**STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

**w Białymstoku**

Wersja jednolita Statutu nadana przez osobę prowadzącą dnia 18.07.2016 r.

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące Politechniki Białostockiej w Białymstoku.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Białymstoku przy ul. Wiejskiej 45 A, 15-351 Białystok.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w Białymstoku w Centrum Nowoczesnego Kształcenia, ul. Zwierzyniecka 16, 15-333 Białystok; Hala Widowiskowo - Sportowa, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok; Budynek Ogólnotechniczny, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok.
4. Szkoła kształci i wychowuje młodzież w trzyletnim cyklu nauczania. Kształcenie odbywa się na podstawie ramowych planów nauczania i zgodnie z podstawą programową, zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do szkoły przyjmowani są absolwenci szkół gimnazjalnych.
6. Szkoła jest szkołą niepubliczną, ponadgimnazjalną, kształcącą w formie dziennej, której ukończenie nadaje wykształcenie średnie i umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego.
7. Osobą Prowadzącą Szkołę jest: Politechnika Białostocka z siedzibą: ul. Wiejska 45a,

15-351 Białystok.

1. Szkoła jest wewnętrzną jednostką organizacyjną Politechniki Białostockiej.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

**§ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm. *(zwanej dalej „ustawą”)* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
2. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
3. realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
4. realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
5. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów, określone w ustawie,
6. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
7. kształci i wychowuje młodzież oraz przygotowuje ją do życia we współczesnym świecie,
8. zapewnia młodzieży niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
9. dba o rozwój ucznia i umożliwia uzyskanie przez niego świadectwa ukończenia Szkoły,
10. przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach wyższych,
11. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, a w szczególności kształtowaniu postawy patriotycznej i humanistycznej,
12. wpaja zasady tolerancji, samodzielności i umiejętności podejmowania decyzji,
13. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
14. zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w czasie przerw oraz w trakcie przemieszczania się na zajęcia w laboratoriach i lekcje wychowania fizycznego jak również w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę,
15. sprawuje w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę funkcje opiekuńcze wobec każdego ucznia i w razie potrzeby wybiera właściwy rodzaj pomocy.
16. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągane są poprzez:
17. właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
18. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
19. zapoznawanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
20. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
21. wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym,
22. tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy przewidzianej podstawami programowymi oraz wybranymi programami nauczania, zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystanie z różnych źródeł informacji, zbieranie i analizowanie danych, rozwiązywanie problemów oraz przygotowanie do dalszej edukacji,
23. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ich dalszym kształceniem,
24. określenie szczegółowych zasad oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i przedstawienie ich na początku roku szkolnego uczniom oraz rodzicom,
25. zwiększenie obowiązkowych zajęć w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły.
26. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:
27. prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
28. pełną opiekę w czasie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
29. pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw między lekcjami, zgodnie z harmonogramem,
30. opiekę podczas wycieczek szkolnych, wyjazdów do teatru, kin, itp.
31. Szkoła może organizować pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. W zależności od możliwości finansowych szkoły pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być organizowana w formie:
32. kierowania na zajęcia specjalistyczne lub terapeutyczne do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
33. kierowania na badania pedagogiczne, psychologiczne oraz inne w zależności od potrzeb.
34. Szkoła organizuje naukę religii/etyki w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami. Uczniowie pełnoletni samodzielnie decydują o uczestniczeniu w tych zajęciach. W przypadku osób niepełnoletnich decydują rodzice (prawni opiekunowie).

**§ 3**

**ZADANIA OSOBY PROWADZACEJ SZKOŁĘ**

1. Do zadań osoby prowadzącej Szkołę należy podejmowanie decyzji we wszystkich istotnych sprawach Szkoły, a w szczególności:
2. zatwierdzenie planu finansowego Szkoły i nadzorowanie jego realizacji,
3. zatrudnienie i zwolnienie Dyrektora Szkoły,
4. wprowadzanie czesnego i ustalanie jego wysokości,
5. decydowanie o wysokości wynagrodzenia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
6. zatwierdzanie planu organizacyjnego Szkoły,
7. decydowanie o likwidacji Szkoły,
8. nadanie statutu Szkoły i zmiany w jego treści,

2. Osoba prowadząca Szkołę odpowiada za jej działalność, a w szczególności:

1. zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
2. wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
3. zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej oraz obsługi organizacyjnej Szkoły,
4. wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

**§ 4**

**ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Samorząd Uczniowski.
5. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły oraz dokonują wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach na zasadach określonych niniejszym statutem.
6. Uchwały poszczególnych organów są jawne, z wyjątkiem uchwał w sprawach osobowych.
7. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje dyrektor Szkoły.
8. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
z zastrzeżeniem ust. 6.
9. W przypadkach, gdy jedną ze stron jest Dyrektor Szkoły, organem rozstrzygającym spór jest osoba prowadząca Szkołę.
10. Decyzja organu lub osoby rozstrzygającej spór jest ostateczna.

**§ 5**

**ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY**

1. Dyrektorem Szkoły może być osoba, która posiada wyższe wykształcenie oraz doświadczenie na stanowisku kierowniczym w szkole.
2. Jeżeli osoba powołana na Dyrektora Szkoły nie posiada wykształcenia pedagogicznego osoba prowadząca zatrudnia osobę do sprawowania nadzoru dydaktycznego lub Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły do spraw dydaktycznych za zgodą osoby prowadzącej Szkołę po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły wykonuje w szczególności następujące zadania:
4. zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych po uzgodnieniu z osobą prowadzącą Szkołę na podstawie udzielonego przez nią pełnomocnictwa,
5. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
6. podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do klas Szkoły programowo wyższych niż pierwsza, przenoszenia ich do innych grup i oddziałów, sprawuje nadzór nad rekrutacją uczniów,
7. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
8. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
9. dba o powierzone mienie Szkoły,
10. tworzy warunki dla rozwijania aktywności, samorządności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,
11. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
12. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
13. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących w tym m. in. skreślenia z listy uczniów,
14. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami prawa, niniejszym statutem oraz naruszają ważny interes Szkoły, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę,
15. kieruje polityką kadrową zespołu, określa zakres obowiązków pracowników,
16. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
17. występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego,
18. podejmuje decyzje dotyczące możliwości udziału osób prywatnych, przedstawicieli instytucji lub organizacji w zajęciach oraz wszystkich przedsięwzięciach szkolnych;
19. odpowiada za prawidłowe i zgodne z prawem prowadzenie dokumentacji szkolnej;
20. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
21. organizuje obsługę administracyjną Szkoły.
22. opracowuje plan organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny; jest zobowiązany podać do wiadomości publicznej (najpóźniej do 15 czerwca) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników na kolejny rok szkolny;
23. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i nadaje im numery;
24. ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
25. powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną;
26. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
27. odpowiada za prawidłowe wdrażanie programu profilaktyki i programu wychowania;
28. opracowuje projekt statutu lub jego zmian i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przedstawia osobie prowadzącej do zatwierdzenia.
29. Przełożonym Dyrektora jest Rektor Politechniki Białostockiej.
30. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą osoby prowadzącej Szkołę po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
31. Dyrektor Szkoły może korzystać z usług prawnych w zakresie:
32. nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy na podstawie odrębnych przepisów,
33. reprezentowania szkoły przed sądem lub innymi instytucjami w przypadku ewentualnych sporów między Szkołą a pracownikami,
34. analizy przepisów oświatowych na potrzeby funkcjonowania Szkoły,
35. sporządzania statutów, regulaminów oraz innych aktów prawnych związanych z bieżącym funkcjonowaniem Szkoły.
36. Dopuszczenie programów nauczania przez Dyrektora Szkoły do użytku w Szkole przebiega w następujący sposób:
37. nauczyciel opracowuje program nauczania i przedstawia dyrektorowi Szkoły do dnia 30 maja roku poprzedzającego rok szkolny,
38. Rada Pedagogiczna pozytywnie opiniuje szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
39. Dyrektor dopuszcza program nauczania do użytku w szkole, wpisując program do szkolnego zestawu programów na podstawie zarządzenia najpóźniej do dnia 1 września.
40. W Szkole funkcjonuje program profilaktyki i program wychowawczy:
41. opracowują go wychowawcy klas w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, uchwala Rada Pedagogiczna do 30 września,
42. program profilaktyki i program wychowawczy tworzone są na trzy lata,
43. nauczyciele wychowawcy zobowiązani są do wprowadzania zmian i modyfikacji programów.

**§ 6**

**RADA PEDAGOGICZNA I JEJ ZADANIA**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązan~~i~~e do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także dobre imię Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej pracy, który określa m.in. formy współpracy nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie Szkoły, po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji Dyrektora Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
9. zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą Szkołę,
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
11. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez osobę prowadzącą,
12. podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych zestawów programów nauczania i podręczników, nie później do 30 maja każdego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny~~,~~
13. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
14. Rada Pedagogiczna opiniuje projekt statutu lub jego zmian, przygotowany przez Dyrektora Szkoły. Statut wraz z opinią Rady Pedagogicznej przedstawia się osobie prowadzącej Szkołę do zatwierdzenia.
15. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
16. Rada Pedagogiczna uchwala programy wychowawcze oraz programy profilaktyki po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
19. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
20. szkolny zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
21. szkolny zestaw podręczników,
22. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 7**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

* + - 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
			2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
			3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
			4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawa do zapoznania się z programem nauczania,
2. prawa do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
6. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
	* + 1. Samorząd ma prawo nieodpłatnie korzystać ze sprzętu i pomieszczeń szkoły w ramach swojej działalności, na zasadach określonych przez Dyrektora.

**§ 8**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

Do terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na kolejny rok szkolny określa plan organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny z uwzględnieniem planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

Plan organizacyjny Szkoły zawiera następujące informacje:

1. liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
2. liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
3. liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Szkołę,
4. przydziały godzin wymienionych w pkt 2 i 3.

Plan organizacyjny Szkoły zatwierdza – osoba prowadząca Szkołę do dnia 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok szkolny.

Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu organizacyjnego Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się przedmiotów objętych wybranym programem i ramowym planem nauczania.

Liczebność uczniów oraz podział oddziału na grupy na niektórych zajęciach ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

Liczbę uczniów w danym roku szkolnym ustala Dyrektor za zgodą osoby prowadzącej.

Na wniosek Dyrektora Szkoły i za zgodą osoby prowadzącej Szkołę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów w klasie może ulec zmianie.

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Za zgodą Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych i innych - możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji.

Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą się odbywać poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, także podczas wycieczek i wyjazdów w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych, możliwości organizacyjnych i potrzeb uczniów.

Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie lub poza nim podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości; opiekę i nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

Zasady organizowania wycieczek określa odrębny regulamin

W czasie przerw między lekcjami nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według planu ustalonego przez Dyrektora Szkoły.

Szkoła otacza szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej oraz uczniów niepełnosprawnych poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli i kolegów.

Nauczanie języków obcych może być organizowane, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, w zespołach międzyoddziałowych. Szkoła prowadzi naukę następujących języków obcych: języka angielskiego, języka niemieckiego oraz innego (w zależności od potrzeb i możliwości szkoły).

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia edukacyjne z tych przedmiotów, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 10. Za zgodą osoby prowadzącej Szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 10 uczniów.

Szkoła może zorganizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, do których będą należeć m.in:

1. zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, w tym sportowe,
2. fakultety dla maturzystów,
3. konsultacje dla uczniów zdolnych,
4. koła przedmiotowe wyrównawcze.

Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom polegające na:

1. doradztwie indywidualnym i klasowym prowadzonym przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
2. organizowaniu warsztatów zawodoznawczych,
3. uaktualnianiu oferty informatorów w bibliotece szkolnej,
4. systematycznym informowaniu na tablicy ogłoszeń o ofertach szkół wyższych, akcji „Otwarte drzwi”, kursów,
5. spotkania ze studentami, absolwentami oraz przedstawicielami uczelni,
6. wyjazdy na Targi Edukacyjne, Festiwal Nauki, wykłady otwarte na uczelniach.

Mając na uwadze ogólne dobro uczniów Szkoła organizuje i tworzy różne formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki polegające na:

1. poradnictwie indywidualnym prowadzonym przez psychologa szkolnego,
2. informowaniu o formach pomocy w poradniach i instytucjach udzielających specjalistycznej pomocy,
3. organizowaniu grupowych spotkań z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki prowadzonych przez psychologa i zapraszanych specjalistów,
4. organizowaniu zebrań śródokresowych i końcowosemestralnych (wywiadówki),
5. indywidualnych kontaktach wychowawcy i zespołu nauczającego z rodzicami w szkole - konsultacjach,
6. prowadzeniu rozmów telefonicznych.

**§ 9**

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Wewnątrzszkolny system oceniania stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

**§ 10**

**PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI
ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

* + - 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Szkoła może zatrudniać pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
			2. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
			3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
			4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
1. poszanowania godności uczniów,
2. ponoszenia odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
3. zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć lekcyjnych, na przerwach, w trakcie przejść do innych niż siedziba Szkoły budynków, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne dla Uczniów Szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek dydaktycznych zgodnie z planem zajęć oraz planem dyżurów nauczycieli,
4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
5. przygotowania i złożenia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia do dnia 20 maja każdego roku kompletu następujących dokumentów:
6. wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
7. numeru i wydawnictwa realizowanego w danej klasie programu nauczania,
8. tytułu, autora i wydawnictwa proponowanego podręcznika i innych pomocy dydaktycznych,
9. prawidłowej realizacji programów nauczania,
10. bezstronnego, obiektywnego i systematycznego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
11. udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
12. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
13. czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał,
14. poinformowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego planu nauczania,
15. poinformowania uczniów o sposobach sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych,
16. poinformowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze swojego przedmiotu,
17. dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
	* + 1. Obowiązkiem nauczyciela jest także:
18. wypełnianie poleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły,
19. rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć międzyklasowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone.
20. opieka nad uczniami w trakcie zajęć i wycieczek poza szkołą.
	* + 1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, którego zadaniem jest tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
			2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca (w miarę możliwości) prowadzi swoją klasę przez cały tok nauczania.
			3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania stron o zajętym stanowisku w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.
			4. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy lub jego zastępcy powinien ponadto:
21. wypełniać arkusze ocen zgodnie z obowiązującymi zasadami,
22. wypełniać dziennik lekcyjny swojej klasy,
23. przygotować charakterystykę zespołu i poszczególnych uczniów na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
24. poinformować uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
25. przedstawić uczniom rozpoczynającym naukę w Szkole i ich rodzicom/opiekunom prawnym trzyletni plan nauczania dla danej klasy, regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
	* + 1. Nauczyciel Szkoły ma prawo w szczególności do:
	1. poszanowania godności osobistej;
	2. autonomiczności swej pracy;
	3. swobodnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły;
	4. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli Szkoły;
	5. decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
	6. decydowania o ocenie postępów swoich uczniów;
	7. współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
	8. wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
	9. uczestniczenia w organizowaniu olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym
		* 1. Wychowawca:
26. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
27. opracowuje i przedstawia do zaaprobowania Dyrektorowi Szkoły program wychowawczy dla swojej klasy; na jego podstawie planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia szkolnego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów (wycieczki, obozy, obchody świąt itp.),
28. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
29. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), ponadto ustala z nimi harmonogram pisemnych sprawdzianów tak, aby rozkładały się równomiernie w trakcie każdego z semestrów,
30. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
31. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
32. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swojej pracy,
33. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
34. przekazywania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka,
35. przestrzega zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia najszybciej jak to możliwe po jego powrocie do Szkoły a w przypadku jakichkolwiek wątpliwości - podejmuje inicjatywę wyjaśniającą przyczyny nieobecności ucznia - nawet tego samego dnia,
36. współpracuje z pedagogiem szkolnym, a także ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji oświatowych.
	* + 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 11**

**REKRUTACJA UCZNIÓW**

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą ustala zasady procedury kwalifikacyjnej zawarte w regulaminie rekrutacji i obowiązujące w danym roku szkolnym oraz podaje je do publicznej wiadomości w terminie do 15 marca roku w którym odbywa się proces rekrutacji.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuję Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
4. Uczeń nabywa prawa ucznia z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury kwalifikacyjnej.

**§ 12**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

Uczniowie mają obowiązek przestrzegania Regulaminu (Kodeksu) ucznia Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Białostockiej w Białymstoku zawierającego zbiór jego praw i obowiązków, który jest opracowany przez przedstawicieli społeczności uczniowskiej i nauczycieli.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza przy tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów - otrzymywania w tym zakresie pomocy Szkoły w miarę możliwości kadrowo-organizacyjnych,
7. zapoznania się z programami szkolnymi, zakresami wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz sposobami kontroli postępów w nauce i zasadami poprawiania swoich ocen,
8. uzyskania informacji o przewidywanych przez nauczycieli rocznych ocenach oraz trybie ich poprawiania,
9. zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania postępów edukacyjnych i zachowania,
10. podanej przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o pracy klasowej, której termin zostaje wówczas wpisany do dziennika; kartkówka może nie być zapowiedziana przez nauczyciela i zostaje wpisana do dziennika po jego przeprowadzeniu; pracą klasową (klasówką, sprawdzianem) nazywamy pisemną pracę obejmującą materiał wykraczający poza ostatnie trzy lekcje; kartkówką nazywamy pracę pisemną obejmującą materiał maksimum 3 ostatnich lekcji i trwającą nie dłużej niż 15 minut,
11. tego, by pisać nie więcej niż jedną pracę pisemną (klasówkę bądź kartkówkę) w ciągu jednego dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia - powyższe zasady nie dotyczą klasówek, których termin został zmieniony na prośbę uczniów; praca taka powinna być wpisana do dziennika wraz z informacją o przeniesieniu,
12. otrzymania ocenionej i zrecenzowanej pracy pisemnej w terminie do dwóch tygodni zajęć lekcyjnych od daty jej przeprowadzenia,
13. sprawiedliwej i jawnej oceny,
14. pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z konsultacji u dowolnie wybranego nauczycielazespołu przedmiotowego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
15. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
16. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
17. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:

1. uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni lub grupa uczniów składa pisemną skargę wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły,
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę przy współpracy dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz dwóch uczniów wskazanych przez Samorząd,
3. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożoną skargę w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania,
4. odpowiedź zainteresowani odbierają w sekretariacie Szkoły,
5. ewentualne dalsze odwołania można kierować do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych (przekroczenie 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu jednego miesiąca oznacza niespełnianie obowiązku nauki przez ucznia) oraz w organizowaniu wszelkich przedsięwzięciach pozalekcyjnych, w tym imprez i uroczystości szkolnych,
2. rzetelnie i efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, być punktualnym i zdyscyplinowanym, pracować sumiennie i samodzielnie nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
3. podporządkować się zarządzeniom i poleceniom dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej,
4. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole (za wyrządzone szkody odpowiadają rodzice),
5. zapoznać się z programami szkolnymi, wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
6. nosić na terenie Szkoły schludny strój,
7. przestrzegać innych postanowień zawartych w statucie Szkoły,
8. właściwie zachowywać się w stosunku do Dyrektora, Nauczycieli i innych osób zatrudnionych w Szkole, respektując zasady współżycia społecznego,
9. właściwie, tj. z poszanowaniem godności osobistej każdego człowieka, zachowywać się w stosunku do pozostałych Uczniów.
10. dostarczać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na lekcjach w ciągu tygodnia (do kolejnej lekcji wychowawczej), od pierwszego dnia przybycia do szkoły, a w przypadku nieobecności wychowawcy – pracownikowi sekretariatu szkoły. Brak usprawiedliwienia lub oddanie po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności. Uczeń pełnoletni i rodzice (prawni opiekunowie) uzgadniają między sobą, kto usprawiedliwia nieobecności ucznia i przedstawiają swoją decyzję wychowawcy na piśmie. W usprawiedliwieniu należy podać przyczynę nieobecności.
11. przedstawiać na prośbę rodziców zwolnienie z ostatniej lekcji nauczycielowi prowadzącemu tę lekcję, a w przypadku większej ilości godzin wychowawcy, w razie jego nieobecności pracownikowi sekretariatu szkoły. Zwolnienie z zajęć następuje w wyniku wyrażenia zgody w/w osoby,
12. stosować się do n/w warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
	1. uczeń korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko na przerwie - podczas lekcji telefon i inne urządzenia elektroniczne są wyłączone i schowane przez ucznia z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel zezwala na użycie wyżej wymienionego sprzętu,
	2. na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych w celu filmowania, nagrywania, robienia zdjęć.

Uczeń powinien:

1. znać historię Szkoły (i jej Patrona), szanować szkolne symbole, ceremoniał i współtworzyć tradycję Szkoły,
2. godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji,
3. szanować ludzi, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły,
4. działać na rzecz społeczności szkolnej,
5. przeciwdziałać przemocy, wulgarności, brutalności przejawiających się zarówno w czynach, jak i w słowach,
6. współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i w Szkole,
7. nieść pomoc potrzebującym - w miarę swych możliwości.

Uczniowi nie wolno w szczególności:

1. narażać bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
2. opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
3. fałszować dokumentacji szkolnej i okazywanych nauczycielom dokumentów,
4. niszczyć mienia Szkoły,
5. łamać innych przepisów zawartych w statucie lub innych dokumentach normujących życie Szkoły.

**§ 13**

**RODZICE I OPIEKUNOWIE PRAWNI**

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
2. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
3. zapoznania się z trzyletnim planem nauczania dla danej klasy,
4. uzyskania informacji o programach nauczania i wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych,
5. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do:
	* 1. przekazywania Szkole pełnej informacji na temat stanu zdrowia dziecka oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływa na jego naukę i zachowanie;
		2. kontaktowanie się z nauczycielami uczącymi, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze oraz na specjalne zaproszenie w sytuacjach niepokojących;
		3. uczestniczenia we wszystkich zebraniach klasowych,
		4. informowania telefonicznie o nieobecności dziecka w danym dniu,
		5. usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności związanych z niedyspozycjami zdrowotnymi nie później niż tydzień po powrocie dziecka ze szkoły,
		6. w szczególnych wypadkach zwalniania telefonicznego lub pisemnego z zajęć dydaktycznych;
		7. zgłaszanie wszystkich uwag, wątpliwości i postulatów do konkretnych osób (wychowawcy, nauczycielowi lub Dyrektorowi), aby możliwe było szybkie i skuteczne rozwiązanie problemu.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
7. wspólne zebrania wychowawców i nauczycieli z rodzicami;
8. kontakty indywidualne z wychowawcami i nauczycielami;
9. wspólne imprezy o charakterze integracyjnym;
10. wycieczki i wyjazdy.
11. Zgodnie z § 10 pkt 8 rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy.

**§ 14**

**NAGRODY I KARY**

* + - 1. Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną społeczność szkolna nagradza uczniów:
1. pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy,
2. pochwałą Dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas,
3. pochwałą Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
4. listem pochwalnym do rodziców,
5. nagrodą książkową na zakończenie roku szkolnego,
6. nagrodami dla uczniów fundowanymi przez rodziców lub Dyrektora Szkoły.
	* + 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu lub innych dokumentów dotyczących funkcjonowania Szkoły - w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu lub życiu własnemu i innych - uczeń może zostać ukarany:
7. przez wychowawcę - upomnieniem wpisanym do dziennika lekcyjnego,
8. przez Dyrektora Szkoły:
9. upomnieniem,
10. upomnieniem lub naganą udzieloną publicznie wobec uczniów,
11. odebraniem prawa do uczestniczenia w wycieczce szkolnej lub innej formie aktywnego wypoczynku,
12. naganą pisemną,
13. dyscyplinarnym przeniesieniem ucznia do innej klasy, grupy,
14. usunięciem ze Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
	* + 1. Przed wymierzeniem kary wychowawca lub Dyrektor Szkoły powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
			2. Uczeń Szkoły może zostać skreślony z listy uczniów w następujących sytuacjach:
15. przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, zażywania, posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie Szkoły bądź w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
16. świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły, za które otrzymał inne kary, lecz nie spowodowały one zmiany jego postawy,
17. niszczenia lub fałszowania dokumentacji szkolnej,
18. skazania ucznia za przestępstwo umyślne prawomocnym wyrokiem sądu,
19. naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo stosowania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
20. zaboru lub zniszczenia mienia Szkoły lub pozostałych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
21. umyśle spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub osoby trzeciej,
22. zamieszczenie i rozpowszechnianie oszczerczych, ośmieszających i krzywdzących dla innych osób treści w Internecie, zwłaszcza w portalach społecznościowych,
23. uporczywego podejmowania innych zachowań wpływających demoralizująco na pozostałych uczniów,
24. za opuszczenie 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu semestru po wcześniejszym wykorzystaniu przez wychowawcę wszystkich innych procedur (zawiadomienie rodziców – rozmowa ostrzegawcza z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę w ich obecności, upomnienie dyrektora szkoły, nagana dyrektora szkoły).
	* + 1. Decyzja Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów zostaje podjęta na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
			2. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.
			3. Kary mogą mieć charakter sumaryczny.
			4. Informacje o karach i nagrodach, w przypadku ucznia wychowawca niezwłocznie przekazuje rodzicom.
			5. Tryb odwoływania się od kary:
25. uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni lub grupa uczniów składa do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem,
26. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie przy współpracy dwóch przedstawicieli Rady Pedagogiczne i dwóch uczniów wskazanych przez Samorząd,
27. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożone odwołanie w okresie do 14 dni od daty jego otrzymania,
28. odpowiedź zainteresowani odbierają w sekretariacie Szkoły,
29. ewentualne dalsze odwołania można kierować do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.

**§ 15**

**MIENIE I FINANSE SZKOŁY**

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach obowiązujących w Politechnice Białostockiej.
2. Działalność Szkoły finansowana jest w pierwszej kolejności ze środków dotacji przyznawanej przez właściwe organy samorządu terytorialnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Działalność Szkoły może być finansowana ze środków osoby prowadzącej.
4. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
5. Szkoła nie posiada odrębnego majątku.
6. Działalność Szkoły prowadzona jest na terenie i w budynkach Politechniki Białostockiej, z których Szkoła korzysta nieodpłatnie.
7. Księgowość szkoły prowadzona jest w ramach ksiąg rachunkowych Politechniki Białostockiej.

**§16**

**PIECZĘCIE SZKOŁY**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie Szkoły zawierają pełną nazwę Szkoły o treści:

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**

**POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

**w Białymstoku**

**§ 17**

**LIKWIDACJA SZKOŁY**

1. Osoba prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca Szkołę jest zobowiązana co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: uczniów, rodziców, organ o którym mowa w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

**§ 18**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2016 roku.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych dla szkół publicznych.
4. Przy Szkole i na jej rzecz mogą działać stowarzyszenia, fundacje lub inne organizacje.
5. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego oraz postanowieniami niniejszego statutu.