

Uchwały Nr IV

U C H W A Ł A Nr IV/46/03
RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY
z dnia 30 kwietnia 2003 r.

w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Choroszczy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 2 i 4 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) i art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) uchwała się, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się sprawozdanie Burmistrza z wykonania budżetu gminy za 2002 rok.
- § 2. Udziela się absolutorium Burmistrzowi Choroszczy z wykonania budżetu za rok 2002.
- § 3. Przekazuje się niniejszą uchwałę Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

mgr inż. Romuald Szydłowski

UCHWAŁA NR IV/47/03
RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY
z dnia 30 kwietnia 2003 r

w sprawie: zmian w budżecie na 2003 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 109 i 12 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148) — uchwała się co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmianę w planie dochodów i wydatków budżetowych obejmującą zmianę dotacji:

1. Zwiększa się plan dochodów o kwotę 30 686 zł

dz. 854 rozdz. 85415 § 203 — 686 zł

dz. 900 rozdz. 90003 § 232 — 30 000 zł

2. Zwiększa się plan wydatków o kwotę 30 686 zł

dz. 854 rozdz. 85415 § 3240 — 686 zł

dz. 900 rozdz. 90003 § 4300 — 30 000 zł

§ 2. Wprowadza się zmianę w planie dochodów i wydatków:

1. Zwiększa się plan dochodów o 30 000 zł

dz. 70005 § 069—30000zł

2. Zwiększa się plan wydatków o kwotę 30 000 zł

dz. 70005 § 6050 000 zł

§ 3. Budżet po dokonanych zmianach wynosi:

- plan dochodów — 14 453 823 zł

- plan wydatków— 14453 823 zł

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choroszczy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

mgr inż. Romuald Szydłowski

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr IV/ 47 /03 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 30.04.2003 r.

Objaśnienia

Zwiększenia planu dochodów dokonano na podstawie:

1. Pisma z Podlaskiego urzędu Wojewódzkiego z dnia 20.03.2003 r. Nr FB 113011

70/03 w sprawie zwiększenia dotacji celowej na sfinansowanie pomocy:

materialnej dla młodzieży wiejskiej w ramach programu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów pochodzących z terenów wiejskich — 686 zł,

2. Umowy nr DK II/7/02 zawartej z Zarządem Powiatu Białostockiego w sprawie częściowego sfinansowania zimowego utrzymania dróg powiatowych wysokości 30 000 zł.

W planie wydatków dokonano zmiany zgodnie z w/w dyspozycjami.

Z uwagi na większą ilość wydanych decyzji o opłacie adiacenckiej oraz:

wielkości opłat wyszacowanych przez rzeczoznawcę zwiększono dochody z tytułu opłaty adiacenckiej o 30 000 zł i zwiększono wydatki związane z wypłat odszkodowań za przejęte grunty pod drogi.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

mgr inż. Romuald Szydłowski

U C H W A Ł A Nr IV/48/03
RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY
z dnia 30 kwietnia 2003 r.

w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych na terenie miasta i gminy Choroszcz.

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 159 1, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) oraz § 38 Statutu Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2001 r. Nr 2, poz. 18 i Nr 55, poz. 955) po dokonaniu konsultacji z mieszkańcami miasta i gminy Choroszcz - uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się jednostki pomocnicze na terenie miasta Choroszcz:

1. Osiedle Nr 1 w Choroszczy, w skład którego wchodzi: bloki Spółdzielni Mieszkaniowej w Choroszczy przy ul. Powstania Styczniowego Nr 6, 6A, 6B, 6C, 8, 8A, 8B, 14, 16, 18, 20, 20A, 22, 24, przy ul. Słowackiego Nr 2, 4, 6, 8;
2. Osiedle Nr 2 w Choroszczy, w skład którego wchodzi ulice: Białostocka, Kościuszki, Berlinga, Piłsudskiego, Baczyńskiego, Raginisa, Traugutta, Wyszyńskiego, Chodkiewicza, Ks. Pieściuka, Kraszewskiego, Żeromskiego, Lipowa, Szpitalna, Dominikańska, Kolonia Gaj, Szyszkowizna, Ogrodowa, Piaskowa, Zamkowa, Zastawie I, II, III, S.M.Paca, Szkolna, Branickiego, Kruszeńska, Zaczerańska, Rynek 11-go Listopada;
3. Osiedle Nr 3 w Choroszczy, w skład którego wchodzi ulice: Mickiewicza, Akacyjowa, Brzozowa, Klonowa, Świerkowa, Sienkiewicza, Słoneczna, 3-go Maja, Aleja Niepodległości, Leśna, Sosnowa, Rybacka, Splawikowa, Wodociągowa, Wędkarska, Narwiańska, Powstania Styczniowego (bez bloków), Słowackiego (bez bloków), Lipowa, Żółtkowska, Dzika, Podleśna, Łąkowa, Warszawska, Plac Brodowicza;

2. Tworzy się jednostki pomocnicze na terenie gminy Choroszcz:

1. Sołectwo Babino;
2. Sołectwo Barszczewo;
3. Sołectwo Czaplino;
4. Sołectwo Dzikie - obejmujące wieś Dzikie i Kolonię Dzikie;
5. Sołectwo Gajowniki;
6. Sołectwo Izbiszczce;
7. Sołectwo Jeroniki;
8. Sołectwo Klepacze - obejmujące wieś Klepacze i Turczyn;
9. Sołectwo Konowały;
10. Sołectwo Kościuki;
11. Sołectwo Krupniki - obejmujące wieś Krupniki i Kolonię Krupniki;
12. Sołectwo Kruszewo;
13. Sołectwo Łyski;
14. Sołectwo Mińce;
15. Sołectwo Ogrodniki;
16. Sołectwo Oliszki;
17. Sołectwo Pańki;
18. Sołectwo Porosły;
19. Sołectwo Porosły Kolonia;
20. Sołectwo Rogówek;
21. Sołectwo Rogowo;
22. Sołectwo Rogowo Kolonia;
23. Sołectwo Rogowo Majątek;
24. Sołectwo Ruszczany;
25. Sołectwo Sienkiewiczze;
26. Sołectwo Śliwno;
27. Sołectwo Zaczerań;
28. Sołectwo Złotaria;
29. Sołectwo Złotaria Kolonia;
30. Sołectwo Złotaria Podlesie;
31. Sołectwo Żółtki - obejmujące wieś Żółtki i Kolonię Żółtki

§ 2. Traci moc uchwała Nr VI/57/90 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 20 grudnia 1990 r. w sprawie podziału gminy i miasta Choroszcz na osiedla i sołectwa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

mgr inż. Romuald Szydłowski
UCHWAŁA Nr IV/49/03
RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY
z dnia 30 kwietnia 2003 r.

w sprawie udzielania stypendiów najzdolniejszym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Choroszcz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14 a 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, zamieszkałych na terenie gminy Choroszcz.

2. Stypendia są przyznawane na okres roku szkolnego i wypłacane są co miesiąc w terminie do końca każdego miesiąca.

3. Ilość i wysokość stypendiów ustala Burmistrz w zależności od środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.

§ 2. 1. Uczniowie kandydujący do otrzymania stypendium muszą spełnić łącznie następujące warunki:

1) być finalistami lub laureatami konkursów ogólnopolskich lub olimpiad przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub krajowym;

2) osiągać wysokie wyniki w nauce;

3) aktywnie działać na rzecz szkoły, legitymować się wzorowym lub dobrym sprawowaniem,

4) nie przekraczać dochodu na osobę w rodzinie ucznia, odpowiadającego 200% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej.

2. Wnioski o przyznanie stypendium uczniom mogą składać:

1) dyrekcje szkół;

2) rady pedagogiczne;

3) rady rodziców;

4) organizacje społeczne działające w danej szkole i samorządy szkolne.

3. Organy, o których mowa w ust. 2, składają wnioski o przyznanie stypendiów nie później niż do 15 września danego roku.

4. Wzór wniosku o stypendium stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. W celu przyznania stypendium powołuje się Komisję Stypendialną w składzie:

1) Piotr Paweł Dojlida - przewodniczący komisji;

2) Andrzej Winnicki - sekretarz komisji;

3) Anna Czarnecka - członek komisji;

4) Robert Wardziński - członek komisji;

• 5) Jolanta Stanisława Andruszkiewicz - członek komisji.

2. Zasady pracy Komisji Stypendialnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choroszczy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

mgr inż. Romuald Szydłowski

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr IV/49/03

Rady Miejskiej w Choroszczy

z dnia 30 kwietnia 2003 r.

W N I O S E K

Wnioskodawca (nazwa organu)

Imię i nazwisko ucznia

Adres zamieszkania

Nazwa szkoły

Podstawa złożenia wniosku (z/g załącznikami)

Opinia Rady Pedagogicznej o spełnieniu przez ucznia warunków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 - 3 uchwały

Oświadczenie, że dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 200 % dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej.....

Oświadczenie wnioskodawcy o zgodzie rodziców (opiekunów) ucznia na udostępnienie danych osobowych ucznia.....

(podpis)

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

mgr inż. Romuald Szydłowski

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr IV/49/03 Rady Miejskiej w Choroszczy

z dnia 30.04.2003 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI FUNDUSZU STYPENDIALNEGO

Komisja stypendialna.

1. Komisję Funduszu Stypendialnego, zwaną dalej Komisją, powołuje Rada Miejska w Choroszczy.
2. W skład Komisji wchodzi pięć osób, w tym Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji oraz trzech członków.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Komisja powoływana jest na czas trwania kadencji Rady Miejskiej.
5. Wraz z zakończeniem kadencji Rady Miejskiej Komisja ulega rozwiązaniu.
6. W trakcie trwania kadencji Rada Miejska może zmienić skład osobowy Komisji lub ją rozwiązać.

Tryb pracy Komisji.

1. Komisja rozpatruje wnioski raz w roku w terminie dwóch miesięcy następujących po zakończeniu roku szkolnego.
 2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W posiedzeniu Komisji muszą uczestniczyć co najmniej trzy osoby.
3. Głosowanie jest jawne.
 4. Komisję zwołuje Przewodniczący Komisji w terminie nie późniejszym niż do 30 września każdego roku.
 5. W szczególnych wypadkach Komisja może zostać zwołana w każdym terminie przez Przewodniczącą Komisji, o czym członkowie muszą być powiadomieni najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.

III. Wysokość przyznawanych świadczeń stypendialnych.

1. Wysokość świadczenia oraz liczba uczniów objęta stypendiami jest zależna od posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel.
2. Maksymalną wysokość jednego świadczenia stypendialnego corocznie ustala Burmistrz Choroszczy w drodze zarządzenia.
 3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

IV. Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Komisja.
2. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie podmiotom uprawnionym do złożenia wniosków o przyznanie stypendium do Burmistrza Choroszczy w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.
3. Z prac Komisji i głosowania sporządza się protokół.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

mgr inż. Romuald Szydłowski

U C H W A Ł A Nr IV/50/03

RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY

z dnia 30 kwietnia 2003 r.

w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół w Choroszczy

Na podstawie art. 58 ust. 6 w zw. z art. 5 c pkt 1, art. 60 ust. 1 oraz art. 62 ust. 3 - 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 i Nr 106, poz.496, z 1997 r., Nr 28, poz.153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz.136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz.550, Nr 104, poz.1104, Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz.1615 z 2002 r. Nr 41, poz.362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6 poz. 65) uchwala się, co następuje:

§1. Nadaje się Statut Zespołowi Szkół w Choroszczy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choroszczy.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

mgr inż. Romuald Szydłowski

Załącznik do uchwały

Nr IV/50/03 Rady Miejskiej

w Choroszczy z dn. 30.04.2003 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W CHOROSZCZY

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkół w Choroszczy, z siedzibą w Choroszczy, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), ustawy z dnia 19 grudnia 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.
2. Zespół Szkół w Choroszczy, zwany dalej Szkołą, obejmuje Publiczne Gimnazjum w Choroszczy oraz Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Choroszczy.
3. Szkoła mieści się w Choroszczy przy ul. Powstania Styczniowego 26A.

§ 2.

Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Choroszcz.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Choroszcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Obsługa administracyjno finansowa Szkoły jest prowadzona przez Zespół Obsługi Szkół stosownie do porozumienia zawartego z Dyrektorem Szkoły.

§ 4.

1. Cykl kształcenia w Gimnazjum i Liceum trwa po 3 lata.
2. Organy Szkoły są wspólne dla Gimnazjum i Liceum.

§ 5.

1. Szkole może być nadane imię przez organ prowadzący Szkołę na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Do nadania imienia Liceum i Gimnazjum stosuje się tryb określony w ust. 1.

§ 6.

1. Zajęcia szkolne w Liceum prowadzone są w oddziałach o następujących profilach kształcenia: humanistyczny(język polski + historia), przyrodniczy(biologia + chemia + fizyka), społeczny(historia + geografia + wiedza o społeczeństwie), językowy(jęz. angielski + jęz. niemiecki lub jęz. rosyjski), politechniczno - informatyczny(matematyka + fizyka + informatyka), ekonomiczny(matematyka + geografia + wiedza o społeczeństwie).
2. Profile ustala Dyrektor Szkoły na początku cyklu kształcenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu zainteresowań uczniów.

Rozdział II

Cele i zadania Gimnazjum

§ 7.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie
2. W realizacji zadań - Gimnazjum respektuje zobowiązania wynikające z:
 - Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ
 - Deklaracji Praw Dziecka ONZ
 - Konwencji o Prawach Dziecka
3. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa - Gimnazjum, w szczególności:
 - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
 - b. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w liceum ogólnokształcącym, profilowanym lub szkole zawodowej,
 - c. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów,
 - d. umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny,
 - e. kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości Ojczyzny,
 - f. kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - g. formuje postawy otwartości i tolerancji dla odmienności kulturowych i religijnych,
 - h. umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski,
 - i. przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,
 - j. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację kół,
 - k. promuje ochronę zdrowia i zachowania proekologiczne,
 - l. udziela porad psychologicznych i pedagogicznych przez pedagoga szkolnego, wychowawców klasowych oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną.

§ 8.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - a. z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia organizowane przez Gimnazjum wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, biologia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły, i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
 - c. w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
2. Nauczyciele sprawują opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Szkoły.
3. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie Szkoły.

§ 9.

Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolne poprzez:

- a. tworzenie warunków do integracji niepełnosprawnych w społeczności Szkoły,
- b. tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- a. organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno pedagogicznej lub badań lekarskich,
- b. ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
- c. analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
- d. obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z regulaminem klasyfikowania, oceniania i promowania.

§ 10.

Szkoła organizuje opiekę nad niektórymi uczniami bądź grupami uczniów, a zwłaszcza:

a. uczniami na trzecim etapie edukacyjnym poprzez:

- organizowanie gimnastyki korekcyjnej
- indywidualizowanie form nauczania według orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- b. uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:

- organizowanie zespołów wyrównywania wiedzy,
- organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie opinii z poradni psychologiczno pedagogicznej,
- kierowanie do innych form kształcenia,

c. uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, stała lub doraźna pomoc materialna poprzez przyznanie pomocy w miarę posiadanych środków w postaci:

- zniżkowych lub bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej oraz współpracę w tym względzie z organizacjami i instytucjami państwowymi i społecznymi,
- pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
- d. uczniami mającymi trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych (porad i pomocy wychowawca będzie udzielał poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy).

W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzona będzie stała i systematyczna kontrola uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

§ 11.

Każdy oddział Gimnazjum powierzany jest opiece wychowawczej jednemu, wyznaczonemu przez Dyrektora Szkoły nauczycielowi zwanemu dalej "wychowawcą".

§ 12.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca sprawuje opiekę przez okres 3 lat (cały cykl trzeciego etapu edukacyjnego).

§ 13.

Przyjmuje się zasadę, iż zmiana wychowawcy jest możliwa jedynie z przyczyn losowych, osiągnięcia przez nauczyciela wieku emerytalnego, bądź na odpowiednio umotywowany wniosek rodziców lub wychowawcy.

Rozdział III

Cele i zadania Liceum

§ 14.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty poprzez:

- a. Umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a w szczególności:
- b. Zapewnienie wyspecjalizowanej kadry nauczycielskiej,
- c. Dostosowanie treści i metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem chorych, niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
- d. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi (indywidualne programy nauczania, ukończenie szkoły w skróconym czasie, indywidualizacja pracy na zajęciach dydaktycznych),
- e. Udostępnienie pomocy dydaktycznych i księgozbioru szkolnego,
- f. Opracowanie systemu lekcji powtórzeniowych z przedmiotów objętych egzaminem dojrzałości,
- g. Organizowanie zajęć wyrównawczych, fakultatywnych i kół zainteresowań w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.

2. Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonania wybranego zawodu poprzez:

- a. Zorganizowanie oddziałów klasowych, sprofilowanych odpowiadających zainteresowaniom uczniów i możliwościom organizacyjnym szkoły (humanistyczny, przyrodniczy, społeczny, językowy, politechniczno - informatyczny i ekonomiczny),
- b. Nawiązanie kontaktów z uczelniami wyższymi, szkołami policealnymi, collegiami (zwl. w regionie) w celu dokładnej orientacji co do możliwości dalszego kształcenia,
- c. Umożliwienie kontaktów z pedagogiem i psychologiem (poradnia wychowawczo-zawodowa) w celu określenia predyspozycji zawodowych i do podjęcia dalszej nauki,
- d. Zorganizowanie cyklu spotkań ze studentami interesujących młodzież kierunków w celu przybliżenia przebiegu nauki,
- e. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań w ramach zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- f. Umożliwienie udziału w olimpiadach przedmiotowych i innych rozwijających wiedzę i pomocnych w kontynuowaniu nauki w szkołach wyższych,

- g. Opracowanie zagadnień i tematów z egzaminów wstępnych na wyższe uczelnie.
- 3. Kształcenie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie:
 - a. Wychowanie patriotyczne i obywatelskie (poszanowanie symboli narodowych, szkolnych, itp.),
 - b. Wychowanie w tolerancji religijnej i poszanowaniu praw mniejszości narodowych,
 - c. Wpływ na kulturę społeczną i osobistą ucznia,
 - d. Tworzenie i pielęgnowanie tradycji naszej szkoły,
- 4. Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
 - a. Nawiązanie kontaktów z domem rodzinnym uczniów w celu rozpoznania sytuacji socjalnej i zdrowotnej,
 - b. Aktywizowanie rodziców (opiekunów) do współuczestnictwa w życiu szkoły,
 - c. Bieżące informowanie rodziców (opiekunów) o wynikach nauczania i ewentualnych problemach wychowawczych poprzez regularne zebrania klasowe oraz kontakty indywidualne,
 - d. Zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów zamieszkałych poza domem rodzinnym (bursy, stancje),
 - e. Stosowanie systemu nagród i kar (zgodnie z regulaminem szkoły) jako bodźca motywacyjnego do właściwego działania,
 - f. Zagwarantowanie opieki materialnej (zapomogi) uczniom dotkniętym szczególnymi wypadkami losowymi,
 - g. Stworzenie uczniom bezpiecznych warunków przebywania w pomieszczeniach szkolnych,
 - h. Zapewnienie nadzoru nauczycieli dyżurnych przed zajęciami lekcyjnymi i w czasie przerw między lekcjami.

§ 15.

- 1. Liceum wychowuje młodzież w duchu patriotyzmu, aktywności obywatelskiej i poszanowaniu praw mniejszości narodowych i etnicznych.
- 2. Młodzież bierze udział w obchodach świąt państwowych i ważnych rocznic historycznych.
- 3. Uczniowie Liceum sprawują opiekę nad miejscami pamięci narodowej.
- 4. Na lekcjach języka polskiego, historii i innych prowadzi się dobór tematów opracowywanych lektur pod kątem krzewienia wzorców osobowych - postaci - symboli polskości.
- 5. Cała społeczność szkolna dba o poziom i kulturę języka ojczystego.
- 6. Przy zapisie ucznia do Szkoły lub w okresie przygotowania nowego roku szkolnego (kwiecień i maj każdego roku) Dyrektor Szkoły przyjmuje zgłoszenia na naukę języka ojczystego mniejszości narodowej.

§ 16.

- 1. Liceum organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub oni sami wyrażą takie życzenie.
- 2. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- 3. Uczniowie wierzący wszystkich wyznań mają możliwość uczestniczenia w świątach religijnych; w uzasadnionych przypadkach z tego powodu mogą być zwalniani z lekcji.
- 4. Każdy członek społeczności szkolnej zobowiązany jest do okazania tolerancji w stosunku do innowierców i osób niewierzących.

§ 17.

- 1. Uczeń wybitnie uzdolniony z klasy II - III może pogłębiać swoje szczególne uzdolnienia i zainteresowania realizując indywidualny program lub tok nauki.
- 2. Przez indywidualny program nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy na podstawie programu będącego modyfikacją obowiązującego programu.
- 3. Indywidualny tok nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo - lekcyjny oraz odmiennego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.
- 4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego na podstawie wyników egzaminów klasyfikacyjnych, a także może realizować w ciągu jednego roku program z zakresu dwóch lat.
- 5. Indywidualny tok nauki może opierać się na powszechnie obowiązującym programie lub programie indywidualnym.
- 6. Indywidualny program nauki ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem doradcą i zainteresowanym uczniem.
- 7. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program lub tok nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 8. Zasady wydawania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz jej przebieg określają odpowiednie przepisy.

§ 18.

1. udziela uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej i materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19.

Liceum realizuje wychowanie zdrowotne poprzez:

- 1. Odpowiedzialność wszystkich pracowników za tworzenie właściwej atmosfery pracy i warunków sprzyjających zdrowiu:
 - a. włączenie pracowników obsługi w proces wychowawczy Szkoły,
 - b. uwzględnienie w programach nauczania treści dotyczących zdrowia,
 - c. uaktywnienie i rozszerzenie współpracy ze szkolną służbą zdrowia.
- 2. Edukację w zakresie zapobiegania najgroźniejszym niebezpieczeństwom zagrażającym zdrowiu:
 - a. gruntowne poznanie swoich wychowanków,
 - b. ukazywanie ciekawych przykładów doskonalenia zdrowia.

c. pozytywny przykład samego nauczyciela.

3. Stymulowanie rozwoju społecznego i emocjonalnego uczniów:

- a. kształtowanie umiejętności samooceny i poczucia własnej wartości,
- b. wyrabianie odpowiedzialności za swoje zdrowie,
- c. kształtowanie gustu i poziomu estetycznego uczniów,
- d. rozwijanie zainteresowań kulturą zdrowotną.

4. Ścisłe współdziałanie rodziców i Szkoły w wychowaniu zdrowotnym młodzieży:

- a. docenianie wpływu domu rodzinnego na kształtowanie się stylu życia dziecka,
- b. konieczność dyskusji i pomocy we wzajemnych działaniach kształtujących wychowanie zdrowotne młodzieży.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział poprzez cały tok nauczania.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zmiany wychowawcy w danym oddziale w przypadku:
 - a. votum nieufności Rady Pedagogicznej w stosunku do kolegi,
 - b. na wniosek co najmniej 2/3 ogółu rodziców i uczniów danego oddziału przy udowodnieniu ewidentnych niedociągnięć w pracy wychowawcy.

iał IV

Działalność opiekuńcza Szkoły w świetle przepisów BHP

§ 21.

Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia zasady higieny pracy umysłowej ucznia poprzez:

1. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
2. różnorodność zajęć w każdym dniu,
3. nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 22.

1. Teren Szkoły jest przygotowany zgodnie z przepisami BHP, tak aby nie stwarzał zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w pomieszczeniach posiadających właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
3. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne są wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na świeżym powietrzu (jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne) lub w budynku szkolnym pod nadzorem nauczycieli dyżurnych.
5. Urządzenia sanitarne są sprawne pod względem technicznym i utrzymane w stałej czystości.
6. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, gabinecie medycznym, pokoju nauczycieli w - f oraz dyżurce woźnych znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
7. Jeżeli w miejscu przeznaczonym do odbycia zajęć istnieje zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je i powiadomić niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek uczestniczenia w okresowym szkoleniu w zakresie BHP.

§ 23.

1. W pracowniach szkolnych są wywieszone w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy porządkowe.
2. Przed przystąpieniem do ćwiczeń należy sprawdzić stan urządzeń technicznych (sprzętu, pomocy dydaktycznych, instalacji elektrycznych).
3. Środki chemiczne znajdują się w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia.
4. Zabrania się prowadzenia zajęć technicznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.

§ 24.

1. Na zajęciach w - f należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
2. Uczniowie uskarżający się na złe samopoczucie powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
3. Metody prowadzenia ćwiczeń i urządzenia sportowe powinny gwarantować bezpieczeństwo uczniów.
4. Przed każdymi zajęciami należy sprawdzić stan techniczny urządzeń sportowych i sprzętu.
5. Zabrania się wydawania uczniom, pozostającym bez nadzoru osób dorosłych sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia (np.: dysk, kula, młot, oszczep).
6. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

§ 25.

Dyrektor Szkoły za zgodą Kuratorium Oświaty w Białymstoku może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:

1. w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej +18°C,
2. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz.21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej,

3. w przypadku wystąpienia na naszym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§ 26.

1. Nad wycieczką przedmiotową lub krajoznawczo - turystyczną zorganizowaną poza teren Szkoły na obszarze Choroszczy opiekę może sprawować jedna osoba nad oddziałem uczniów.
2. Na wycieczkach poza Choroszcz opiekę powinna sprawować 1 osoba na 15 uczniów.
3. Organizatorem i kierownikiem wycieczki jest wychowawca klasy.
4. W wycieczkach krajoznawczo - turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Kierownik wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 27.

Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz po zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

§ 28.

1. W celu zapewnienia nadzoru nad młodzieżą przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych Szkoła organizuje dyżury nauczycieli.
2. Dyżur jest pełniony:
 - a. w szatni
 - b. na holu wejściowym
 - c. na korytarzach parteru
 - d. na auli
 - e. na korytarzach I pietra
3. Odpowiedni harmonogram określa czas i miejsce dyżuru.
4. Nauczyciel dyżurny:
 - a. Przeciwdziała zachowaniu uczniów zagrażającemu ich zdrowiu i życiu,
 - b. Łagodzi ewentualne konflikty powstające między uczniami,
 - c. Zapobiega wchodzeniu na teren szkoły osób nieupoważnionych,
 - d. Zwraca uwagę na kulturalne zachowanie się uczniów, walczy z hałasem,
 - e. Zwraca szczególną uwagę na stan toalet, szatni i klatek schodowych,
 - f. Zapobiega niszczeniu sprzętu i dekoracji szkolnych,
 - g. Zauważone uszkodzenia sprzętu wpisuje do księgi napraw konserwatora.
5. Nauczyciel pełni dyżur nie częściej jak 3 razy w tygodniu.

§ 29.

Szkoła otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych:

1) pod względem wychowawczym:

- a. rozpoznaje sytuację rodzinną, domową, środowiskową,
- b. zapoznaje się z aktami uczniów, ustala stan zdrowotny młodzieży,
- c. organizuje rozmowy nauczyciela z rodzicami bądź opiekunami,
- d. organizuje odwiedziny w domach (w szczególnych wypadkach),
- e. oprowadza uczniów po nowej Szkole, wskazuje klasy, pracownie, czytelnię, szatnię, gabinety lekarskie, itp.,
- f. zapoznaje młodzież z planem lekcji, oraz wskazuje nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- g. przybliża historię i tradycję Szkoły,
- h. zapoznaje z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- i. udziela sugestii związanych z dbałością o wygląd sal lekcyjnych (utrzymanie porządku, dekorowanie),
- j. okazuje pomoc w zorganizowaniu wycieczki bądź spotkania w celu integracji klasy, poznania zespołu,
- k. stara się przeciwdziałać uzależnieniom (narkomania, alkoholizm i inne).

1. pod względem dydaktycznym:

- a) zapoznaje z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
- a. wyłania uczniów zdolnych (uczestnicy olimpiad, laureaci konkursów przedmiotowych) w celu zindywidualizowania pracy,
- b. stosuje niższe wymagania wobec uczniów kierowanych do Szkoły przez poradnię wychowawczo - zawodową,
- c. organizuje lekcje powtórzeniowe, wyrównawcze,
- d. stopniuje trudności w okresie „bezpodręcznikowym”,
- e. udostępnia uczniom bibliografię, dodatkowych materiałów, pomocy dydaktycznych,
- f. inspirować młodzież do aktywnego uczestnictwa w lekcjach, do pracy indywidualnej zdolności.

1. W razie nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zaleca prowadzenie zajęć lekcyjnych innemu nauczycielowi tego samego przedmiotu w ramach godzin zastępczych.
2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zorganizowania zajęć przy obecności nauczyciela tylko na części godziny lekcyjnej.

Rozdział V

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 31.

Organami Szkoły są:

- a. Dyrektor Szkoły,
- b. Rada Pedagogiczna,
- c. Rada Rodziców,
- d. Samorząd Uczniowski.

§ 32.

Do uprawnień i obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz:
 - a. kształtowanie właściwych warunków pracy Szkoły,
 - b. kierowanie realizacją rocznych planów dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - c. przydzielanie nauczycielom obowiązków służbowych.
 1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w Szkole,
 2. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:
 - a. przyjmowanie uczniów do Szkoły oraz zmiana przez nich klas,
 - b. przyjmowanie zgłoszeń na egzaminy poprawkowe i powoływanie komisji egzaminacyjnych,
 - c. zwalnianie uczniów z nauki niektórych przedmiotów,
 - d. rozpatrywanie skarg, zażaleń i wniosków złożonych przez uczniów,
 - e. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów ustaleń regulaminu Szkolnego,
1. kierowanie pracami Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał,
2. zarządzanie majątkiem szkolnym:
 - a. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
 - b. organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c. organizowanie przeglądu stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - d. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - wychowawczą Szkoły,
3. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
4. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
5. występowanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku w sprawach nagród i odznaczeń dla pracowników Szkoły,
6. rozstrzyganie sporów powstałych między organami Szkoły.

§ 33.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, który realizuje zadania wynikające ze statutu Szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego (Dyrektora), Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada uchwała Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokolowane.

§ 34.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę, a dotyczących pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Liceum,
6. ustalania zasad doskonalenia zawodowego nauczycieli, samokształcenia i nowatorstwa pedagogicznego,
7. wyznaczanie nauczycieli do pracy w ramach godzin zastępczych.

/. opracowanie i uchwalanie statutu Szkoły i jego zmian.

§ 35.

Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgania opinii przedstawicieli rodziców i uczniów, jeżeli:

1. zamierza występować do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
2. zamierza z własnej inicjatywy oceniać stan organizacyjny Szkoły lub jej bazę materialną (zaopatrzenie w pomoce naukowe) i występować do Dyrektora lub organu prowadzącego w sprawie ewentualnej jej poprawy, a także w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 36.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. projekt planu finansowego Szkoły,
3. wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień,
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole.

§ 37.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców Szkoły.
2. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - a. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania działalności Szkoły,
 - b. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania pracy Szkoły oraz ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
 - c. podejmowanie działań mających na celu poprawę warunków pracy Szkoły,
 - d. pomoc w gromadzeniu środków dydaktycznych i wyposażaniu pracowni szkolnych,
 - e. udzielanie fachowego doradztwa w sprawach remontów, zakupu sprzętu, konserwacji urządzeń itp.,
 - f. współpraca w realizowaniu zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - g. współudział w organizowaniu imprez okolicznościowych i uroczystości szkolnych.

§ 38.

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
2. Wysokość składki rodziców ustala na początku roku szkolnego prezydium Rady Rodziców.
3. Jeśli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, Rada Rodziców może wyrazić zgodę na wnoszenie składki tylko na jedno dziecko.
4. W przypadku, gdy sytuacja rodziny jest bardzo trudna pod względem materialnym, Rada Rodziców może zwolnić od wnoszenia składki na wniosek zainteresowanych rodziców lub wychowawcy klasy.

§ 39.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły, Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a prezydium Rady na swoje zebrania Dyrektora Szkoły oraz w miarę potrzeby przedstawicieli pozostałych organów.
2. W przypadku nieszanowania uprawnień Rady Rodziców przez pracowników Szkoły lub Radę Pedagogiczną, Rada Rodziców może nałożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
3. W razie nie udzielenia przez Dyrektora Szkoły wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie, prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.

§ 40.

Szczegółową organizację Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców przy Zespole Szkół w Choroszcy.

§ 41.

W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego konieczne jest współdziałanie rodziców i nauczycieli. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań i zmierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i Szkole:
 - a. przedstawienie rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym planu pracy wychowawcy klasy,
 - b. zapoznanie zainteresowanych rodziców z programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - c. zwrócenie uwagi na ewentualne trudności jakie mogą wystąpić przy realizacji programu niektórych przedmiotów,
 - d. informacja o obowiązujących podręcznikach,
 - e. zapoznanie z planem wychowawczym Szkoły prezydium Rady Rodziców.
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów:
 - a. zapoznanie z kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania,
 - b. zaznajomienie z trybem odwoływania się od oceny z przedmiotu i sposobem przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego,
 - c. wskazanie możliwości wpływania rodziców na zmianę oceny zachowania,
 - d. zawiadamianie rodziców o przewidywanych ocenach okresowych.
3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a. organizowanie planowych i nadzwyczajnych zebrań rodziców wynikających z sytuacji dydaktyczno - wychowawczej w klasie

Wraz z tym,

- b. cotygodniowe dyżury wychowawców klas w celu spotkań z rodzicami,
 - c. udzielanie informacji przez wychowawców na każdą prośbę rodziców (rozmowy bezpośrednie, kontakt telefoniczny),
 - d. udzielanie informacji i wskazówek przez nauczycieli przedmiotów,
 - e. w sprawach spornych kontakt rodziców z Dyrektorem Szkoły.
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci:
- a. stałe informowanie o niedociągnięciach z zakresie wychowania uczniów i sposobach wspólnego zapobiegania temu zjawisku,
 - b. informowanie o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary wobec ucznia,
 - c. precyzyjne określanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków oraz predyspozycji do wykonywania określonego zawodu.
5. wyrażania i przekazywania Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty w Białymstoku opinii na temat pracy Szkoły:
- a. odwoływania się od oceny niedostatecznej z egzaminu sprawdzającego,
 - b. zdawania egzaminu dojrzałości przez syna (córkę) przed komisją powołaną przy Podlaskim Kuratorze Oświaty,
 - c. sygnalizowania niedociągnięć pracy Szkoły.

W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze wprowadza się obowiązek organizowania stałych spotkań z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 42.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Do zadań Samorządu należy:
 - a. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych,
 - b. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do organizacji życia szkolnego, umożliwiających zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c. przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec nich (władz) rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - d. rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrektorowi Szkoły.
4. Uprawnienia Samorządu obejmują:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo redagowania gazetek szkolnych, prowadzenia kroniki, korzystania z radiowęzła w celu informowania ogółu uczniów o swej działalności,
 - d. prawo współdecydowania w przyznawaniu uczniom stypendiów lub innych form pomocy materialnej,
 - e. prawo do zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo do poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary,
 - f. prawo do dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu lub środkami wypracowanymi przez młodzież,
 - g. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrekcją.
4. Do obowiązków Dyrekcji i Rady Pedagogicznej wobec Samorządu należy:
 - a. udzielanie pomocy w całokształcie działalności Samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników Szkoły,
 - b. zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności Samorządu (udostępnianie pomieszczeń, sprzętu, radiowęzła szkolnego, niezbędnych środków finansowych),
 - c. wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez władze szkolne stanowiska,
 - d. wykazanie zrozumienia, że Samorząd reprezentuje poglądy i poziom uczniów, a nie nauczycieli.

§ 43.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Do kompetencji Wicedyrektora należy:
 1. hospitowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli,
 2. organizowanie zastępstw i kontrola dyżurów nauczycieli,
 3. sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 4. kontrola dokumentacji pedagogicznej nauczycieli,
 5. nadzór nad organizacją uroczystości państwowych, szkolnych i apeli,
 6. nadzór nad pracą organizacji uczniowskich.
1. W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja Gimnazjum

§ 44.

Podkreślenie definicji na drugą stronę. Jego następstwa organizacja ustala. Minister Edukacji Narodowej i Opieku

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 45.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Gimnazjum opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę. Arkusz organizacyjny zawiera m. in. liczbę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, liczbę uczniów.

§ 46.

Podstawową formą pracy w Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w klasopracowniach.

§ 47.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa między lekcjami trwa 10 min. oraz po 4 lekcyjnej 20 min.

§ 48.

Oddziały można dzielić na grupy w następujących przypadkach:

1. w nauczaniu języków obcych, informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a przy ćwiczeniach laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
2. w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę,
3. zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 49.

Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także łączenie klas może występować podczas wycieczek i wyjazdów.

Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 50.

Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez Szkołę nie może być mniejsza niż 15 uczniów, 12 uczniów gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej oraz na zajęciach fakultatywnych w zespołach międzyklasowych nie mniejsza niż 15 uczniów.

§ 51.

Świetlica

1. Dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych, dojeżdżających do szkół, lub wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju - Gimnazjum organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo - wychowawczej działalności Gimnazjum, którą organizuje Gimnazjum stosownie do potrzeb w celu zapewnienia opieki wychowawczej.
3. W zależności od potrzeb świetlica zapewnia swoim wychowankom:

- opiekę po zajęciach szkolnych,
- pomoc w odrabianiu lekcji,
- udział w zajęciach specjalistycznych,
- pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
- możliwość spożycia posiłku.

1. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na pisemną prośbę rodziców lub opiekuna prawnego.

2. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności:

- uczniowie dowożeni i dojeżdżający do Szkoły,
- dzieci z rodzin niepełnych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych,
- dzieci rodziców pracujących, którzy nie mogą zapewnić im innej opieki,
- dzieci nauczycieli oraz dzieci z rodzin wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.

1. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie i eliminowanie zaburzeń zachowania.
2. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje kierownik świetlicy z Radą Pedagogiczną w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Uczeń, który nie został przyjęty do świetlicy może zwrócić się do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
5. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły w grupach od 20 do 25 osób.
6. Przy tworzeniu grup wychowawczych w miarę możliwości uwzględnia się uczniów tej samej klasy.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy wychowawczej Szkoły.
8. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, zaś z posiłków wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
9. Sposoby i formy prowadzenia dożywiania określają odrębne przepisy.

§ 52.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalnio-czytelni, magazynu i zaplecza.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły.
6. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - a. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b. obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - d. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, w tym również z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - f. rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów w kształtowaniu ich kultury czytelniczej,
 - g. współpracę z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
7. Organizacja pracy biblioteki:
 - a. biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b. czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy,
 - c. systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru,
 - d. czasopisma społeczno - kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat,
 - e. inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - f. wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych,
 - g. wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu szkoły.
8. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:
 - a. w zakresie pracy pedagogicznej
 - udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - przygotowanie analiz stanu czytelnictwa,
 - kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych, udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów,
 2. w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - gromadzenie zbiorów,
 - ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - konserwacja i selekcja zbiorów,
 - prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki.
 - Zadania Dyrektora Szkoły:
 - a. sprawuje nadzór nad biblioteką,
 - b. zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - c. zapewnia realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych biblioteki,
 - d. zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki,
 - e. zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki - w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
 - f. kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki.
 - Zadania nauczycieli i wychowawców:
 - a. współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - b. współdziałają z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

- c. zarządzają przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiadają za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
- d. zatwierdzają regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych itp.).

§ 53.

1. Uczniowie, którzy po co najmniej rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rukują jego ukończenia w normalnym trybie, mogą być kierowani do oddziałów przysposabiających do pracy.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do oddziału przysposabiającego do prac podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 54.

Dla realizacji celów statutowych Gimnazjum posiada następujące pomieszczenia:

- a. świetlica szkolna,
- b. biblioteka z czytelnią,
- c. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- d. szatnie,
- e. pokój pedagoga szkolnego,
- f. pokój nauczycielski,
- g. sala gimnastyczna,
- h. sale lekcyjne,

oraz boisko szkolne.

Rozdział VII

Organizacja Liceum

§ 55.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 56.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę oddziałów i godz. przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez samorząd lokalny.

§ 57.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i obowiązującymi w danym oddziale programami nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35 osób.

§ 58.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szkole obowiązuje jednozmianowy system zajęć lekcyjnych.

§ 59.

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania godzin lekcyjnych w ciągu całego dnia.

§ 60.

1. Dyrektor Szkoły dokonuje corocznie podziału na grupy oddziałów, w których jako drugi język obcy część uczniów wybrała niemiecki, a część rosyjski (ewentualnie inne języki).
2. W oddziałach żeńskich liczących ponad 30 uczennic dokonuje się podziału na grupy zajęcia wychowania fizycznego.
3. W przypadku, gdy liczba dziewcząt lub chłopców w oddziale koedukacyjnym jest mniejsza niż 15 osób, tworzy się na zajęcia wychowania fizycznego grupy międzyoddziałowe.

§ 61.

1. W ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych takie zajęcia jak: zajęcia fakultatywne, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół i zespoły zainteresowań.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu

Szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 62.

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a wymienionymi placówkami.

§ 63.

1. Biblioteka szkolna jest ogniwem systemu bibliotecznego - informacyjnego - wchodzi w skład resortowej sieci bibliotek Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Biblioteka stanowi część organizmu Szkoły, tak pod względem majątkowym, jak i wspólnie realizowanych zadań.
3. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną włączane są do rocznych planów Szkoły.
4. Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy określają regulaminy.
5. Biblioteka i czytelnia posiadają własne pieczętki.
6. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy i statystykę biblioteczną zgodnie z przepisami obowiązującymi biblioteki ogólnokrajowej sieci resortu edukacji.

§ 64.

1. Biblioteka szkolna jest podstawową pracownią ogólnoszkolną wspierającą realizację programu pracy Szkoły.
2. Współtworzy proces kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnieniu przez Szkołę jej funkcji opiekuńczo - wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.
3. Współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia.
4. Przygotowuje uczniów do korzystania i docierania do potrzebnych informacji.
5. Biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje zbiory z dziedziny wychowania.

§ 65.

Realizację celów i zadań dokonuje się poprzez:

1. gromadzenie zbiorów, w tym księgozbioru podręcznego, lektur obowiązkowych, literatury dla młodzieży, książek z zakresu pedagogiki i psychologii, kaset magnetowidowych, kaset magnetofonowych, płyt, przeźroczy, czasopism przedmiotowo - metodycznych i innych, literatury związanej z patronem szkoły, zbiorów graficznych,
2. opracowanie i klasyfikacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. udostępnianie zbiorów na miejscu, do pracowni, do domu, wypożyczanie międzybiblioteczne materiałów, których biblioteka nie posiada,
4. organizowanie warsztatu informacyjnego ze zwróceniem szczególnej uwagi na kartoteki bibliograficzne i tekstowe,
5. pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków inspiracji czytelnictwa oraz realizację programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
6. współpracę z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 66.

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są tylko na miejscu.
4. Czasopisma społeczno - kulturalne przechowywane są przez rok, natomiast metodyczne przez 5 lat.
5. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru.
6. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły co najmniej raz na 5 lat (do 30 tysięcy księgozbioru).
7. Nad pracą biblioteki bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Wydatki na potrzeby biblioteki zapewnia Dyrektor Szkoły z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców. Obejmują one: zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli, sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.

§ 67.

1. Biblioteka udostępnia księgozbiór uczniom, nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz rodzicom.
2. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu wypożyczalni i czytelnicy.
3. Biblioteka może zastosować kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej za przetrzymywanie oraz za pozycje zgubione lub zniszczone.
4. Prawa i obowiązki czytelników szczegółowo określają regulaminy wypożyczalni i czytelnicy.

§ 68.

Dla realizacji celów statutowych Liceum posiada:

1. 18 sal dydaktycznych,
2. 1 salę komputerową,
3. bibliotekę,
4. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,

5. gabinet pedagoga,
 6. szatnię,
- oraz boisko.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

§ 69.

Do zadań nauczyciela Gimnazjum należy:

1. zaplanowanie materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie ,
 - nauczyciel rozpoczynający pracę , oprócz planowania materiału, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do pisania konspektów do poszczególnych jednostek lekcyjnych,
- rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
- prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągania w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- indywidualizacja nauczania w pracy z uczniami zdolnymi lub mającymi trudności w nauce,
- kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależniania, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej,
- systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia,
- zachowanie bezstronności w ocenie ucznia,
- poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia ucznia, stymulowanie jego rozwoju psychofizycznego,
- udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów i konkursów,
- prowadzenie klasy - pracowni i przejawianie troski o powierzone mienie, dbanie o estetykę miejsca pracy,
- współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- doskonalenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- prowadzenie zleconego przez Dyrektora wychowawstwa klasy,
- opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów,
- prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły,
- informowanie ucznia na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego - informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku).

§ 70.

Nauczyciel Gimnazjum ma prawo do:

1. oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. nagrody Dyrektora Szkoły, Podlaskiego Kuratora Oświaty, Burmistrza Choroszczy, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

1. Uprawnienia nauczyciela Gimnazjum:

1. decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 2. decyduje o treści programowej koła lub zespołu, które prowadzi,
 3. decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania,
 4. ma prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
 5. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 6. nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły,
 7. nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Do zadań i celów zespołów przedmiotowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zespołów przedmiotowych w Liceum.

§ 72.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

1. poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych.

1. poziom ryzyka wystąpienia zagrożenia;

2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
3. skutki zdarzeń wynikających z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
4. nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w czasie pożaru,
5. zniszczenia lub stratę majątku lub wyposażenia szkolnego wynikłe z nieporządku lub braku nadzoru i zabezpieczania.

§ 73.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały cykl nauczania.

§ 74.

Do zadań nauczyciela wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.

§ 75.

Wychowawca ma prawo do:

1. współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (prawnym opiekunem) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
2. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i instytucji wspomagających Szkołę,
3. ustanawiania przy współpracy z rodzicami uczniów danej klasy i Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 76.

Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

1. osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
3. poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
4. prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 77.

Do kompetencji Kierownika świetlicy należy:

1. podział na grupy wychowawcze dzieci oraz prowadzenie zajęć z jedną grupą,
2. organizacja pracy świetlicy zgodnie z potrzebami wychowanków i środowiska,
3. planowanie i inicjowanie pracy wychowawczej świetlicy,
4. współpraca z Radą Pedagogiczną i Rodzicami w zakresie różnych form opieki wychowawczej,
5. organizacja zastępstw za nieobecnych wychowawców,
6. nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy,
7. bezpośredni nadzór nad pracą personelu kuchennego,
8. współudział w opracowaniu jadłospisu oraz ceny jednostkowej obiadu.

§ 78.

Do kompetencji pracowników administracyjno - obsługowych należy:

1. sprawne załatwianie spraw w zakresie korespondencji,
2. dbanie o sprawny obieg dokumentów,
3. dbanie o stan higieniczno - sanitarny Szkoły,
4. prawidłowe prowadzenie dokumentacji Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 79.

1. Nauczyciele Liceum prowadzą pracę dydaktyczną i wychowawczą i opiekunczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli związany jest z:

- I. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - a. doskonaleniem zasad bhp poprzez uczestnictwo w kursach,
 - b. udziałem w posiedzeniach: rad pedagogicznych, naradach, zebraniach, na których omawia się sprawy bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
 - c. systematycznym kontrolowaniem stanu bhp obiektów, pomieszczeń

- szkolnych oraz ich wyposażenia,
 - d. nadzorowaniem przestrzegania przez uczniów wytycznych i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
 - e. instruowaniem wstępnym i bieżącym uczniów w zakresie bhp na lekcjach laboratoryjnych i podczas pracy w ogrodzie szkolnym,
 - f. opracowaniem regulaminów pracowni oraz instytucji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - g. współdziałaniem ze szkolną służbą zdrowia w ocenie stanu zdrowotności uczniów i pracowników Szkoły.
- II. Prawidłowym przebiegiem procesu lekcyjnego:
- a. organizowaniem 45 - minutowych jednostek lekcyjnych,
 - b. organizowaniem w razie stwierdzonej potrzeby ćwiczeń śródlekcyjnych,
 - c. sumiennym przygotowywaniem się do lekcji pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - d. stosowaniem urozmaiconych metod i form pracy,
- III. Dbalością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny:
- a. naprawą i konserwacją środków dydaktycznych,
 - b. wykonywaniem nowych pomocy naukowych przy udziale uczniów,
 - c. stałą kontakcie z Urzędem Miejskim Choroszczy i Radą Rodziców w celu uzupełniania sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- IV. Wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
- a. stosowaniem indywidualizacji procesu nauczania,
 - b. zadawaniem zróżnicowanych prac domowych,
 - c. udziałem w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - d. organizowaniem kół przedmiotowych,
 - e. organizowaniem zawodów sportowych i wycieczek krajozobowych,
- V. Jawnością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- VI. Udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń:
- a. samopomocą koleżeńską,
 - b. organizowaniem indywidualnych spotkań nauczyciela z uczniem, w celu wyjaśnienia niezrozumiałych i trudnych zagadnień z danego przedmiotu,
 - c. utrzymywaniem stałego kontaktu z domem rodzinnym ucznia,
- VII. Doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:
- a. uczestnictwem w konferencjach przedmiotowo - metodycznych,
 - b. organizowaniem zespołów przedmiotowych na terenie Szkoły,
 - c. stałą prezentacją czasopism przedmiotowych,
 - d. otoczeniem opieką nauczycieli początkujących poprzez przydzielenie doświadczonych kolegów,
 - e. uaktualnieniem wiedzy merytorycznej poprzez systematyczne wzbogacanie księgozbioru w bibliotekach przedmiotowych,
 - f. organizowaniem koleżeńskich hospicjacji w obrębie danego przedmiotu - lekcje koleżeńskie,
 - g. konsultowaniem się z doradcami metodycznymi oraz pracownikami CEN.

§ 80.

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
2. Współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
3. Organizowanie aktywu bibliotecznego,
4. Odpowiedzialność za realizację celów i zadań biblioteki,
5. Sporządzanie planów pracy, okresowych i rocznych sprawozdań,
6. Samokształcenie i doskonalenie,

7. Prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów,
8. Poznawanie potrzeb czytelniczych i ich zainteresowań,
9. Stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
10. Umożliwianie pełniejszego rozwoju uczniom zdolnym poprzez poszerzanie dla nich zestawu lektur o nadprogramowe, często przeznaczone dla wyższych uczelni,
11. Próby przekształcenia tradycyjnej biblioteki w centrum dydaktyczne Szkoły.

§ 81.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia,
 - e. wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów.

§ 82.

Zadaniem wychowawcy klasy jest:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - a. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b. dbanie o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania,
 - współdziałanie z biblioteką szkolną w organizowaniu czytelnictwa uczniów,
 - organizowanie zajęć poruszających kwestie preorientacji zawodowej i przygotowujących do życia w rodzinie,
 - a. dbanie o wychowanie moralne uczniów zgodnie z ogólnie przyjętymi normami etycznymi,
 - b. pobudzanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i otaczającego środowiska:
 - wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość, estetykę: klasy, Szkoły i innych miejsc życia publicznego,
 - rozwijanie samorządowych form społecznego życia klasy i integrowanie go z samorządowymi formami społecznego życia Szkoły,
 - budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami najbliższego środowiska, w tym potrzebami ekologicznymi,
 - a. działanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej pracy i umiejętnego zachowania się,
2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów:
 - a. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - b. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego: uroczystości szkolnych, imprez sportowych, wycieczek, zabaw klasowych i szkolnych,
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów powierzonego zespołu uczniowskiego:
 - a. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz specjalistami z dziedziny psychologii i pedagogiki,
 - b. utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb społeczno - opiekuńczych wychowanków,
 - współdziałanie z rodzicami w zakresie podejmowania określonych działań wychowawczych,
 - włączanie rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - Nawiązanie kontaktów z osobami prowadzącymi stancje,
 - Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - a. prowadzenie na bieżąco dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - b. wypisywanie świadectw szkolnych,
 - c. sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy zgodnie z poleceniami Dyrekcji Szkoły oraz zarządzeniami Rady Pedagogicznej,
 - d. przygotowanie udziału młodzieży w uroczystościach, wycieczkach, zabawach, imprezach sportowych oraz pracach społeczno - użytecznych.

§ 83.

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawców klas.
2. Zadaniem zespołu wychowawców klas jest:
 - a. zorganizowanie współpracy dla opracowania skutecznych sposobów realizacji zadań wychowawczych,
 - b. urozmaicanie oddziaływań wychowawczych poprzez wymianę doświadczeń między wychowawcami,
 - c. rozpoznanie sytuacji rodzinnej i środowiskowej uczniów,
 - d. zaproponowanie tematyki godzin wychowawczych,
 - e. nawiązanie współpracy z poradniami wychowawczo - zawodowymi na wypadek poważniejszych problemów z młodzieżą,
 - f. utrzymywanie stałego kontaktu z Dyrekcją Szkoły i rodzicami uczniów.

§ 84.

1. Zespołem wychowawców klas kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
2. Do obowiązków przewodniczącego zespołu wychowawców należy:
 - a. ustalenie tematyki godzin wychowawczych, z podjęciem problematyki adekwatnej do wieku uczniów i po konsultacji z nimi,
 - b. zapobieganie problemom wychowawczym poprzez rozpoznawanie sytuacji klas i indywidualnej kondycji uczniów,
 - c. pomoc w organizowaniu spotkań z osobami reprezentującymi instytucje, które mogłyby przeprowadzić prelekcje na ustalone tematy np.: lekarz, psycholog, pedagog, itp.,
 - d. organizowanie spotkań wychowawców poszczególnych ciągów klasowych w celu przedyskutowania pojawiających się problemów i zapobiegania im.

§ 85.

Dyrektor Szkoły zapewnia wychowawcom pomoc merytoryczną i metodyczną poprzez:

1. otoczenie szczególną opieką klas sprawiających kłopoty wychowawcze,
2. interwencję w przypadku poważnego naruszenia przez uczniów przepisów regulaminu szkolnego,
3. instruktażowe hospitacje lekcji wychowawczych,
4. szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej,
5. możliwość skorzystania z porady pedagogicznej, psychologicznej i prawnej.

Rozdział X

Uczniowie Gimnazjum i rodzice

§ 86.

Rekrutacja uczniów do Gimnazjum odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu naboru uczniów:

1. do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się osoby:
 - a. obligatoryjnie - absolwentów 6 letnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - b. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

§ 87.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
7. bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
8. bycia ocenianym z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania,
9. powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,

10. zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w czasie lekcji,
11. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
12. odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły,
13. zmiany szkoły w czasie roku szkolnego,
14. dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencje, uczucia).

§ 88.

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
2. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
3. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły,
4. przestrzegania zasad higieny osobistej,
5. przybywania punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
6. szanowania i ochrony mienia szkoły,
7. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
8. uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach.

§ 89.

Rodzice mają prawo do:

1. Uzyskania od Dyrektora Szkoły oraz wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych.
2. Zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Uzyskiwania w każdym czasie informacji na temat swojego dziecka.

Rozdział XI

Uczniowie Liceum i rodzice

§ 90.

1. Kandydaci do Liceum składają podania w sekretariacie szkoły w terminie od 15 marca do 15 maja.
2. Do podania należy dołączyć:
 - a. podanie o przyjęcie z zaznaczeniem wybranych języków obcych,
 - b. życiorys,
 - c. zaświadczenie o wynikach egzaminu przeprowadzonego w gimnazjum,
 - d. świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - e. zaświadczenie potwierdzające inne osiągnięcia wymienione na świadectwie,
 - f. kartę zdrowia,
 - g. dwie fotografie.
1. Kandydat powinien dokonać wstępnego wyboru przewidywanego profilu kształcenia oraz dwóch spośród trzech języków obcych: angielski, niemiecki, rosyjski.
2. Świadectwo ukończenia szkoły gimnazjalnej powinno być dostarczone do 26 czerwca.

§ 91.

Dyrektor Szkoły może:

1. Wydłużyć termin składania podań do Liceum, jeśli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc, a w przypadku nie dokonania naboru wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu.
2. W przypadkach losowych na wniosek kandydata lub jego rodziców wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu wstępnego.

§ 92.

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum, Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

§ 93.

O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych na egzaminie i na świadectwie ukończenia gimnazjum z przedmiotów ustalonych corocznie przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

§ 94.

Po ogłoszeniu listy przyjętych do klasy pierwszej komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna może wyznaczyć egzamin z języka obcego /w formie ustnej lub pisemnej/ uczniom, którzy chcą uczyć się w klasie z rozszerzonym programem tego języka.

§ 94.

Przy przyjmowaniu do Liceum:

1. przysługują preferencje finalistom oraz laureatom konkursów przedmiotowych, określone w odrębnych przepisach,
2. kandydaci z orzeczeniem kwalifikacyjnym poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły,
3. pierwszeństwo w przyjmowaniu przy równorzędnych wynikach uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:
 - a. sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - b. dzieci nauczycieli /zgodnie z Kartą Nauczyciela/,
 - c. kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki.

§ 95.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki zdrowotnej,
3. takich warunków w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i poszanowanie jego godności,
4. korzystanie z pomocy stypendialnej lub doraźnej,
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 96.

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
2. dbania o honor i tradycję Szkoły,
3. brania odpowiedzialności za wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
4. troszczenia się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,
5. dbania o czystość i schludność swego wyglądu,
6. kulturalnego zachowania się i wysławiania się w Szkole i poza nią,
7. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - a. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b. poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi, wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - c. okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom,
8. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego.

§ 97.

Rodzice mają prawo do:

1. uzyskiwania informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych od Dyrektora Szkoły oraz wychowawcy klasy
2. zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
3. uzyskiwania w każdym czasie informacji na temat swojego dziecka.

Rozdział XII

Nagrody i kary ucznia Gimnazjum

§ 98.

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a. pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły,
 - b. list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców

b. nagrodę pieniężną, wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły do rozdania,

c. nagrodę rzeczową,

d. dyplom uznania.

2. Rada Pedagogiczna może ustanowić specjalne nagrody dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania. W takim przypadku należy opracować osobny regulamin przydzielania nagród.

§ 99.

1. Za nieprzestrzeganie zasad zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Szkoły uczeń może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy,
 2. upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 3. upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły publicznie wobec uczniów,
 4. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły,
 5. przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
2. Tryb odwoławczy od kar stosowanych wobec ucznia.
- a. uczeń przed wymierzeniem kary powinien być wysłuchany,
 - b. uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary,
 - c. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy,
 - d. uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia,
 - e. prawo do odwołania wymienione w lit. b) i d) przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.

Rozdział XII

Nagrody i kary ucznia Liceum

§ 100.

1. Uczeń Liceum może być nagradzany za:
- 1/ wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2/ wzorowe zachowanie /postawę/,
 - 3/ prace społeczne,
 - 4/ dzielność i odwagę w określonych sytuacjach
2. Ustala się następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1/ pochwała nauczyciela,
 - 2/ pochwała wychowawcy klasy,
 - 3/ pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 4/ stypendium naukowe,
 - 5/ nagrody książkowe,
 - 6/ nagrody rzeczowe,
 - 7/ dyplomy uznania,
 - 8/ listy pochwalne do rodziców,
 - 9/ wyróżnienie Medalem Szkoły,
 - 10/ wpis w księdze honorowej lub kronice szkoły,
 - 11/ inne, ustalone przez Radę Pedagogiczną.

§ 101.

1. Za nieprzestrzeganie regulaminu Szkoły wobec uczniów Liceum mogą być stosowane następujące kary:
- a/ upomnienie wychowawcy klasy,
 - b/ upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
 - c/ upomnienie lub nagana w obecności uczniów,
 - d/ zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych,
 - e/ przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
 - f/ usunięcie ze szkoły .
2. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.
3. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

4. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela - wychowawcy.
5. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
6. Prawo do odwołania wymienione w ust.3 przysługuje również rodzicom /prawnym opiekunom/ ucznia.

§ 102.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, jeśli:

1. Uczeń opuścił co najmniej 60 godzin nie usprawiedliwionych i Rada Pedagogiczna nie widzi żadnych okoliczności łagodzących,
2. Uczeń wywiera wyjątkowo negatywny wpływ na otoczenie, a podejmowane wobec niego działania wychowawcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,
3. Uczeń dopuścił się czynu przestępczego, po którym zachodzi konieczność odizolowania go od społeczności szkolnej.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 103.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Zespołu Szkół w Choroszczy jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu „ZS”.

§ 104.

Zespół Szkół w Choroszczy jest zakładem pracy dla nauczycieli i innych pracowników Liceum i Gimnazjum.

§ 105.

Szkoła może posiadać własny sztandar i tradycję. Własną tradycję i sztandar mogą posiadać także Gimnazjum i Liceum.

§ 106.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 107.

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Szkoły mogą być kierowane do Rady Pedagogicznej przez inne organy szkoły, która przygotowuje projekt jego zmian.

§ 108.

Zmiany Statutu mogą następować na pisemny wniosek:

1. Dyrektora Szkoły,
2. co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

§ 109.

Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną, po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu prowadzącego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Choros

mgr inż.

Romuald Szydłowski

UCHWAŁA Nr IV/51/2003

RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY

z dnia 30 kwietnia 2003 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli pedagogów oraz nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin zatrudnionych w jednostkach oświatowych na terenie Gminy Choroszcz

Na podstawie art.18 ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 42 ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz.357, z 1998 r. Nr 106, poz.668, Nr 162, poz.1118, z 2000 r. Nr 12, poz.136, Nr 19, poz.239, Nr 22, poz.291, Nr 122, poz.1323, z 2001r. Nr 111, poz.1194, Nr 144, poz.1615, z 2002 r. Nr 113, poz.984, Nr 240, poz. 2052), po uzyskaniu opinii Podlaskiego Kuratora Oświaty, uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom którym powierzono stanowiska kierownicze w jednostkach oświatowych na terenie Gminy Choroszcz do

wymiaru:

- 1) Dyrektor Szkoły
 - a) do 4 oddziałów - 12 godzin
 - b) od 5-8 oddziałów - 10 godzin
 - c) od 9 - 16 oddziałów - 7 godzin
 - d) 17 i więcej oddziałów - 3 godziny
- 2) Dyrektor Przedszkola
 - a) 3 oddziały - 10 godzin
 - b) 4-5 oddziałów - 8 godzin
 - c) 6 i więcej - 6 godzin
- 3) Wicedyrektor Szkoły
 - a) od 13 - 16 oddziałów - 12 godzin
 - b) powyżej 17 oddziałów - 7 godzin
- 4) Wicedyrektor Przedszkola
 - a) powyżej 6 oddziałów - 10 godzin
- 5) Kierownik świetlicy z dożywianiem
 - a) do 30 wychowanków - 22 godziny
 - b) od 31 - 80 wychowanków - 18 godzin
 - c) od 81 - 120 wychowanków - 16 godzin
 - d) powyżej 120 wychowanków - 14 godzin

2. Wymiar zajęć ustalony w ust. 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.

3. Burmistrz Choroszczy w uzasadnionych przypadkach może zwolnić dyrektora od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru zajęć dydaktycznych - jeżeli warunki funkcjonowania jednostki powodują znaczne powiększenie zadań dyrektora.

4. Dyrektor może wykonywać pracę w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nie przekraczającym jednej (1) godziny tygodniowo, chyba, że z planu nauczania przedmiotu wynika potrzeba przydzielenia większej liczby godzin.

§ 2. Ustala się obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze, prowadzącego zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze godzin, według przedmiotu, dla którego wymiar jest korzystniejszy, jeżeli nauczyciel naucza tego przedmiotu co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru .

§ 3. Ustala się dla nauczyciela pedagoga tygodniowy obowiązkowy wymiar - 20 godzin.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choroszczy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003r.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**w
Choroszczy**

mgr inż. Romuald Szydłowski

U C H W A Ł A Nr IV/52/03

RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY

z dnia 30 kwietnia 2003 r.

w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania.

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (Dz. U. Nr 57, poz. 507) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499 i Nr 74, poz. 786, Nr 154, poz. 1802, z 2002 r. Nr 14, poz. 128, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 57, poz. 507) uchwała się, co następuje :

§ 1. Tworzy się niżej wymienione odrębne obwody głosowania, ustala ich granice oraz siedziby obwodowych komisji wyborczych .

Nr	Siedziba obwodowej
----	--------------------

nr obwodu	G r a n i c e o b w o d u	skład komisji wyborczej
10.	Samodzielny Publiczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Choroszczy	SPP ZOZ w Choroszczy
11.	Dom Pomocy Społecznej w Choroszczy	Dom Pomocy Społecznej w Choroszczy

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego .

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Choroszczy

**mgr inż.
Romuald
Szydłowski**

UCHWAŁA Nr IV/53/03

RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY

z dnia 30 kwietnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Choroszcz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 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) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109 poz.1157, Nr 120 poz.1268, z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz.124, Nr 101 poz. 1085, Nr 115 poz.1229, Nr 154, poz. 1804, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78, z 1997 r. Nr 60, poz. 360, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120 poz.1268, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, Nr 100 poz. 1085, z 2002 r. Nr 113, poz. 984) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się plan miejscowy zagospodarowania przestrzennego gminy Choroszcz:

1. miasta **CHOROSZCZ**, dotyczące działek Nr ew. 259, 260/1, 588/3, 620/1 i 623/2,
2. miejscowość **ŻÓŁTKI** dotyczące działki Nr ew. 995 i 1034, 773,
3. miejscowość **ŁYSKI** dotyczące działki Nr ew. 244/1,
4. miejscowość **POROSŁY** dotyczące działek Nr ew. 60/3, 60/4 i 272,
5. miejscowość **KRUPNIKI** dotyczące działek Nr ew. 47/20 i 47/22,
6. miejscowość **KLEPACZE** dotyczące działek Nr ew. 499/1, 499/2, 501 i 544,
7. miejscowość **OLISZKI** dotyczące działki Nr ew. 203/13,
8. miejscowość **ROGOWO** dotyczące działki Nr ew. 4/2,

przedstawionych w rysunkach planu stanowiących załączniki od 1 do 12 do niniejszej uchwały.

§ 2. Przeznacza się grunty rolne kl. III o jednostkowych powierzchniach nie przekraczających 0,5 ha, kl. IV o powierzchniach nie przekraczających 1,0 ha, kl.. V i klas niższych na cele budowlane.

Zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych kl. III wyraził Minister Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej decyzją Nr GZ.tr051/602-237/2001 z dnia 7 sierpnia 2001 r oraz decyzją Nr GZ.tr051/602-459/2001 z dnia 26 października 2001 r.

Zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych kl. IV wyraził, z upoważnienia Wojewody Podlaskiego, Dyrektor Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego decyzją Nr GKN.VI.77111-301/01 z dnia 2 sierpnia 2001 r oraz decyzją Nr GKN.VI.77111-383/01 z dnia 30 października 2001 r..

Pozostałe grunty budowlane uzyskały zgodę na zmianę przeznaczenia terenów rolnych i leśnych w poprzednich edycjach planu.

§ 3. Ustalenia planu:

- 1. Ustalenia ogólne:

1. przeznacza się w planie nowe tereny rolne na cele budowlane w sposób nie kolizyjny z otoczeniem i środowiskiem przyrodniczym;
2. obowiązuje dostosowanie rozwiązań architektonicznych do otoczenia z uwzględnieniem regionalnych form zabudowy;
3. uciążliwości usług, w szczególności bliżej nie sprecyzowanych, wymagają ich zachowania w granicach własnej działki. Dopuszcza się odstępstwo od powyższej zasady dla usług tożsamyh na działkach sąsiednich po uzyskaniu pisemnej zgody ich właścicieli;
4. tereny budowlane nie posiadające bezpośredniego dostępu do drogi publicznej wymagają scalenia z nieruchomościami sąsiadującymi z drogą lub notarialnej zgody stron na ustanowienie służebności przejścia i przejazdu;
5. przed uzyskaniem pozwolenia na budowę należy uzyskać decyzję Starostwa

Powiatowego na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej;

6. tereny rolne, łąki i pastwiska nie przeznaczone pod zabudowę pozostają w użytkowaniu dotychczasowym. Wprowadza się zakaz zabudowy na terenach nie przeznaczonych w planie na cele budowlane;
 7. dopuszcza się lokalizację zabudowy zagrodowej dla gospodarstw o powierzchni przekraczającej średnią powierzchnię gospodarstwa w gminie (powyżej 8,0 ha), posiadającej ponadto dostęp do drogi publicznej i uzbrojenia;
 8. wprowadza się zakaz lokalizacji i użytkowania istniejących ferm hodowlanych, w tym zwierząt futerkowych, za wyjątkiem inwestycji, których uciążliwość ogranicza się do granic własnej działki;
 9. ustala się minimalną strefę wolną od zabudowy - 15,0 m od cieków wodnych oraz 10,0 m od rowów melioracyjnych, zabezpieczającą do nich swobodny dostęp;
 10. w razie ujawnienia przedmiotu o cechach zabytku należy wstrzymać roboty budowlane i powiadomić o tym Zarząd Gminy lub Zarząd Powiatu oraz Państwowego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dla Województwa Podlaskiego. Prace mogą być wznowione na podstawie zarządzenia Państwowego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (art. 22 ustawy o ochronie dóbr kultury).
2. Ustalenia szczegółowe według symboli w rysunkach planu.
1. LsO - tereny lasów ochronnych miasta Białegostoku. Obowiązuje zakaz zabudowy na terenach nie wyznaczonych na ten cel w planie. Sposób użytkowania zgodnie z branżowym projektem urządzenia lasu;
 2. MR, MN - obszary przemieszanej zabudowy zagrodowej istniejącej i projektowanej jednorodzinnej;
 3. MN - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- Zaleca się optymalną wielkość działek w zabudowie jednorodzinnej wolnostojącej 1000 m², bliźniaczej 600 m² i szeregowej 300 m² i odpowiednio szerokość frontu 20, 15 i 10 m.
- Wysokość zabudowy parterowa, max 2-kondygnacyjowa z poddaszem użytkowym.
Dachy strome o nachyleniu połaci dachowych 30÷45
- uchwały Nr IV.doc (492.5 KB)
uchwały Nr IV.doc

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Choroszczy**
Wytwarzający/odpowiadający: **Ewa Łukaszewicz**
Wprowadzający: **Ewa Łukaszewicz**
Data modyfikacji: **2003-06-24**
Opublikował: **Ewa Łukaszewicz**
Data publikacji: **2003-06-24**

