębiorców itp.)
- Uczniowie (słuchacze) Zespołu mogą uczestniczyć w zorganizowanych przez szkołę wyjazdach na imprezy związane z rekrutacją na wyższe uczelnie.

§ 26

- Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:
 - Budynek wraz z wyposażeniem,
 - Salę gimnastyczną,
 - Internat,
 - Kompleks boisk sportowych.
- Mienie Zespołu ma służyć jak najlepiej celom statutowym oraz być szanowane i wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 27

- Dla zapewnienia funkcjonowania zespołu dyrektor zatrudnia nauczycieli (wychowawców) oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
- Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- Pracowników i administrację obowiązuje regulamin pracy, a nauczycieli i wychowawców również karta nauczyciela (układ zbiorowy).

§ 28

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a szczególnie:

- odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- realizuje przebieg procesu dydaktycznego,
- dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i otoczenie,
- wspiera rozwój zdolności uczniów (słuchaczy) oraz ich zainteresowania,
- bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów (słuchaczy) oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów (słuchaczy),
- udziela możliwej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie własne lub poradni,
- współpracuje z rodzicami w sprawach szkolnych,
- doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- podejmuje czynności ustalone przez dyrekcję, radę pedagogiczną, zespół przedmiotowy mający na celu prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i funkcjonowanie szkoły.
- zapoznaje uczniów (słuchaczy) i rodziców z wymaganiami oraz kryteriami oceniania z zakresu nauczanego przedmiotu

§ 29

- Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
- W Zespole działają zespoły przedmiotowe:
 - przedmiotów ogólnokształcących,
 - przedmiotów zawodowych,
- Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
- Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (słuchaczy) z danych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autor-skich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 30

- Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia (słuchacza), proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (słuchaczy),
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów (słuchaczy) oraz pomiędzy uczniami (słuchaczami), a innymi członkami społeczności szkolnej.
- Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i godziną z wychowawcą,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie

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

- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (słuchaczy). Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawach zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca spełnia swoje zadania odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych między innymi przez:
- systematyczny kontakt z rodzicami poprzez wywiadówkę i zebrania, doraźny kontakt telefoniczny i listowy poprzez kancelarię szkoły i dzienniczek ucznia,
 - współpracę z osobami, instytucjami i organizacjami związanymi z działalnością wychowawczo-opiekuńczą,
 - analizę frekwencji, wyników nauczania i zachowania,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, poradni, lekarza i higienistki szkolnej oraz zawodowego kuratora.

§ 31

1. Do szczególnych zadań wychowawcy internatu należą:
- 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków,
 - 2) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno - wychowawczego internatu
 - 3) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla wychowanków,
 - 4) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - 9) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 10) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,

UCZNIOWIE

§ 32

Zasady rekrutacji uczniów do szkół odbywają się zgodnie z Decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku

i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną regulaminem rekrutacji do klas pierwszych (załącznik nr 3).

§ 33

1. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Do liceów i technikum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.

§ 34

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może nałożyć obowiązek noszenia jednolitego stroju w stosunku do uczniów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 35

Prawa i obowiązki ucznia (słuchacza) określa szczegółowo regulamin szkoły.

1. Uczeń ma prawo do:
 - bezpłatnej nauki,
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i uwzględnieniem możliwości finansowych Zespołu,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - korzystania zgodnie z przeznaczeniem z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - przestrzegania zasad regulaminu uczniowskiego i statutu szkoły,
 - systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych,
 - odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - dbałości o mienie, wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - systematycznego usprawiedliwiania nieobecności najpóźniej w terminie jednego tygodnia; nieobecno-

ści są usprawiedliwiane przez rodziców (opiekunów lub wychowawców internatu) z wyjątkiem uczniów pełnoletnich, którzy mogą usprawiedliwiać się samodzielnie, jednak nie częściej niż trzy razy w semestrze. W przypadku nieobecności na wszelkiego typu egzaminach podstawą usprawiedliwienia jest zwolnienie lekarskie.

§ 36

1. W przypadku naruszenia praw ucznia (słuchacza) zawartych w § 35 ust. 1 uczeń (słuchacz), jego rodzice lub opiekun prawny może złożyć skargę do dyrektora Zespołu.
2. Skarga w formie pisemnej powinna wpłynąć w terminie 7 dni od chwili naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor powołuje zespół złożony z dyrektora lub wicedyrektora i dwóch nauczycieli. Do zespołu nie może być powołana osoba, która jest posądzona o naruszenie praw ucznia.
4. Zespół, o którym mowa w § 36 ust 3., po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, wydaje opinię.
5. Na podstawie opinii zespołu, dyrektor wydaje decyzję w terminie 14 dni od chwili złożenia skargi.
6. Od powyższej decyzji zainteresowany może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 37

1. Uczeń (słuchacz) za wzorową postawę i wyróżniające czyny oraz zachowanie jest nagradzany:
 - 1) stosuje się następujące formy nagród:
 - pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - pochwała dyrektora wobec szkoły,
 - list pochwalny do rodziców,
 - umieszczenie informacji w kronice i gablocie,
 - nagroda rzeczowa,
 - inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez dyrektora.
 - 2) do nagrody może typować ucznia (słuchacza) wychowawca, nauczyciel, zarząd samorządu, rada rodziców, przedstawiciele samorządów lokalnych,
 - 3) propozycje nagród wymienionych w I podpunkcie od gwiazdki 3 do 6 rozpatruje rada pedagogiczna, która podejmuje w tej sprawie uchwałę,
 - 4) nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane, gdy Zespół dysponuje środkami na ten cel,
 - 5) nagrody mogą być sponsorowane przez jednostki z zewnątrz.
2. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego ucznia karze się w zależności od przewinienia:
 - 1) upomnieniem nauczyciela,
 - 2) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 4) naganą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem pisemnym rodziców,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów
3. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest frekwencja na zajęciach dydaktycznych:
 - a) jeżeli uczeń opuścił przynajmniej 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca udziela upomnienia wobec klasy i informuje o tym rodziców oraz zgłasza fakt do pedagoga szkolnego.
 - b) w przypadku nie usprawiedliwienia przez ucznia przynajmniej 25 godzin lekcyjnych dyrektor szkoły udziela mu upomnienia, a wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z rodzicami z udziałem pedagoga szkolnego

- c) w przypadku opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia przynajmniej 50 godzin lekcyjnych i uczeń ten ma pozytywne oceny klasyfikacyjne, dyrektor szkoły udziela mu nagany wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców,
 - d) w przypadku opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia przynajmniej 50 godzin lekcyjnych i uczeń ten otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej oceny niedostateczne oraz jeżeli praca z nim nie rokuje pozytywnych rezultatów ma zastosowanie zapis o skreśleniu z listy uczniów.
4. Uczeń powinien zachowywać się zgodnie z zasadami kultury oraz nie ulegać nałogom:
 - a) jeżeli uczeń zachowuje się niekulturalnie (np.: używa wulgarnego słownictwa, jest arogancki, zakłóca tok lekcji) wówczas nauczyciel, który jest świadkiem wydarzenia udziela uczniowi upomnienia i powiadamia o tym wychowawcę
 - b) w przypadku powtórzenia się sytuacji o której mowa powyżej, wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego
 - c) kolejny przypadek niekulturalnego zachowania karze dyrektor szkoły poprzez udzielenie uczniowi nagany wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców
 - d) w przypadku palenia przez ucznia tytoniu na terenie szkoły nauczyciel będący świadkiem wydarzenia informuje o nim wychowawcę klasy, który udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego
 - e) jeżeli powyższy czyn ma miejsce po raz drugi, uczeń jest karany przez dyrektora szkoły udzieleniem nagany wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców
 - f) za przebywanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub rozprowadzanie wymienionych substancji na terenie szkoły i w trakcie imprez i zajęć organizowanych przez szkołę poza jej obiektami uczeń jest karany przez dyrektora szkoły udzieleniem nagany wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców
 - g) w sytuacji opisanej w pkt d) i e) uczeń może zostać zobowiązany przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora do posprzątania określonego miejsca na terenie szkoły lub terenie do niej przyległym,
 5. Każdy uczeń powinien dbać o mienie szkolne. Za niewywiązywanie się z tego obowiązku jest on karany w zależności od rozmiaru i szkodliwości czynu, a ponadto zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody na własny koszt (rodziców lub opiekunów prawnych):
 - a) w przypadku: pisania po ławce, ścianach, łamania krzesel, niszczenia pomocy naukowych, elewacji, sprzętu w sanitariatach itp. nauczyciel lub wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienia.
 - b) jeżeli uczeń ponownie niszczy mienie szkolne, dyrektor udziela mu nagany wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców.
 - c) jeżeli uczeń po raz trzeci dopuści się niszczenia mienia szkolnego może zostać skreślony z listy uczniów.
 6. Fakt ukarania ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły odnotowuje się każdorazowo w dzienniku lekcyjnym:
 - a) uczeń, który otrzyma od 3 do 5 uwag negatywnych w semestrze odnotowanych w dzienniku lecz nie otrzymał nagany dyrektora szkoły otrzymuje upomnienie wychowawcy wobec klasy. Wychowawca o zaistniałej sytuacji powiadamia pedagoga szkolnego.

- b) uczeń, który posiada 6 uwag w semestrze odnotowanych w dzienniku otrzymuje nagane dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej.
- c) jeżeli zachowanie ucznia nie ulega poprawie (zmianie) i nadal postępuje niezgodnie z postanowieniami statutu uczeń może zostać skreślony z listy uczniów,
7. Skreślenie z listy uczniów:
- 1) Decyzję o skreśleniu dyrektor szkoły może podjąć na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej upoważniającej go do skreślenia oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, za wyjątkowo rażące, mające demoralizujący wpływ na innych uczniów zachowania, w tym za:
 - a) opuszczenie przez ucznia bez usprawiedliwienia przynajmniej 50 godzin lekcyjnych i uczeń ten otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej oceny niedostateczne oraz jeżeli praca z nim nie rokuje pozytywnych rezultatów
 - b) spożywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły i w trakcie imprez i zajęć organizowanych przez szkołę poza jej obiektami,
 - c) zniszczenie mienia,
 - d) udział w rozbojach, pobiciach, wymuszeniach rozbójniczych, groźbach karalnych,
 - e) współudział lub bezpośrednie spowodowanie zagrożenia dla zdrowia lub życia innych osób,
 - f) udział w włamaniach i kradzieżach
 - g) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi osobami,
 - h) zastraszanie i grożenie innym osobom,
 - i) przebywanie na terenie obiektów szkolnych w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego,
 - j) brak poprawy zachowania mimo nagany dyrektora szkoły.
 - k) popełnienie czynów karalnych w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks Wykroczeń, ustawy z dnia 10 września 1999 roku – Kodeks karny skarbowy oraz ustawy z dnia 26 października 1982 r. – Postępowanie w sprawach nieletnich.
 - l) popełnienie czynów, za które został zatrzymany lub tymczasowo aresztowany na podstawie informacji uzyskanej od organów wymiaru sprawiedliwości.
 - 2) Rada pedagogiczna może zdecydować o wstrzymaniu wydania decyzji przez dyrektora o skreśleniu jeżeli zajdą nowe okoliczności. Wstrzymanie wykonania decyzji następuje na czas próby, nie dłużej niż na 5 miesięcy nauki, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub innego członka Rady Pedagogicznej, przy pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Warunki poręczenia określa Rada Pedagogiczna. Poręczenie może być udzielone tylko raz w toku nauki.
 - 3) Informację o upoważnieniu dyrektora przez Radę Pedagogiczną do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów oraz o możliwościach i warunkach wstrzymania wydania takiej decyzji, dyrektor przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
 - 4) Uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom od kar przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły lub Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 38

Niniejszy regulamin będący częścią Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Skórczu reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży oraz słuchaczy szkół dla dorosłych.

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza);
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i podstaw w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązujących w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 1. poinformowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
 2. pomoc uczniowi (słuchaczowi) w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 3. motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszej pracy,
 4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów (słuchaczy) i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
 2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 3. bieżące ocenianie i klasyfikowanie semestralne i roczne,
 4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 5. ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz tryb i warunki ich poprawiania,
 6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi (słuchaczowi) informacji zwrotnej o:
 1. jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 2. skuteczności wybranych metod uczenia się,
 3. poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych
7. Ocenianie wewnętrzne stanowi też informację dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły oraz nadzoru pedagogicznego o:
 1. efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 2. wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 3. postępach uczniów,

8. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów (słuchaczy) dzieli się na:
- bieżące (oceny bieżące)
 - klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz semestralne dla słuchaczy szkół dla dorosłych i uczniów szkoły policealnej).

§ 40

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	oznaczenie cyfrowe
celujący	6
celujący minus	6-
bardzo dobry plus	5+
bardzo dobry	5
bardzo dobry minus	5-
dobry plus	4+
dobry	4
dobry minus	4-
dostateczny plus	3+
dostateczny	3
dostateczny minus	3-
dopuszczający plus	2+
dopuszczający	2
dopuszczający minus	2-
niedostateczny plus	1+
niedostateczny	1

§ 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (słuchaczy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy) oraz o trybie i warunkach poprawiania ocen klasyfikacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i potwierdzić własnoręcznym podpisem.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych stawianych uczniom (słuchaczom) na poszczególne stopnie w skali ocen:

- a. Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń (słuchacz):

- który na podstawie posiadanej wiedzy potrafi samodzielnie wyciągać wnioski i łączyć je w logiczne związki,
- który bogatą wiedzę potrafi wykorzystać do realizacji celów teoretycznych praktycznych,
- którego wypowiedzi cechuje poprawny język wzbogacony terminologią naukową,
- który rozwija swoje zainteresowania poprzez aktywny udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych szczebla co najmniej powiatowego,
- który w zdobywaniu wiedzy swobodnie posługuje się szerokim wachlarzem źródeł,
- który samodzielnie potrafi sformułować problem i następnie podjąć się próby jego rozwiązania.

- b. Ocenę bardzo dobrą(5) otrzymuje uczeń (słuchacz):

- który, wyczerpująco opanował treści zawarte w programach nauczania (do poziomu rozszerzającego),

- który prezentuje wiedzę usystematyzowaną i połączoną w logiczny układ,
- który bez ingerencji nauczyciela właściwie rozumie uogólnienia i związki między faktami i zjawiskami,
- którego wypowiedzi cechuje poprawność językowa oraz bogaty zasób pojęciowy słownictwa.

- c. Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń (słuchacz):

- który posiada wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i dopełniających,
- który poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- który potrafi wyjaśnić bardziej skomplikowane zjawiska przy niewielkiej pomocy nauczyciela, który w różnych formach wypowiedzi nie popełnia zbyt rażących błędów językowych.

- d. Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń (słuchacz):

- który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych,
- który ma trudności w łączeniu wiedzy interdyscyplinarnej,
- który poprawnie rozumie proste zjawiska i przy pomocy nauczyciela potrafi je wyjaśnić, którego wypowiedzi są zbliżone do języka potocznego i cechuje je mała kondensacja,
- który popełnia jedynie drobne i nieliczne błędy językowe,

- e. Ocenę dopuszczającą(2) otrzymuje uczeń (słuchacz):

- który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych,
- u którego występują poważne braki wiedzy (znajomość fragmentaryczna),
- który nie potrafi stosować wiedzy nawet przy ingerencji nauczyciela,
- który w wypowiedziach popełnia liczne błędy a ich styl często nieporadny.

- f. Ocenę niedostateczną(1) otrzymuje uczeń (słuchacz):

- który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą,
- u którego występuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- u którego występuje brak rozumienia uogólnień oraz zupełna nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk,
- u którego występuje kompletny brak umiejętności stosowania wiedzy,
- u którego w różnych formach wypowiedzi widać bardzo ubogie słownictwo oraz nieporadny styl,
- któremu nawet pomoc nauczyciela nie przynosi większych efektów edukacyjnych.

Uwaga: Dla sprawdzenia stopnia zdobytej wiedzy i umiejętności zawartych w programach nauczania posłużono się podziałem na:

- poziom konieczny
- poziom podstawowy
- poziom dopełniający
- poziom rozszerzający

§ 42

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do

- indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 4. Ustalając wymagania edukacyjne na poszczególne oceny należy uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów (słuchaczy) i odnosić je do danego ucznia (słuchacza), a nie do średniego poziomu uczniów (słuchaczy) w klasie (semestrze).
 5. Nauczyciel, przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wady słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 43

1. Bieżące wewnątrzszkolne ocenianie wiedzy i umiejętności jak też postępów w nauce uczniów (słuchaczy) powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza), jak i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na prośbę ucznia (słuchacza) lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia.
4. Informacja o planowanym sprawdzianie lub pracy klasowej powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z 7-dniowym wyprzedzeniem. W tygodniu można zaplanować nie więcej niż 3 prace klasowe lub sprawdziany i nie więcej niż 1 dziennie.
5. Sprawdziany obejmujące trzy ostatnie lekcje tzw. „kartkówki” mogą odbywać się bez zapowiedzi.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczniów (słuchaczy) i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe każdy nauczyciel przechowuje do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Uczeń (słuchacz) nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni zaliczyć materiał programowy objęty tym sprawdzianem.
9. Uczeń (słuchacz) ma prawo do poprawienia oceny bieżącej uzyskanej ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni, pod warunkiem, że systematycznie uczestniczy w zaplanowanych zajęciach z danego przedmiotu.

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Pierwszy semestr rozpoczyna się w pierwszym dniu września z wyjątkiem soboty i trwa 19 tygodni z wyjątkiem klas (semestrów w szkole dla dorosłych i szkole policealnej) programowo najwyższych.
3. W klasach (semestrach w szkole dla dorosłych i w szkole policealnej) programowo najwyższych pierwszy semestr kończy się w ostatnim dniu przed zimową przerwą świąteczną.
4. Drugi semestr zaczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zakończeniu pierwszego semestru, a kończy w terminie określonym w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego.

§ 45

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za pierwszy semestr roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne i semestralne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1
3. Klasyfikowanie roczne w szkołach dla młodzieży polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w niniejszym regulaminie.
4. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze i nie ustala się dla niego oceny zachowania.
5. W szkole policealnej uczeń jest promowany po każdym semestrze i nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. W szkole dla dorosłych i w szkole policealnej oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w § 45 ust 2, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza (ucznia) na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

§ 46

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
2. Na 14 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególne

- nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia (słuchacza) w formie ustnej, odnotowując ten fakt w oddzielnej rubryce dziennika lekcyjnego, o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych i rocznych.
3. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w formie pisemnej (za potwierdzeniem odbioru) o przewidywanych dla ucznia ocenach.
 4. Każdy uczeń (słuchacz) ma prawo odwołać się od proponowanej oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) z danych zajęć edukacyjnych jeżeli:
 - Została stwierdzona niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny;
 - Uczeń (słuchacz) wywiązywał się w pełni z postanowień dotyczących zasad oceniania i klasyfikowania zawartych w WSO;
 - Frekwencja ucznia (słuchacza) na danych zajęciach edukacyjnych wynosiła minimum 90%;
 - Uczeń (słuchacz) uczestniczył we wszystkich formach sprawdzania wiadomości i umiejętności wynikających z WSO i ustalonych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;
 - Uczeń (słuchacz) wykazywał właściwy stosunek do danych zajęć edukacyjnych wynikający z WSO;
 - Miał miejsce wypadek losowy.
 5. Odwołanie od proponowanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych odbywa się zgodnie z następującym trybem:
 - W ciągu dwóch kolejnych dni nauki od dnia uzyskania informacji o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) uczeń (słuchacz), który nie zgadza się z tą oceną, składa podanie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z uzasadnieniem podwyższenia oceny;
 - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala w formie pisemnej z uczniem (słuchaczem) termin i zakres materiału umożliwiający podwyższenie oceny, przy czym termin o którym mowa nie może być dłuższy niż 3 dni od daty wpłynięcia podania.
 - Uczniowi (słuchaczowi) przysługuje prawo obecności innego ucznia (słuchacza) w czasie sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych;
 - Ze sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych nauczyciel sporządza protokół i informuje ucznia o ustalonej ocenie nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym terminie otrzymuje on wcześniej zaproponowaną ocenę przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - Podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych przeprowadza inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia w szkole a w przypadku jego braku, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z innej szkoły.
 - Ustalona ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. Uczeń (słuchacz) lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 7. Prawo odwołania się od oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych, przysługuje uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) lub słuchaczowi w terminie nie przekraczającym 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Odwołanie o którym mowa w ust. 6 w formie pisemnej należy składać dyrektorowi Zespołu.
 9. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia (słuchacza) w formie pisemnej i ustnej, oraz ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 11. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, uzgadnia się z uczniem (słuchaczem) i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w formie pisemnej.
 12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne opracowuje zestawy zadań i pytań na poziomie dostosowanym do oceny o którą ubiega się uczeń (słuchacz).
 14. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny.
 15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny dla dorosłych i w szkole policealnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 16. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza) zawierający:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14 dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza).
 18. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
 19. Przepisy ust. 4 – 16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, którym mowa w § 12
 20. Przepisy ust. 4 – 16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin odwołania wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 21. W przypadku rocznej, a w przypadku słuchaczy szkoły dla dorosłych - semestralnej oceny niedostatecznej uczeń (słuchacz) ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
 22. Sposób i tryb egzaminu poprawkowego określa § 51.

- uwzględnia w szczególności:
- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - Dbalność o honor i tradycje szkoły;
 - Dbalność o piękno mowy ojczystej;
 - Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - Okazywanie szacunku innym osobom
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- oceny z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ustępu 2a i 2b.
- 2a. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2b. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, samorządem klasy i z uwzględnieniem samooceny ucznia.
- 3a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Kryteria oceny z zachowania zostają określone po to, aby wypracować korzystną atmosferę nauki oraz utrwalić dobre wzory zachowań wyniesione z domu i ze szkoły, bo tzw. „dobre zachowanie” korzystnie wpływa na efektywność.
6. Szczegółowe kryteria ocen zachowania zostały określone w załączniku nr 4 do niniejszego statutu.
7. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o proponowanej ocenie zachowania i zapisuje ją w wyznaczonej rubryce dziennika lekcyjnego.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki ujęte w WSO, w następującym trybie:
- Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć odwołanie o którym mowa w ust. 8 w formie pisemnej (z uzasadnieniem) za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora w ciągu 6 dni od uzyskania informacji o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - Podanie ucznia niepełnoletniego powinno uwzględniać opinię rodziców (prawnych opiekunów).
 - Wychowawca klasy na odwołaniu podaje opinię dotyczącą spełnienia przez ucznia kryteriów ustalania oceny zachowania oraz zachowania obowiązującej procedury;
 - W przypadku stwierdzenia spełnienia dodatkowych wymaganych kryteriów wychowawca podwyższa ocenę zachowania, w przeciwnym przypadku zostaje utrzymana dotychczasowa ocena.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi przynajmniej pięć osób spośród poniżej wymienionych:
- a. dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
 - b. wychowawca klasy
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d. pedagog szkolny
 - e. psycholog
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g. przedstawiciel rady rodziców
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:
- a. skład komisji
 - b. termin posiedzenia
 - c. wynik głosowania
 - d. ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

§ 48

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 49

1. Uczeń (słuchacz) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (słuchacza) na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek do dyrektora Zespołu składa pisemnie uczeń (słuchacz) lub rodzice ucznia (opiekunowie prawni).
3. Dyrektor w przypadku uznania usprawiedliwienia nieobecności nie ma prawa odmowy przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na prośbę ucznia (słuchacza) lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dla ucznia (słuchacza) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 6 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie:
 - a. dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (słuchacza), z wyjątkiem ucznia o którym mowa w ust. 6, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w terminie ustalonym wspólnie z rodzicami ucznia lub słuchaczem z materiału programowego realizowanego w danym okresie (roku szkolnym), lub semestrze. W przypadku klasyfikacji rocznej (semestralnej) egzamin musi odbyć się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (semestru).
 9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza) zawierający:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji o której mowa w ust. 7)
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane ocenyDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza).
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia (słuchacza) z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”
 13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 5. Uczeń (słuchacz) kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 6a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 51.

1. Począwszy od klasy pierwszej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w szkole dla młodzieży, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceną niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych (jeżeli frekwencja wynosi co najmniej 90% lub uczeń osiąga znaczące sukcesy w olimpiadach i konkursach)
 2. Egzamin poprawkowy w szkole dla młodzieży składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego w szkole dla młodzieży wyznacza dyrektor szkoły do końca lutego – w przypadku uczniów szkoły policealnej i w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy w szkole dla młodzieży przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - a. dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
 5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia z uczniem (słuchaczem) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- #### § 50
1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a słuchacz i uczeń szkoły policealnej na następny semestr, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 47 ust. 2a i 2b.
 2. Uczeń (słuchacz), który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (semestr w przypadku słuchacza i ucznia szkoły policealnej).
 3. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza)) zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń (słuchacz), który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września (lub do końca marca w szkołach dla dorosłych i w szkole policealnej).
8. Uczeń (słuchacz), który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr).
9. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzaminy poprawkowe w szkole dla dorosłych są przeprowadzane po każdym semestrze.
11. Egzamin poprawkowy w szkole dla dorosłych przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
12. Egzamin poprawkowy w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
13. Egzamin poprawkowy w szkole dla dorosłych nie dotyczy zajęć edukacyjnych z których słuchacz przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 52.

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
5. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 53.

1. Ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy) w formie uchwały zatwierdza właściwa rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
2. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy) jest ostateczna i nie podlega odwołaniu, za wyjątkiem uchybień proceduralnych.

§ 54.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 55

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice szkół wchodzące w skład Zespołu, mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu, podaje się nazwę szkoły bez części określającej nazwę zespołu.

§ 56

1. Uroczystości szkolne odbywają się z poszanowaniem tradycji narodowych i szkolnych.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna na wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 57

Statut wchodzi w życie z datą wskazaną w uchwale Rady Powiatu Starogardzkiego o nadaniu statutu temu Zespołowi.

Załącznik nr 1

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Skórczu im. Włodzimierza Mykietyna

I Zadania biblioteki:

1. Biblioteka gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
2. Jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnej literatury.
3. Prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirowe czytelnictwo (konkursy, apele, prelekcje, dyskusje i inne imprezy czytelnicze).
4. Prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych.
5. Realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
6. Popularyzuje księgozbiór pedagogiczny wśród rodziców.

II. Organizacja biblioteki:

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor placówki.
Zapewnia on właściwe pomieszczenia, wyposażenia i środki finansowe.
2. Dyrektor zarządza skontrum biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracowników.
3. W przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwa lub więcej nauczycieli, jednemu z nich dyrektor powierza stanowisko kierownika.
4. Biblioteka udostępnia swój zbiór w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeśli w bibliotece będzie przeprowadzone skontrum okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony mniej niż 5 godzin dziennie.
5. Jeden dzień w tygodniu (środa) jest przeznaczony na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją księgozbioru oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza.

III. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru.
2. Na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej informuje wychowawców o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
3. Sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy.
4. Prowadzi dzienną, miesięczną i semestralną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgę inwentarzową, rejestry ubytków, karty akcesyjne, czasopism, zeszyt odwiedzin w czytelnictwie.
5. Tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

IV. Prawo i obowiązki czytelników:

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki mają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbania o wypożyczania książki stanowiące wspólne dobro.
3. Biblioteka może określić jednorazową ilość wypożyczeń pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
4. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej (kara pieniężna, praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczenia, zatrzymanie świadectwa)
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi odkupić taką samą lub za zgodą bibliotekarza inną za cenę zagubionej.
6. Tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

Załącznik nr 2

REGULAMIN MIESZKAŃCA INTERNATU Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Skórczu im. Włodzimierza Mykietyna

I. Mieszkaniec internatu ma prawo:

1. Korzystać z zakwaterowania, opieki lekarskiej oraz całodziennego odpłatnego wyżywienia.

2. Korzystać z urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu służących do nauki własnej oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
3. Wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizacyjnych w internacie a także w porozumieniu z wychowawcą w innych zajęciach np. sportowych, technicznych, artystycznych itp. organizowanych przez szkołę, kluby sportowe lub inne placówki i organizacje.
4. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz w sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie,
5. Odwiedzanie domu rodzinnego oraz przyjmowania osób odwiedzających go na terenie internatu, za wiedzą wychowawcy.
6. Współudział w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu.
7. Zgłaszać wychowawcom propozycje i wnioski dotyczące wszystkich spraw mieszkańców internatu oraz być informowanym o sposobie ich załatwiania.
8. Reprezentować internat w imprezach, konkursach itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami.
9. Do poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, korespondencji, przyjaźni i uczuć.
10. Korzystania ze swego czasu wolnego (od obiadu do nauki własnej) w dowolny sposób z poszanowaniem jednak regulaminu uczniowskiego.

II. Mieszkaniec internatu ma obowiązek:

1. Systematycznie uczyć się, wzbogacać swą wiedzę, wykorzystać jak najlepiej czas i warunki do nauki.
2. Uczestniczyć w pracach w sekcjach Samorządu Mieszkańców Internatu.
3. Udzielania koleżankom i kolegom, współmieszkańcom internatu pomocy koleżeńskiej w nauce.

Załącznik nr 3

Warunki i kryteria rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Profilowanego i Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Skórczu na rok szkolny 2007/2008

Niniejsze zasady rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych powstały w oparciu o przepisy Rozporządzenia MENiS z 20.02.2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232) oraz Zarządzenia Nr 4/2007 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 25.01.2007 r. dotyczącego rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych w woj. pomorskim.

§ 1

Przyjmowanie dokumentów od kandydatów

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego na rok szkolny 2007/08 do szkół ponadgimnazjalnych, z dniem 21 maja 2007 r. rozpoczynają działalność:
 - 1) Szkolny Punkt Informacyjny, mieszczący się w budynku szkoły, w którym można uzyskać informacje związane z rekrutacją, a także składać podania o przyjęcie do szkoły,
 - 2) Powiatowy Punkt Informacyjny z siedzibą w budynku Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gd. przy ul. Kościuszki 17, tel. 56 114 55, koordynujący rekruta-

- cję.
2. Aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji oraz informacje o wolnych miejscach będą zamieszczone na wyodrębnionej tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
 3. Kandydaci, składając podania do szkoły, posługują się kopiami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczeniami o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego poświadczonymi przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył. Oryginały tych dokumentów wraz z oświadczeniem potwierdzającym wolę podjęcia nauki w danej szkole, kandydat składa w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 5.
 4. Kandydat może składać dokumenty do nie więcej niż trzech szkół ponadgimnazjalnych.
 5. Komplet dokumentów kandydata ubiegającego się o przyjęcie do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej powinien zawierać:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 2) poświadczoną kopię świadectwa ukończenia gimnazjum,
 - 3) poświadczoną kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) trzy fotografie,
 - 5) kartę zdrowia, kartę szczepień, bilans zdrowia,
 - 6) kartę informacyjną potwierdzającą przyjęcie do szkoły,
 - 7) dokumenty potwierdzające preferencje przy kwalifikowaniu.
 6. Kandydaci do Zasadniczej Szkoły Zawodowej składają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie,
 - 2) Pisemną gwarancję zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
 7. Kandydaci do grupy sportowej Liceum Ogólnokształcącego składają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej w Przychodni Lekarskiej w SPZOZ w Starogardzie Gd., ul. Hallera 21,
 - 2) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) uzyskanych za inne osiągnięcia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum (maksymalnie 24 punkty):
- a) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 4 punkty
 - b) za udział w konkursach przedmiotowych dla gimnazjalistów, organizowanych przez kuratora oświaty (maksymalnie 12 punktów) w tym:
 - finalistą konkursu ponadwojewódzkiego – 12 punktów
 - finalistą konkursu wojewódzkiego – 10 punktów
 - c) za osiągnięcia sportowe i artystyczne (maksymalnie 5 punktów)
 - od I do VI miejsca na szczeblu ponadwojewódzkim – 5 punktów,
 - od I do III miejsca w województwie – 4 punkty,
 - I miejsce w powiecie – 3 punkty,
 - II miejsce w powiecie – 2 punkty,
 - III miejsce w powiecie – 1 punkt,
 - d) za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub na rzecz środowiska szkolnego (maksymalnie 3 punkty)
 - wolontariat stały (np. nieodpłatna działalność w domach opieki, hospicjach świetlicach środowiskowych itp. – rocznie, średnio ponad 24 godz.) – 2 punkty,
 - osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego – 1 punkt.
- Uwaga! W każdym z punktów b), c) i d) punktuje się najwyższe osiągnięcie.
4. Kandydaci do lekkoatletycznej grupy sportowej Liceum Ogólnokształcącego po spełnieniu wymagań wynikających z ogólnych zasad rekrutacji, powinni dodatkowo zaliczyć ustalone przez trenera próby sprawności fizycznej:
 - bieg 100 m
 - bieg 800 m
 - skok w dal
 - pchnięcie kuląPróby w zakresie wyżej wymienionych konkurencji będą przeprowadzone zgodnie z przepisami Polskiego Związku Lekkiej Atletyki dnia 25 czerwca 2007 r. o godz. 900 na stadionie miejskim w Skórczu

Punkty za poszczególne próby będą przeliczane na podstawie tabel lekkoatletycznych ligi juniorów.

Kandydat startuje we wszystkich czterech próbach.

Ostateczny wynik próby sprawności fizycznej będzie sumą punktów uzyskanych z trzech konkurencji, w których kandydat uzyska największą liczbę punktów.

Kandydaci posiadający IV lub wyższą klasę sportową (dokument wydany przez Pomorski Okręgowy Związek Lekkiej Atletyki) są zwolnieni z prób sprawności fizycznej i otrzymują maksymalną ilość punktów)
 8. Do szkoły przyjmowani są kandydaci, kolejno, z największą ilością punktów.
 9. W przypadku równej ilości punktów, uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 4) kandydaci z większą ilością punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym,

§ 2

Postępowanie kwalifikacyjne

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum lub zasadniczej szkoły zawodowej, jest ukończenie szkoły gimnazjalnej publicznej lub szkoły gimnazjalnej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej – stanowiącej podstawę programową do kontynuowania nauki.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do zasadniczej szkoły zawodowej muszą spełniać wymagania zdrowotne określone dla danego zawodu.
3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży, w przypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc w szkole, decyduje suma punktów:
 - 1) uzyskanych w wyniku egzaminu gimnazjalnego (maksymalnie można uzyskać 100 punktów: z części humanistycznej – 50 punktów, z części matematyczno-przyrodniczej – 50 punktów)
 - 2) pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z czterech przedmiotów: języka polskiego, matematyki, języka obcego (obowiązkowego dla ucznia) i historii według następujących wartości: celujący – 19 punktów, bardzo dobry – 15 punktów, dobry – 11 punktów, dostateczny – 7 punktów (maksymalnie można uzyskać 76 punktów)

- 5) kandydaci z większą ilością punktów uzyskanych za świadectwo,
 - 6) kandydaci z większą ilością punktów za oceny na świadectwie z języka polskiego i matematyki.
10. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od przyjętych kryteriów.

§ 3

Terminy rekrutacji

1. Ustala się następujące terminy rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych:
 - 1) od 21 maja do 19 czerwca 2007 r. do godz. 15⁰⁰ – składanie podań o przyjęcie do szkoły i innych wymaganych dokumentów;
 - 2) do 26 czerwca 2007 r. do godz. 14⁰⁰ – dostarczenie przez absolwentów gimnazjów do szkół ponadgimnazjalnych potwierdzonych kopii świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) 26-27 czerwca 2007 r. – postępowanie komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej według ustalonych w szkołach procedur;
 - 4) 27 czerwca 2007 r. godz. 14⁰⁰ – ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkół ponadgimnazjalnych z podaniem obok nazwiska ilości uzyskanych punktów i innych informacji uzasadniających przyjęcie (np. laureat konkursu);
 - 5) do 29 czerwca 2007 r. do godz. 14⁰⁰ – kandydaci umieszczeni na listach kandydatów przyjętych do szkoły potwierdzają wolę podjęcia nauki w danej szkole poprzez złożenie oryginału świadectwa gimnazjalnego i oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) 2 lipca 2007 r. do godz. 12⁰⁰ – dyrektorzy szkół ponadgimnazjalnych przekazują do Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego meldunek o naborze do szkół;
 - 7) 2 lipca 2007 r. (poniedziałek) godz. 14⁰⁰ – ogłoszenie listy przyjętych do szkoły na podstawie złożonych oryginałów świadectw i zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;
W przypadku zwolnienia się miejsc w szkole, pierwszeństwo w przyjęciu mają kandydaci w kolejności według listy ogłoszonej 27 czerwca 2007 r.
 - 8) 2 lipca 2007 r. o godz. 14⁰⁰ – dyrektorzy szkół ponadgimnazjalnych wywieszają informację o wolnych miejscach w szkołach ponadgimnazjalnych Powiatu Starogardzkiego;
 - 9) od 4 lipca 2007 r. przyjmowanie podań o przyjęcie w szkołach, które nie dokonały naboru w dniu 2 lipca 2007 r.;
 - 10) 6 lipca 2007 r. godz. 14⁰⁰ – ogłoszenie listy przyjętych w szkołach, które nie dokonały naboru w dniu 30 czerwca 2006 r.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci do wybranej szkoły, po ogłoszeniu listy przyjętych w dniu 30 czerwca 2006 r., ubiegając się o przyjęcie do innej szkoły dysponującej wolnymi miejscami, posługują się oryginałami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego.

2. Konkursami przedmiotowymi, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 lit. b, są konkursy przedmiotowe organizowane przez kuratora oświaty dla gimnazjalistów z: języka polskiego, języka niemieckiego, języka angielskiego, biologii, chemii, fizyki z astronomią, geografii, historii, matematyki, informatyki oraz konkurs „Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego”.
3. Lista dyscyplin sportu, których osiągnięcia kandydatów punktowane są w procesie rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych

Dyscypliny indywidualne:

Akrobatyka sportowa, badminton, biathlon, biathlon letni, bieg na orientację, biegi przełajowe, boks, bowling sportowy, brydż sportowy, gimnastyka artystyczna, gimnastyka sportowa, jeździectwo, judo, kajakerstwo, karate tradycyjne, karate WKF, kolarstwo szosowe, kolarstwo torowe, kręglarstwo, lekkoatletyka, łucznicтво, łyżwiarstwo figurowe, łyżwiarstwo szybkie, łyżwiarstwo szybkie – short track, modelarstwo kosmiczne, modelarstwo lotnicze, narciarstwo alpejskie, narciarstwo klasyczne (biegi, skoki, kombinacja norweska), pięciobój nowoczesny, pływanie, pływanie synchroniczne, podnoszenie ciężarów, saneczkarstwo, skoki do wody, snowboard, sport kartingowy, strzelectwo sportowe, szachy, szermierka, taekwon-do ITF, taekwon-do WAF, taniec sportowy, tenis, tenis stołowy, triathlon, wioślarstwo, wspinaczka sportowa zapasy styl klasyczny, zapasy styl wolny, żeglarstwo, żeglarstwo lodowe.

Gry zespołowe:

Baseball, hokej na lodzie, hokej na trawie, kajak polo, koszykówka, piłka nożna, piłka ręczna, piłka siatkowa, piłka siatkowa plażowa, piłka wodna, rugby, unihokej, sporty wrotkarskie.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołania od wyników rekrutacji w ciągu trzech dni, licząc od dnia ich ogłoszenia.

Warunki i kryteria rekrutacji do Szkoły Policealnej i Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Skórczu na rok szkolny 2007/2008

§ 1

Przyjmowanie dokumentów od kandydatów

1. Kandydaci składają dokumenty do wybranych szkół do 25 sierpnia 2007 r.
2. Lista przyjętych zostanie ogłoszona 31 sierpnia 2007 r.

§ 2

Postępowanie kwalifikacyjne

1. Warunkiem przyjęcia na pierwszy semestr szkoły policealnej jest ukończenie liceum profilowanego o profilu ekonomiczno-administracyjnym stanowiącego podstawę programową do kontynuowania nauki.
2. Warunkiem przyjęcia na pierwszy semestr uzupełniającego liceum ogólnokształcącego jest ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej na podbudowie gimnazjum.
3. W pierwszej kolejności przyjmowani są do szkoły policealnej laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych.
4. Komplet dokumentów kandydata ubiegającego się o przyjęcie do wybranej szkoły powinien zawierać:
 - podanie o przyjęcie do szkoły,
 - świadectwo ukończenia szkoły niższego stopnia
 - trzy fotografie,
 - dokumenty potwierdzające preferencje przy kwalifikowaniu.

Załącznik nr 4

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W SKÓRCZU

LP.	KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
1.	Kultura osobista						
1.1	Właściwe zachowanie wobec dorosłych	X	X	X	W zachowaniu ucznia można zaobserwować częste uchybienia, przy czym nie reaguje on na uwagi nauczycieli i wykazuje złą wolę		
1.2	Właściwe zachowanie wobec koleżanek i kolegów	X	X	X	W zachowaniu ucznia można zaobserwować sporadyczne uchybienia, przy czym reaguje on na uwagi nauczycieli i nie wykazuje złej woli		
1.3	Dbłość o piękno mowy ojczystej	X	X	X			
1.4	Dbłość o wygląd zewnętrzny, w szczególności w czasie uroczystości szkolnych	X	X	X			
2.	Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych						
2.1	Frekwencja	Brak godzin nieuspr.	Do 3 godzin nieuspr.	Do 15 godzin nieuspr.	Do 25 godzin nieuspr.	Do 50 godzin nieuspr.	Powyżej 50 godzin nieuspr.
2.2	Właściwa postawa wobec nauki	X	X	X	Sporadyczne niewywiązywanie się z obowiązków	Częste niewywiązywanie się z obowiązków	
3.	Zaangażowanie w dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska						
3.1	Z własnej inicjatywy	X (systematyczne)	X (sporadyczne)				
3.2	Z inicjatywy nauczyciela (wychowawcy)	X	X	X (sporadyczne)			
4.	Dbłość o zdrowie i higienę osobistą						
4.1	niepalenie papierosów	X	X	X	Sporadyczne, przy czym uczeń reaguje na uwagi i nie wykazuje złej woli	częste, przy czym uczeń nie reaguje na uwagi i wykazuje złą wolę	
4.2	niepicie alkoholu	X	X	X	Sporadyczne, przy czym uczeń reaguje na uwagi i nie wykazuje złej woli	Sporadyczne, przy czym uczeń reaguje na uwagi i nie wykazuje złej woli	częste, przy czym uczeń nie reaguje na uwagi i wykazuje złą wolę

Załącznik nr 4

4.3	niezażywanie środków odurzających	X	X	X	X	X	Sporadyczne, przy czym uczeń reaguje na uwagi i nie wykazuje złej woli	częste, przy czym uczeń nie reaguje na uwagi i wykazuje złą wolę
4.4	inne	X	X	X	X	X	Sporadyczne, przy czym uczeń reaguje na uwagi i nie wykazuje złej woli	częste, przy czym uczeń nie reaguje na uwagi i wykazuje złą wolę
5.	Dbabość o bezpieczeństwo swoje i innych							
5.1	Nieopuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez zgody nauczyciela	X	X	X	X	X	Sporadyczne, przy czym uczeń reaguje na uwagi i nie wykazuje złej woli	częste, przy czym uczeń nie reaguje na uwagi i wykazuje złą wolę
5.2	Zachowanie nie zagrażające zdrowiu i życiu (własnemu i innych)	X	X	X	X	X	X	Umysłne narażenie zdrowia lub życia innych poprzez agresywne zachowanie
6.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz	X	X	X	X	X	X	
6.1	Udział w imprezach charytatywnych, kulturalnych i innych							
6.2	Udział w konkursach							
7.	Postępowanie zgodne z obowiązującym prawem	X	X	X	X	X	X	Dokonanie przestępstwa ściganego prawem

Uwagi:
Jeżeli uczeń nie spełnia jednego kryterium (z wyjątkiem p. 2.1, 4.2, 4.3, 5.2, 7) na ocenę wzorową lub bardzo dobrą i wykroczenie to ma charakter sporadyczny, otrzymuje ocenę o jeden stopień niższą.

Uwagi:
Jeżeli uczeń nie spełnia jednego kryterium (z wyjątkiem p. 2.1, 4.2, 4.3, 5.2, 7) na ocenę wzorową lub bardzo dobrą i wykroczenie to ma charakter sporadyczny, otrzymuje ocenę o jeden stopień niższą.

ocenę naganną uczeń może uzyskać, jeżeli dokona przynajmniej jednego z trzech wykroczeń ujętych w tabeli

Gdańsk, dnia 13 maja 2008 r.

1319



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD-4210-7(13)/2008/301/V/KC
DECYZJA**

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188, Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524), zwanej dalej „Kpa”, w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2, w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905), zwanej dalej „ustawa-Prawo energetyczne”, w związku z § 27 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423)

na wniosek
Zakładu Energetyki Ciepłej „STAR – PEC”
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Starogardzie Gdańskim
zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

zmienić moją decyzję z dnia 31 sierpnia 2007 r. Nr OGD-4210-19(18)/2007/301/V/CW zatwierdzającą piątą taryfę dla ciepła, ustaloną przez Przedsiębiorstwo, poprzez zmianę części IV pkt 4.1. Zmiana taryfy stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

W dniu 31 sierpnia 2007 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, zwany dalej „Prezesem URE”, decyzją Nr OGD-4210-19(18)/2007/301/V/CW zatwierdził piątą taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, z okresem jej obowiązywania do dnia 31 października 2008 r.

Natomiast na podstawie art. 61 § 1 Kpa, na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesje na:

- wytwarzanie ciepła Nr WCC/250/301/U/OT-7/98/DL z dnia 9 października 1998 r., zmienioną decyzjami: Nr WCC/250A/301/W/3/2000/JŻ z dnia 19 stycznia 2000 r. (sprostowaną postanowieniem Nr WCC/250B/301/W/3/2000/RW z dnia 4 lutego 2000 r.), Nr WCC/250C/301/W/3/2001/RW z dnia 6 kwietnia 2001 r., Nr WCC/250D/301/W/OGD/2003/SA z dnia 28 sierpnia 2003 r., Nr WCC/69E/301/W/OGD/2005/AR z dnia 2 maja 2005 r. (sprostowaną postanowieniem Nr WCC/250F/301/OGD/2006/SA z dnia 5 kwietnia 2006 r.), Nr WCC/250G/301/W/OGD/2006/SA z dnia 14 kwietnia 2006 r., Nr WCC/250H/301/W/OGD/2006/JM z dnia 11 września 2006 r. oraz Nr WCC/250-ZTO/301/W/OGD/2007/CW z dnia 16 listopada 2007 r.,

- przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/263/301/U/OT-7/98/DL z dnia 9 października 1998 r., zmienioną decyzjami: Nr PCC/263A/301/W/3/2000/JŻ z dnia 19 stycznia 2000 r. (sprostowaną postanowieniem Nr PCC/263B/301/W/3/2000/RW z dnia 4 lutego 2000 r.), Nr PCC/263C/301/W/OGD/2005/AR z dnia 2 maja 2005 r. Nr PCC/263D/301/OGD/2006/SA z dnia 14 kwietnia 2006 r. oraz Nr PCC/263-ZTO/301/W/OGD/2007/CW z dnia 16 listopada 2007 r., w dniu 5 marca 2008 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła, polegającej na zmianie cen i stawek opłat zawartych w tej taryfie, w związku ze wzrostem kosztów paliwa (miału węgla kamiennego).

W konsekwencji przedmiotem postępowania administracyjnego była zmiana brzmienia części IV pkt 4.1 taryfy dla ciepła, w części dotyczącej odbiorców zaopatrywanych w ciepło ze źródeł ciepła opalanych miałem węgla kamiennego (grupa G1 i G5).

Prezes URE, pismami z dnia 12 marca 2008 r. i 11 kwietnia 2008 r., wezwał Przedsiębiorstwo do przesłania wyjaśnień i uwierzytelnionych dokumentów. Przedsiębiorstwo przesłało wymagane dokumenty i wyjaśnienia odpowiednio w dniach:

3 i 28 kwietnia 2008 r. oraz 5 maja 2008 r. Przesłane materiały zostały poddane analizie. Jednocześnie Prezes URE uwzględnił wniosek Przedsiębiorstwa o przedłużenie terminu udzielenia odpowiedzi na wezwanie z dnia 12 kwietnia 2008 r.

Zgodnie z art. 155 Kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Ponadto stosownie do § 27 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423) w przypadku nieprzewidzianej, istotnej zmiany warunków prowadzenia przez przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej, jest możliwa zmiana taryfy wprowadzonej do stosowania w trybie określonym w art. 47 ustawy – Prawo energetyczne lub przez zawarcie umów, o których mowa w § 4 ust. 2 cytowanego rozporządzenia, po dokonaniu analiz i oceny skutków ekonomicznych tych zmian.

Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o zmianę cen i stawek opłat zawartych w taryfie w związku ze wzrostem kosztów paliwa - miału węgla kamiennego. Wzrost cen wynika z faktu, iż dotychczasowa umowa na dostawę paliwa wygasła z dniem 16 grudnia 2008 r. Przedsiębiorstwo zmuszone zostało do podpisania nowej umowy na dostawę paliwa, uwzględniającej

jego wyższą cenę. Ponadto w lutym 2008 r. przewoźnik podwyższył cenę za usługi przewozowe. W ten sposób nastąpił istotny wzrost kosztów paliwa. Ustalając ceny i stawki opłat w zmienionej wysokości, Przedsiębiorstwo skalkulowało je na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności związanej z wytwarzaniem ciepła w źródłach ciepła opalanych miałem węgla kamiennego, uwzględniających wzrost kosztów miału węgla kamiennego, zaplanowanych dla okresu stosowania taryfy. Zatem zachodzą przesłanki do zmiany wysokości cen i stawek opłat zawartych w części IV pkt 4.1 zatwierdzonej taryfy.

W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za pośrednictwem Prezesa URE, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, wzięte ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al.

Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, zmiana taryfy dla ciepła w zakresie wnioskowanym przez Przedsiębiorstwo zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
DYREKTOR
Północnego Oddziału
Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Miroslawa Szatybelko-Połom

Załącznik do decyzji
Prezesa URE z dnia
13 maja 2008 r.
Nr OGD-4210-7(13)/2008/301/V/KC

W taryfie dla ciepła ustalonej przez Zakład Energetyki Ciepłej „STAR-PEC” Spółka z o.o. z siedzibą w Starogardzie Gdańskim, stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 31 sierpnia 2007 r. Nr OGD-4210-19(18)/2007/301/V/CW wprowadza się następujące zmiany:

- 2) Część IV pkt 4.1. otrzymuje brzmienie:

4.1. Ceny i stawki opłat.

- w ujęciu netto:

L.p.	grupa odbiorców	cena za zamówioną moc cieplną		cena ciepła	cena nośnika ciepła	stawka opłaty za usługi przesyłowe		
		roczna	rata miesięczna			stała		zmienna
						roczna	rata miesięczna	
		zł/MW		zł/GJ	zł/m ³	zł/MW		zł/GJ
1	G.1.A.	58 959,73	4 913,31	20,38	11,06	26 810,74	2 234,23	9,61
2	G.1.B.	58 959,73	4 913,31	20,38	11,06	18 614,26	1 551,19	6,98
3	G.1.C.	58 959,73	4 913,31	20,38	11,06	34 659,57	2 888,30	12,54
4	G.1.D.	58 959,73	4 913,31	20,38	11,06	25 981,21	2 165,10	9,35

- w ujęciu brutto*:

L.p.	grupa odbiorców	cena za zamówioną moc cieplną		cena ciepła	cena nośnika ciepła	stawka opłaty za usługi przesyłowe		
		roczna	rata miesięczna			stała		zmienna
						roczna	rata miesięczna	
		zł/MW		zł/GJ	zł/m ³	zł/MW		zł/GJ
1	G.1.A.	71 930,87	5 994,24	24,86	13,49	32 709,10	2 725,76	11,72
2	G.1.B.	71 930,87	5 994,24	24,86	13,49	22 709,40	1 892,45	8,52
3	G.1.C.	71 930,87	5 994,24	24,86	13,49	42 284,68	3 523,72	15,30
4	G.1.D.	71 930,87	5 994,24	24,86	13,49	31 697,08	2 641,42	11,41

L.p.	grupa odbiorców	w ujęciu netto		w ujęciu brutto*	
		stawka opłaty			
		miesięcznej za zamówioną moc cieplną	za ciepło	miesięcznej za zamówioną moc cieplną	za ciepło
1	G.4	3 651,12	50,66	4 454,37	61,81
2	G.5	10 111,04	33,25	12 335,47	40,57

*uwzględniono podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22 %.

1320

Uchwała Nr 14/2008
Zarządu Powiatu sztumskiego
z dnia 19 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy oraz dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu sztumskiego

Na podstawie art. 94 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo Farmaceutyczne (t.j.: Dz. U. z 2004 r. nr 53, poz. 533) oraz art. 32 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Burmistrza miasta i gminy Sztum, Burmistrza miasta i Gminy Dzierżgoń, Wójtów gmin: Stary Targ, Mikołajki Pomorskie Stary, Dzierżgoń oraz samorządu aptekarskiego Zarząd Powiatu Uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się rozkład godziny pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu sztumskiego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. W celu zapewnienia dostępności do świadczeń aptekarskich w porze nocnej, w niedziele, święta i dni wolne od pracy apteki z miasta Sztum, pełnią dyżury w systemie dobowym zgodnie z ustalonym na każdy kwartał harmonogramem zaopiniowanym przez samorząd aptekarski. Harmonogram dyżurów aptek stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Z dniem 1 marca z obowiązku dyżurowania wyłączona jest Apteka „Herbowa” zlokalizowana przy ul. Słowackiego 1 w Dzierżgoniu i tym samym na terenie Dzierżgonia dyżuruje w porze nocnej, w niedziele, święta i dni wolne

od pracy tylko Apteka „Aqua” znajdująca się przy ul. Zawadzkiego 3.

3. W przypadku niemożności sprawowania dyżuru przez aptekę wskazaną w harmonogramie dyżurów, kierownictwo apteki zobowiązane jest do zapewnienia zastępstwa innej apteki i poinformowania o tej zmianie, z odpowiednim wyprzedzeniem, Starostwa Powiatowego w Sztumie, Gdańskiej Okręgowej Izby Aptekarskiej oraz innych aptek.
4. Informacje o dyżurach aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu sztumskiego będą podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w każdej aptece w widocznym miejscu grafiku dyżurów oraz będą dodatkowo opublikowane na stronie internetowej Powiatu.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Sztumskiemu

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2008 r.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu w Sztumie
Piotr Stec

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 14/2008
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 19 marca 2008 roku

SZTUM - Dyżury Aptek od 01.04.2008r. do 31.06.2008r.

KWIECIEŃ		MAJ		CZERWIEC	
08.04.01	A. Św. Anny	08.05.01	A. Alfa	08.06.01	A. Strywald - Nova
08.04.02	A. Strywald - Nova	08.05.02	A. Medicus	08.06.02	A. Alfa
08.04.03	A. Alfa	08.05.03	A. Św. Anny	08.06.03	A. Medicus
08.04.04	A. Medicus	08.05.04	A. Strywald - Nova	08.06.04	A. Św. Anny
08.04.05	A. Św. Anny	08.05.05	A. Alfa	08.06.05	A. Strywald - Nova
08.04.06	A. Strywald - Nova	08.05.06	A. Medicus	08.06.06	A. Alfa
08.04.07	A. Alfa	08.05.07	A. Św. Anny	08.06.07	A. Medicus
08.04.08	A. Medicus	08.05.08	A. Strywald - Nova	08.06.08	A. Św. Anny
08.04.09	A. Św. Anny	08.05.09	A. Alfa	08.06.09	A. Strywald - Nova
08.04.10	A. Strywald - Nova	08.05.10	A. Medicus	08.06.10	A. Alfa
08.04.11	A. Alfa	08.05.11	A. Św. Anny	08.06.11	A. Medicus
08.04.12	A. Medicus	08.05.12	A. Strywald - Nova	08.06.12	A. Św. Anny
08.04.13	A. Św. Anny	08.05.13	A. Alfa	08.06.13	A. Strywald - Nova
08.04.14	A. Strywald - Nova	08.05.14	A. Medicus	08.06.14	A. Alfa
08.04.15	A. Alfa	08.05.15	A. Św. Anny	08.06.15	A. Medicus
08.04.16	A. Medicus	08.05.16	A. Strywald - Nova	08.06.16	A. Św. Anny
08.04.17	A. Św. Anny	08.05.17	A. Alfa	08.06.17	A. Strywald - Nova
08.04.18	A. Strywald - Nova	08.05.18	A. Medicus	08.06.18	A. Alfa
08.04.19	A. Alfa	08.05.19	A. Św. Anny	08.06.19	A. Medicus
08.04.20	A. Medicus	08.05.20	A. Strywald - Nova	08.06.20	A. Św. Anny
08.04.21	A. Św. Anny	08.05.21	A. Alfa	08.06.21	A. Strywald - Nova
08.04.22	A. Strywald - Nova	08.05.22	A. Medicus	08.06.22	A. Alfa

08.04.23	A. Alfa	08.05.23	A. Św. Anny	08.06.23	A. Medicus
08.04.24	A. Medicus	08.05.24	A. Strywald - Nova	08.06.24	A. Św. Anny
08.04.25	A. Św. Anny	08.05.25	A. Alfa	08.06.25	A. Strywald - Nova
08.04.26	A. Strywald - Nova	08.05.26	A. Medicus	08.06.26	A. Alfa
08.04.27	A. Alfa	08.05.27	A. Św. Anny	08.06.27	A. Medicus
08.04.28	A. Medicus	08.05.28	A. Strywald - Nova	08.06.28	A. Św. Anny
08.04.29	A. Św. Anny	08.05.29	A. Alfa	08.06.29	A. Strywald - Nova
08.04.30	A. Strywald - Nova	08.05.30	A. Medicus	08.06.30	A. Alfa
		08.05.31	A. Św. Anny		

Adresy i telefony aptek:

Apteka "Alfa"	Sztum ul Sienkiewicza 10	tel. (0-55) 2772712
Apteka "Strywald-Nova"	Sztum ul Plac Wolności 26	tel. (0-55) 2772209
Apteka "Medicus"	Sztum ul Morawskiego 1	tel. (0-55) 2773795
Apteka "Św. Anny"	Sztum ul Galla Anonima 12	tel. (0-55) 2775050

Załącznik nr 2
do Uchwały nr 14/2008
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 19 marca 2008 roku

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu sztumskiego

LP.	NAZWA I ADRES APTEKI	TELEFON	GODZINY PRACY		
			poniedziałek - piątek	sobota	niedziela, święta, dni wolne od pracy oraz w porze nocnej
I. MIASTO SZTUM					
1.	Apteka „Alfa” ul. Sienkiewicza 10, 82-400 Sztum	(055) 277-27-12	8.00-18.00	8.00-15.00	dyżur wg harmonogramu
2.	Apteka „Medicus” ul. Morawskiego 1, 82-400 Sztum	(055) 277-37-95	8.00-20.00	8.00-13.00	dyżur wg harmonogramu
3.	Apteka „Strywald-Nova” ul. Plac Wolności 26, 82-400 Sztum	(055) 277-22-09	8.00-18.00	8.00-13.00	dyżur wg harmonogramu
4.	Apteka „Św. Anny” ul. Galla Anonima 12, 82-400 Sztum	(055) 277-50-50	8.00-18.00	8.00-13.00	dyżur wg harmonogramu
II. MIASTO DZIERZGOŃ					
5.	Apteka „Aqua” ul. Zawadzkiego 3, 82-440 Dzierzgoń	(055) 276-12-20	7.30-19.00	8.00-13.00	9.00-12.30 dyżur w każdą niedzielę, święta, dni wolne od pracy oraz w porze nocnej
6.	Apteka „Herbowa” ul. Słowackiego 1, 82-440 Dzierzgoń	(055) 276-26-53	8.00-18.00	8.00-14.00	nie pełni dyżurów
III. GMINA STARY TARG					
7.	Apteka „Remedium” ul. 22 Lipca 1, 82-410 Stary Targ	(055) 277-61-11	8.30-15.30	nieczynna	nie pełni dyżurów
IV. GMINA MIKOŁAJKI POMORSKIE					
8.	Apteka „Pomorska” ul. Dworcowa 4, 82-433 Mikołajki Pomorskie	(055) 277-00-76	8.00-16.30	8.00-12.00	nie pełni dyżurów

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Zespole Obsługi Klienta

80-810 Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, wejście IV-B
tel. (0-58) 301 19 00, (0-58) 307 76 95,

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702; fax 0-58 30-19-626

Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Biblioteka Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

tel. 0-58 30-77-516, pok. 195

poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45 – 15.30

środa w godz. 11.00 – 15.30

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Nadzoru i Kontroli Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 0-58 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dziennik@gdansk.uw.gov.pl

strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. (058) 307-75-97, e-mail: oitbd@gdansk.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych, Gdańsk
