

*Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr LII/608/2002
Rady Miasta Gdańska
z dnia 29 sierpnia 2002 roku*

STATUT

XX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. ZBIGNIEWA HERBERTA

w GDAŃSKU

ul. Dobrowolskiego 6

e-mail: xxlo@xxlo.pl
www.xxlo.pl

tel. (0-58) 347 9712

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 62 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323 z późniejszymi zmianami).

§ 1

1. XX Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta w Gdańsku mieści się przy ulicy Dobrowolskiego 6 i jako szkoła publiczna funkcjonuje od 1 września 1992 roku.
2. XX LO jest 3-letnią szkołą na podbudowie gimnazjum umożliwiającą uzyskanie egzaminu maturalnego.
3. Klasy dotychczasowych szkół ponadpodstawowych prowadzone są w szkołach ponadgimnazjalnych aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z przepisami art.2a Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego.
4. Organem prowadzącym XX LO jest Gmina Miasto Gdańsk. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

Cele i zadania liceum.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy liceum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

Sposób wykonywania zadań liceum

2. Sposób wykonywania zadań liceum z uwzględnieniem wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego umożliwia:
 - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i otrzymania świadectwa maturalnego,
 - b) dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - c) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami dostosowanej do ich potrzeb i możliwości szkoły.

Zadania zespołów nauczycielskich

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli tego samego i pokrewnych przedmiotów dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania,
 - b) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia pracowni szkolnych,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

4. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawarte są w załączniku do niniejszego statutu.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

5. Na wniosek dyrektora, nauczyciela, lub grupy nauczycieli można – w ramach istniejącego prawa – prowadzić w szkole działalność innowacyjną i eksperymentalną w zależności od potrzeb. Warunkiem podjęcia działalności jest zgoda rady pedagogicznej liceum.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

6. W ramach posiadanych środków finansowych zatwierdzonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym i w ramach środków pozabudżetowych organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów.
7. Podstawowym celem organizowanych zajęć dodatkowych jest rozwój fizyczny i rozwój zainteresowań indywidualnych uczniów.
8. Zajęcia organizowane w ramach środków finansowych, zatwierdzonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym, są przydzielane nauczycielom przez dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
9. Zajęcia organizowane w ramach środków finansowych w ramach środków pozabudżetowych organizowane są na wniosek uczniów i rodziców przez dyrektora w uzgodnieniu z nauczycielami liceum.
10. Dokumentacja wykonania zajęć dodatkowych zawarta jest w dzienniku zajęć, zatwierdzonym przez dyrektora liceum, zawierającym listę uczestników, całoroczny program zajęć i zapis o realizacji zajęć.

Formy opieki i pomocy uczniom

11. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, znajdują się pod opieką szkoły.
12. Wychowawca klasy dokonuje na początku edukacji w liceum rozpoznania sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanków i bierze ją pod uwagę podczas swojej pracy pedagogicznej w zespole klasowym.
13. Na wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy lub nauczyciela może być udzielona uczniowi pomoc pedagogiczna, a w szczególnych przypadkach materialna ze środków przydzielonych przed organ prowadzący lub środków pozabudżetowych.
14. Liceum zatrudnia pedagoga szkolnego lub psychologa, którzy udzielają uczniom wymagającym szczególnej opieki pomocy.
15. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami wymagającymi opieki specjalistycznej liceum współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
16. W uzasadnionym przypadku na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń może kształcić się w formie indywidualnego nauczania (w domu lub szkole) według zmodyfikowanego programu. Uczeń taki zwolniony jest z wychowania fizycznego. Może być również oceniany według indywidualnej skali wymagań. Organizatorem procesu nauczania takiego ucznia jest dyrektor liceum.
17. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość zindywidualizowania kształcenia uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku. Decyzję o tym podejmuje rada pedagogiczna, zobowiązując nauczycieli do ustalenia indywidualnej skali wymagań. Uczeń taki klasyfikowany jest ze wszystkich przedmiotów.
18. Rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy lub rodziców po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki ucznia szczególnie uzdolnionego. W takim przypadku wyznaczony nauczyciel prowadzący, przygotowuje dla niego program racjonalizujący tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a dyrektor występuje do organu prowadzącego o przyznanie godzin na konsultacje.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć warsztatowych

19. Liceum zapewnia uczniom pomoc związaną z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w dokonaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
- a) uwzględnienie tematyki preorientacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły i poszczególnych zespołów klasowych,
 - b) współpracę z wojewódzkim centrum preorientacji zawodowej,
 - c) działalność szkolnego centrum informacji zawodowej przy bibliotece,
 - d) dostęp do Internetu w pracowni informatycznej, w centrum informacyjnym przy bibliotece i innych salach lekcyjnych i pomieszczeniach.
20. Liceum współpracuje ze wskazaną przez organ prowadzący poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
- a) wymianę informację o uczniach wymagających szczególnej opieki psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych uczniów Liceum,
 - c) uczestniczenie uczniów w zajęciach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) uczestniczenie pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej w zajęciach organizowanych przez liceum.
21. Liceum współpracuje z innymi poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w celu:
- a) realizacji swojego programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
 - b) zapewnienia uczniom pomocy w sytuacjach wymagających szczególnych umiejętności psychologicznych i pedagogicznych,
 - c) prowadzenia w szkole badań socjologicznych.

Organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

22. Liceum współpracuje z radą rodziców liceum i klasowymi radami rodziców w zakresie:
- a) programowania pracy wychowawczej liceum i poszczególnych zespołów klasowych,
 - b) bieżącego i długofalowego diagnozowania pracy liceum i pracy zespołów klasowych,
 - c) zapobiegania występowaniu problemów szkolnych w poszczególnych zespołach klasowych i w liceum,
 - d) rozwiązywania indywidualnych problemów szkolnych uczniów i problemów dotyczących całych zespołów klasowych,
 - e) finansowania działalności wychowawczej liceum i organizacji zajęć dodatkowych w szkole,
 - f) pozyskiwania środków finansowych w celu bogacenia bazy materialnej liceum.
23. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
24. Rodzice mają prawo do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych liceum,
 - b) znajomości statutu XX LO im. Zbigniewa Herberta w Gdańsku, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz innych dokumentów, stanowiących podstawę działalności liceum. Temu poświęcone jest przynajmniej jedno spotkanie w roku,
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci. Informacje mogą być udzielane podczas zebrań lub podczas spotkań indywidualnych,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy liceum.
25. Liceum organizuje co najmniej trzy razy do roku spotkania z rodzicami i stwarza w ten sposób możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Rodzice mogą kierować do wychowawcy, wicedyrektora liceum lub dyrektora liceum wnioski dotyczące zmian w systemie dydaktyczno-wychowawczym liceum wskazując jednocześnie sposoby ich rozwiązań.
26. Liceum ma obowiązek powiadomić rodziców telefonicznie o trudnościach w nauce i wychowaniu ucznia, a pisemnie na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną o grożących uczniowi

ocenach niedostatecznych, zachowując dokumentację poświadczającą dopełnienie tego obowiązku.

27. Dyrektor liceum ma obowiązek zapoznać we wrześniu rodziców uczniów klas maturalnych z obowiązującym aktualnie regulaminem egzaminu maturalnego.
28. Konflikty między rodzicami i nauczycielami rozwiązuje dyrektor liceum, kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.

Program wychowawczy liceum i program profilaktyki

29. Liceum realizuje uchwalony przez radę pedagogiczną oraz zaopiniowany przez radę rodziców i samorząd uczniowski program wychowawczy stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
30. Liceum realizuje uchwalony przez radę pedagogiczną oraz zaopiniowany przez radę rodziców i samorząd uczniowski program profilaktyki stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki

31. W XX Liceum Ogólnokształcącym obowiązuje procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki w tym zawiadomienia o zamiarze likwidacji szkoły.
32. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem liceum ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego liceum z rodzicami uczniów.
33. Dyrektor liceum powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
34. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 3

Kompetencje i zasady współdziałania organów liceum

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor liceum,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski.

Dyrektor liceum

2. Dyrektor liceum odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą liceum, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) dysponuje funduszami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe jej wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum.
3. Do zadań szczegółowych dyrektora liceum w dziedzinie administracyjno-organizacyjnej należy:
 - a) nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami liceum w ramach istniejących przepisów prawnych,
 - b) określanie zakresów czynności poszczególnych pracowników i ocenianie wyników tej pracy,
 - c) przygotowanie i terminowe przekazanie do zatwierdzenia w Urzędzie Miejskim w Gdańsku projektów organizacji szkoły oraz sporządzanie harmonogramu rocznego pracy liceum i czuwanie nad jego realizacją,

- d) czuwanie nad prawidłowością sporządzania list płac pracowników oraz zapewnienie wypłacania pracownikom należnych im świadczeń,
- e) czuwanie nad dyscypliną pracy i potrącanie z uposażenia pracowników należności z tytułu nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz niedopełnienia terminowego dostarczenia zwolnienia lekarskiego,
- f) udzielanie urlopów z uwzględnieniem konieczności zapewniania ciągłości pracy liceum, podpisywanie zaświadczeń dotyczących pracowników, wydawanych na ich życzenie,
- g) hospitowanie zajęć lekcyjnych oraz okresowe ocenianie nauczycieli,
- h) występowanie z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- i) wydawanie świadectw pracy i opinii o pracy pracowników,
- j) kierowanie pracowników na komisje lekarskie,
- k) przyznawanie nagród z zakładowego funduszu nagród oraz decydowanie o wypłatach z funduszu socjalnego,
- l) powiadomienie Rady Pedagogicznej o wszystkich ważniejszych dla Liceum sprawach oraz dbałość o podstawowy dokument rady pedagogicznej - księgę protokołów.

4. Do zadań pedagogicznych i organizacyjnych dyrektora liceum należy:

- a) okresowe, zgodne z harmonogramem pracy liceum i aktualnymi potrzebami, zwoływanie posiedzeń rady pedagogicznej,
- b) przedstawianie radzie pedagogicznej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego pełnych sprawozdań z bieżącej pracy liceum, wykonania zamierzeń rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego, wyników hospitacji, realizacji budżetu szkoły oraz sposobu wykonania uchwał rady pedagogicznej,
- c) organizowanie i prowadzenie egzaminów różnego typu i kontrolowanie prawidłowości ich przebiegu,
- d) kształtowanie systemu wychowawczego w liceum przez rozwijanie samorządności młodzieży, kierowanie tworzeniem programu wychowawczego szkoły, rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego,
- e) upowszechnianie wiedzy o statucie XX LO i innych ważnych dokumentach regulujących pracę liceum,
- f) nagradzanie i karanie uczniów zgodnie ze statutem liceum,
- g) podpisywanie dokumentów uczniów (arkuszy ocen, świadectw, protokołów egzaminów maturalnych) oraz kontrolowanie prawidłowości ich sporządzania i przechowywania,
- h) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów klas czwartych i na pierwszym zebraniu w roku ich rodziców o zasadach egzaminu maturalnego.

5. Do zadań ekonomiczno-gospodarczych dyrektora liceum należy:

- a) przygotowanie wspólnie z księgową projektów wydatków finansowych (budżetu liceum),
- b) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całokształt stanu finansowego liceum, nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w szkole,
- c) decydowanie o zakupach z budżetu szkoły, budżetu konta specjalnego oraz współuczestniczenie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków rady rodziców,
- d) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku liceum przed zniszczeniem,
- e) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w liceum oraz zlecanie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do podniesienia go,
- f) przygotowanie wraz z księgowym rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o przydzielenie funduszu na realizację tych zadań,
- g) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem liceum w związku z działalnością gospodarczą przynoszącą dochody do budżetu Szkoły,
- h) wyznaczanie komisji przetargowej do przetargów na dostawy i usługi oraz na roboty budowlane zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz zatwierdzanie wyników postępowania przetargowego i podpisywanie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane z firmami, które wygrały przetarg.

6. Do szczegółowych zadań dyrektora liceum w dziedzinie remontów i inwestycji należy:

- a) przygotowanie zleceń i umów z wykonawcami prac,
- b) współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac,
- c) kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac,
- d) przeprowadzanie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzanie analizy kosztorysów oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym,

- e) dbałość o kompletność protokółów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur,
- f) rozliczanie materiałów przeznaczonych do remontów a przekazanych wykonawcom (wystawianie dowodów wydania i zwrotu materiałów).

Rada pedagogiczna

7. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. Pracą rady pedagogicznej kieruje dyrektor liceum, który zwołuje zebrania i prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorowi liceum. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
- a) planowanie pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu procesu nauczania, wychowania i opieki nad młodzieżą,
 - c) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w liceum po zaopiniowaniu ich przez instytucję sprawującą nadzór pedagogiczny,
 - f) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - h) typowanie nauczycieli do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora liceum.
8. Rada pedagogiczna ma prawo:
- a) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - b) eliminowania z programu nauczania zbędnej wiedzy oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
 - c) występowania do dyrektora liceum z wnioskiem o odwołanie pracownika z funkcji kierowniczej szkoły,
 - d) występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora liceum.
9. Rada pedagogiczna zatwierdza:
- a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - c) plan pracy liceum,
 - d) wnioski wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznania nagród i wyróżnień oraz udzielania kar uczniom,
 - e) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia i szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
10. Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego liceum,
 - c) wnioski dyrektora liceum w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień z wyjątkiem nagrody dyrektora.
11. Szczegółowy tryb pracy rady pedagogicznej zawarty jest w załączniku do niniejszego statutu.
12. Dyrektor liceum jest zobowiązany do:
- a) realizacji uchwał rady,
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego i opiekuńczego szkoły,
 - c) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji,
 - d) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - e) zapoznania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omówienia form i trybu ich realizacji,
 - f) analizowania stopnia realizacji uchwał rady,
 - g) przygotowania i prowadzenia zebrania rady,

- h) zawiadamiania jej członków o terminie i porządku zebrania rady,
 - i) przedstawienia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
13. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

Rada rodziców

14. W liceum działa rada rodziców, która jest demokratycznie wybranym przedstawicielstwem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów liceum. Celem współpracy rady rodziców jest:
- a) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) dążenie do wychowania młodzieży na świadomych swych obowiązków i praw obywateli Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do działalności szkoły.
15. Do zadań rady rodziców należy:
- a) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy liceum,
 - b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy liceum,
 - c) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz innych zadań liceum,
 - d) udzielenie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym w liceum,
- podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowo-rzeczowych dla potrzeb liceum, przeznaczanych głównie na wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
16. Rodzice mają prawo do:
- a) opiniowania i znajomości programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - b) znajomości statutu XX LO im. Zbigniewa Herberta w Gdańsku, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz innych dokumentów stanowiących podstawę działalności Liceum - temu poświęcone jest przynajmniej jedno spotkanie w roku,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci - informacje mogą być udzielane podczas zebrań lub podczas spotkań indywidualnych,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy liceum.
17. Konflikty między rodzicami i nauczycielami rozwiązuje dyrektor liceum, kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.

Samorząd uczniowski

18. Samorząd uczniowski jest organizacją wszystkich uczniów liceum. Organem wykonawczym samorządu uczniowskiego jest rada uczniowska złożona z gospodarzy (zastępców) wszystkich klas. Zadaniem rady uczniowskiej jest:
- a) reprezentowanie samorządu uczniowskiego przed władzami szkolnymi,
 - b) opiniowanie pracy nauczycieli,
 - c) dbanie o przestrzeganie i realizację praw i obowiązków uczniowskich oraz łagodzenie ewentualnych napięć i konfliktów wynikających w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) organizowanie imprez i zajęć pozalekcyjnych o charakterze rozrywkowym i sportowym.
19. W celu zrealizowania tych zadań rada uczniowska ma prawo dokonać wyboru opiekuna spośród członków rady pedagogicznej i zwracać się z prośbą o pomoc do dyrektora liceum i rady rodziców.
20. Uczniów reprezentuje rada uczniowska działająca w niżej przedstawionych ramach prawnych:

21. Każda klasa wybiera w demokratyczny sposób (przez głosowanie tajne) trzyosobową radę samorządu klasowego – w tym gospodarza, zastępcę gospodarza oraz członka zarządu. gospodarz i zastępca gospodarza stają się automatycznie członkami rady uczniowskiej liceum. Rada samorządu klasowego jest reprezentacją młodzieży, zajmuje się sprawami organizacyjnymi i jest jej prawną reprezentacją,
22. Obowiązkiem rady samorządu klasowego jest dbałość o interesy całego zespołu i współpraca z wychowawcą klasy i dyrekcją liceum w sprawach organizacyjnych i wychowawczych.
23. Prawem członków rady samorządu klasowego jest występowanie we wszelkich sprawach dotyczących klasy do wychowawcy klasowego, innych nauczycieli szkoły i dyrekcji liceum.
24. Odwołać poszczególnych członków rady samorządu klasowego może w demokratyczny sposób zespół klasowy (przez głosowanie tajne) na wniosek ucznia, grupy uczniów, wychowawcy klasowego lub rady uczniowskiej.
25. Sprawy sporne rozpatruje dyrektor liceum kierując się dobrem uczniów i szkoły.
26. Szczegółowe zasady organizacji pracy samorządu uczniowskiego zawarte są w regulaminie samorządu uczniowskiego.

Zasady współdziałania organów liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

27. Rada pedagogiczna zwraca się do rady rodziców i samorządu uczniowskiego z prośbą o opinię w następujących sprawach:
 - a) zmiany w statucie liceum,
 - b) ustalenie czasu rozpoczynania zajęć i długości trwania jednostki lekcyjnej (w przypadku planowanych zmian),
 - c) ustalenia obowiązującego w Liceum stroju i przepisów określających wygląd ucznia.
28. Dyrektor zwraca się do rady rodziców o wyrażenie opinii na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy przed wydaniem oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
29. Spory pomiędzy organami szkoły po wysłuchaniu każdej ze stron rozstrzyga dyrektor liceum.

§ 4

Organizacja liceum

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
3. Statut może przyjąć inną niż określana w ust. 1 organizację zajęć edukacyjnych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne od 2 do 4 przedmiotów, które dyrektor liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum wyznaczył na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu jako ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
6. Godzina lekcyjna w liceum trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć. W liceum zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00.

7. W liceum za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim i języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
8. Zmiana oddziału przez ucznia prowadząca do zmiany przedmiotów nauczanych według podstawy programowej w zakresie rozszerzonym następuje na wniosek ucznia i rodziców, a w razie zbyt dużych różnic programowych po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 5

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i w szczególności uwzględnia zadania w zakresie:
 - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenia warunków dla poszukiwania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową społeczną.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka wraz z czytelnią tworzą kompleks znajdujący się pod opieką bibliotekarzy szkolnych, z których jeden jest opiekunem biblioteki a drugi jest opiekunem czytelni.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum, rodzice, a także inne osoby, współpracujące ze szkołą, na warunkach określonych w statucie i regulaminie korzystania z biblioteki.
6. W pracy biblioteki bierze udział aktyw złożony z przedstawicieli każdego zespołu klasowego i uczniów zainteresowanych pracą biblioteki.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania pracy kulturalnej, wymiany doświadczeń w zakresie informatyzacji zbiorów oraz szkoleń.
8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum i opiniuje Kurator Oświaty do dnia 30 maja danego roku..
3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry - wrzesień/grudzień oraz styczeń/czerwiec (klasy maturalne – styczeń/kwiecień).

§ 7

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

Wicedyrektor liceum

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor liceum podlega organizacyjnie dyrektorowi liceum, a w sytuacji nieobecności dyrektora liceum odpowiada za liceum. Do jego uprawnień i obowiązków należy:
 - a) współpraca z dyrektorem liceum w kierowaniu szkołą i kształtowaniu jej charakteru przez udział w sporządzaniu podstawowych dokumentów liceum,
 - b) sporządzanie planów organizacji zajęć, planów pracy nauczycieli, planów, dyżurów oraz stałe aktualizowanie ich,
 - c) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, kontrolowanie stanu dyscypliny wykonywania lekcji i dyżurów oraz zajęć zleczanych doraźnie,
 - e) prowadzenie zeszytu zastępstw i sporządzanie sprawozdań z wykonania nadgodzin dla celów płacowych,
 - f) systematyczne kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen oraz dbałość o prawidłowość prowadzenia ich przez nauczycieli,
 - g) hospitowanie zajęć lekcyjnych nauczycieli i przedstawianie odpowiednich sprawozdań dyrektorowi liceum i radzie pedagogicznej,
 - h) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych w charakterze zastępcy przewodniczącego lub przewodniczącego,
 - i) dbałość o stan dyscypliny i kultury młodzieży, pobudzanie działalności kół zainteresowań i organizacji samorządowych na terenie szkoły,
 - j) organizacja pracy komisji wychowawczych i aktywne uczestniczenie w realizowaniu nagród i kar obowiązujących w liceum,
 - k) współuczestniczenie w przygotowaniu i prowadzeniu rad pedagogicznych, szczególnie klasyfikacyjnych,
 - l) prowadzenie sprawozdawczości wyników nauczania i frekwencji oraz publikowanie ich, pobudzanie atmosfery twórczego współzawodnictwa uczniów i klas,
 - m) utrzymywanie kontaktu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, psychologiem, planowanie i realizowanie różnych form pracy wychowawczej,
 - n) organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami,
 - o) opieka nad młodymi nauczycielami i świadczenie im pomocy w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych i pedagogicznych,
 - p) rozpoznawanie sytuacji społecznej uczniów mających trudności w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.
3. Dyrektor Liceum za zgodą organu prowadzącego liceum może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Do zadań nauczycieli należą:

4. Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę merytoryczną, odpowiedni system wartości humanistycznych i społecznych.

5. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z przepisami bhp, statutem szkoły, zasadami higieny pracy umysłowej.
6. Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny.
7. Pomoc w rozwoju psychofizycznym uczniów, pobudzanie ich zdolności, zainteresowań, rozwijanie działalności profilaktycznej wobec niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych.
8. Analiza i ocena stanu i poziomu nauczania, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i podmiotowe traktowanie uczniów.
9. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych oraz skutecznej opieki, w oparciu o rozeznanie potrzeb.
10. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez m.in. samokształcenie, lekcje koleżeńskie, udział w konferencjach metodycznych, kursach, studiach podyplomowych, zdobywanie stopni awansu zawodowego.
11. Prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
12. Wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfikacji pracy zawodowej (udział w radach pedagogicznych, zebraniach dotyczących spraw życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę).

Zadania pedagoga szkolnego

13. W szkole może być zatrudniony pedagog lub psycholog. Do zadań i kompetencji pedagoga szkolnego należy:
 - a) wszechstronny udział w pracy rady pedagogicznej liceum zgodny z własnym programem zatwierdzonym przez dyrektora liceum,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) nawiązywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz prowadzenie szeroko pojętego doradztwa pedagogicznego,
 - d) nawiązywanie bliższych kontaktów z uczniami i kształtowanie u nich postaw nakierowanych na pokonywanie trudności,
 - e) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych,
 - f) organizowanie zajęć upowszechniających wśród uczniów ideę rozwoju indywidualnego i społecznego,
 - g) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz innymi instytucjami i osobami w celu udzielania wszechstronnej pomocy uczniom.

Zakres zadań innych pracowników

14. Administracją liceum kieruje dyrektor liceum, a podległymi mu pracownikami są:
 - a) główny księgowy,
 - b) specjalista ds. administracyjnych (kadry płać),
 - c) specjalista ds. administracyjnych (sekretariat),
 - d) specjalista ds. administracyjnych (sprawy gospodarcze),
 - e) pracownicy obsługi.
15. Zakresy czynności pracowników administracji i obsługi zawarte są w załącznikach.
16. Do pracowników częściowo podlegających dyrektorowi liceum należy pielęgniarka szkolna.

§ 8

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, a także pomoc wychowawcy w rozwiązywaniu problemów szkolnych uczniów, należących do danego oddziału.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora liceum na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, na czele którego stoi powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli tego samego i pokrewnych przedmiotów dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania,
 - b) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia pracowni szkolnych,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Przewodniczący zespołów przedmiotowych uczestniczą w komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

§ 9

Zadania wychowawcy klasowego

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy klasy może z uzasadnionych przyczyn i za zgodą dyrektora liceum zrezygnować z nich. Uczniowie lub rodzice mogą zwrócić się do dyrektora liceum w formie podania z uzasadnieniem z prośbą o zmianę wychowawcy, a dyrektor liceum ma obowiązek sprawę wyjaśnić i podjąć decyzję, kierując się dobrem uczniów i liceum.
4. Doboru nowego wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - c) śledzi postępy w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń w pracy szkolnej, podejmuje środki zaradcze,

- d) bada i analizuje przyczyny opuszczania zajęć szkolnych przez uczniów,
 - e) bada przyczyny niewłaściwego zachowania, udziela pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Wychowawca zgodnie z programem wychowawczym szkoły, potrzebami i zainteresowaniami zespołu uczniowskiego, opinią rodziców sporządza plan wychowawczy klasy na wszystkie lata nauki.
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, spotykając się co najmniej trzy razy w roku w celu:
- a) przekazania rzetelnej informacji o postępach w nauce i przyczynach trudności oraz zachowaniu uczniów,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i sposobach współdziałania,
 - c) przekazania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów,
 - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) dostarczenia informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - f) poinformowania o programie wychowawczym szkoły,
 - g) udzielenia informacji dotyczących możliwości wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w postaci:
- a) konsultacji z wyspecjalizowanymi współpracującymi ze szkołą placówkami
 - b) konsultacji z doradcą metodycznym,
 - c) rad szkoleniowych szkoły i zebrań metodycznych,
 - d) hospitacji dokonywanych przez dyrektora,
 - e) koleżeńskie wymiany doświadczeń.

§ 10

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń może zostać nagrodzony w przypadku wyróżniania się przykładną postawą i uzyskiwania wysokich wyników w nauce:
- a) pochwałą słowną nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - b) pochwałą dyrektora za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie uzyskane na olimpiadach i zawodach międzyszkolnych. Pochwała taka wyrażona w formie pisemnej wywieszana jest w pokoju nauczycielskim i na szkolnej tablicy ogłoszeń dyrektora liceum, następnie przechowywana w dokumentach ucznia do końca nauki w Szkole. Wpływa ona na ocenę z zachowania na świadectwie w danym roku szkolnym lub ukończenia liceum,
 - c) nagrodą książkową, rzeczową lub pieniężną przyznaną decyzją Rady Pedagogicznej na zakończenie roku i wręczoną przez dyrektora liceum lub innego nauczyciela na forum Liceum,
 - d) wpisem do kroniki szkoły informującym o szczególnych zasługach ucznia i wysokich wynikach nauczania absolwenta,
 - e) dyplomem uznania przyznawanym najwybitniejszym absolwentom szkoły,
 - f) nagrodą dyrektora szkoły dla wyróżniającego się absolwenta,
 - g) nagrodą i wyróżnieniem przyznaną przez organ prowadzący, instytucje i organizacje.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku przekroczenia regulaminu uczniowskiego lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze. Stosowane są następujące kary:
- a) upomnienie słowne doraźne**
Kara spowodowana jest pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym w sposób rażący regulaminu uczniowskiego. Kary udzielają: nauczyciel, wychowawca, wicedyrektor liceum, dyrektor liceum.
 - b) upomnienie słowne w obecności rodziców, dyrektora liceum lub wicedyrektora liceum**
Kara spowodowana jest nieskutecznością ostrzeżenia doraźnego i ma charakter rozmowy wychowawczej. Kary udzielają: wychowawca, wicedyrektor liceum, dyrektor liceum,
 - c) upomnienie pisemne**

Kara udzielana jest w przypadku:

- 1) nadmiernego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych (powyżej 15 godzin),
- 2) łamania zasad porządku obowiązującego w szkole, prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy,
- 3) naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
- 4) nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej,
- 5) incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia (osobistego lub społecznego),
- 6) ściągania lub przedkładania do oceny cudzych prac w całości lub fragmentach jako własne,
- 7) stwierdzenia przypadku używania tytoniu na terenie szkoły i wokół niej.
- 8) przekroczenia pięciu nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze,
- 9) złamania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych.

Kary udziela wicedyrektor liceum w porozumieniu z wychowawcą na okres pół roku od daty jej przyznania i wpływa ona na najbliższą ocenę zachowania. O karze powiadomiona zostaje klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń, oraz jego rodzice; również mogą zostać poinformowani nauczyciele.

d) nagana pisemna

Kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia regulaminu uczniowskiego i zasad współżycia społecznego np.:

- 1) lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo ostrzeżeń,
- 2) nieuzasadnionego opuszczania kolejnych 15 godzin zajęć szkolnych mimo ostrzeżeń i rozmów wychowawczych, kłamstwa, fałszerstwa dokumentów szkolnych, kradzieży, świadomego niszczenia mienia, ściągania mimo upomnień, itp.,
- 3) publicznej obrazy innych osób, używania przemocy w stosunku do innych osób,
- 4) ponownego łamania mimo ostrzeżenia pisemnego zakazu używania tytoniu ,
- 5) złamania zakazu używania alkoholu i narkotyków,
- 6) ściągania mimo upomnień lub przedkładania do oceny cudzych prac w całości lub fragmentach jako własne,
- 7) dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, a także: spoofing (podszywanie się pod legalnych użytkowników), sniffing (przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej), phreaking (włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń), carding (kradzież numerów kart kredytowych) itp. na terenie szkoły,
- 8) instalowanie w szkolnych komputerach programów nielicencjonowanych.

Kary udziela dyrektor liceum w porozumieniu z wychowawcą, wicedyrektorem liceum i pedagogiem. O karze zostają powiadomieni rodzice ucznia. dyrektor szkoły wręczając pismo z naganą poucza, że brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień statutu liceum, wymagające co najmniej pisemnego upomnienia, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do rady pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów liceum. Kara nagany ma charakter terminowy i jest zacieraana bez śladu po upływie terminu jej obowiązywania. Czas jej trwania może przekroczyć okres jednego roku szkolnego, nie może natomiast trwać dłużej niż dwa semestry. W tym czasie kara nagany wpływa na ocenę z zachowania. O karze nagany dyrektor liceum powiadamia radę pedagogiczną przez książkę zarządzeń, może o niej powiadomić społeczność szkolną przez informację na tablicy ogłoszeń, w której zaznacza, który punkt regulaminu został złamany,

e) skreślenie z listy uczniów liceum

Kara udzielona jest w przypadku, gdy uczeń otrzymał wcześniej karę nagany i przekroczył postanowienia regulaminu uczniowskiego w stopniu pociągającym za sobą konieczność udzielenia pisemnego ostrzeżenia, gdy szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Ponadto może zostać postawiona w przypadku dokonania przez ucznia poważnego czynu chuligańskiego, przestępstwa kryminalnego oraz w przypadku stwierdzenia rozprowadzania narkotyków lub handlu nimi.

3. Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły kieruje do rady pedagogicznej zespół wychowawczy danej klasy, który zobowiązuje dyrektora liceum do powiadomienia rodziców ucznia i zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej przez ogłoszenie w książce zarządzeń.
4. Dyrektor liceum ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) lub jego rodziców (jeżeli nie

ukończył 18 lat) i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mającej na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję pody pedagogicznej. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiwanym w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i prawo wypowiedzi przed dyrektorem liceum. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się i zainteresowane lub zaopatrzone w informację o odmowie podpisania. Uczniowie wypowiadający się w sprawie mający mniej niż 18 lat musi być przesłuchiwany w obecności rodziców. O przesłuchaniach należy zainteresowane strony powiadamiać pisemnie za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

5. Dyrektor liceum ma obowiązek poinformować radę uczniowską o zaistniałej sytuacji i wysłuchać stanowiska rady uczniowskiej w tej sprawie. Protokół zawierający stanowisko Rady Uczniowskiej należy dołączyć do akt sprawy.
6. Decyzję o skreśleniu z listy liceum podejmuje dyrektor liceum przy akceptacji 1/2 członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu przy udziale co najmniej 50% rady i doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu ze zwrotnym poświadczeniem odbioru decyzję administracyjną w sprawie skreślenia zawierającą m.in.:
 - pieczęcie liceum,
 - datę wydania,
 - oznaczenie stron pisma,
 - przywołanie podstawy prawnej,
 - rozstrzygnięcie,
 - uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
 - podpis Dyrektora Liceum.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie 14 dni od daty doręczenia (podpisania odbioru) decyzji. Dyrektor liceum ma obowiązek w ciągu 7 dni przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy.
8. Zgodnie z art. 13 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (istnieje zagrożenie życia, uzasadnia to ważny interes społeczny lub ważny interes strony konfliktu). Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy, zainteresowany może ją zaskarżyć w ciągu 30 dni od doręczenia (podpisania odbioru) do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
9. W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia z listy uczniów może zostać złagodzona i zastąpiona karą przeniesienia ucznia do innej klasy lub innej szkoły. Z uwagi na stan prawny (Ustawa o systemie oświaty, art. 39, p. 2 i art. 41, p. 1 i 5) głosowanie nad wnioskiem o skreślenie z listy uczniów może odbywać się tylko w obecności członków rady pedagogicznej.

Instytucja poręczenia

10. W przypadku zagrożenia karą skreślenia z listy uczniów liceum może zostać zastosowana instytucja poręczenia przez osobę nauczyciela liceum. Poręczenie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod jego opieką, że nauczyciel ręczy za ucznia, gwarantuje nienaganne zachowanie ucznia w dalszym ciągu nauki. Zgłoszenie poręczenia oznacza wzięcie na siebie moralnej odpowiedzialności za dalsze czyny ukaranego oraz chęć współpracy z wychowawcą i dyrektorem w procesie kształtowania charakteru ucznia. Poręczający zgłasza chęć poręczenia podczas rady pedagogicznej, rozpatrującej wniosek o skreślenie z listy uczniów, a rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania go.

Warunki pobytu w liceum zapewniające uczniom bezpieczeństwo

11. Uczniowie w trakcie zajęć od wejścia na teren szkoły do momentu jego opuszczenia znajdują się pod opieką pracowników liceum, którzy zapewniają im bezpieczne warunki nauki. Osobami odpowiedzialnymi za stworzenie im takich warunków są dyrektor liceum i pracownicy pedagogiczni szkoły.
12. Nad uczniami przebywającymi w Szkole opiekę sprawują:
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczyciele poszczególnych przedmiotów

- zgodnie z obowiązującym planem lekcji oraz rozkładem dyżurów,
- b) w czasie imprez pozalekcyjnych nauczyciele organizujący zajęcia,
 - c) w czasie nieobecności nauczyciela do zajęć obowiązkowych lub nieobowiązkowych wicedyrektor (lub dyrektor) może wyznaczyć nauczyciela pełniącego zastępstwo w danej klasie lub może zlecić sprawowanie opieki nad klasą nauczycielowi bibliotekarzowi lub pedagogowi.
13. Podstawą systemu bezpieczeństwa jest obecność nauczyciela wśród młodzieży w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz podczas przerw międzylekcyjnych. W szkole organizowane są nauczycielskie dyżury, których zasady określa dyrektor szkoły - regulamin nauczyciela dyżurnego zawarty jest w załączniku do niniejszego statutu.
 14. Dyżury nauczycielskie zaczynają się 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, trwają w czasie przerw i 10 minut po zakończeniu zajęć według harmonogramu dyżurów.
 15. Dyżurem objęte są miejsca na terenie szkoły, gdzie przebywa młodzież, tj. korytarze, sklepik, w miarę potrzeb szatnie i teren wokół szkoły.
 16. W stosunku do uczniów klas I rozpoczynających naukę w liceum: od początku roku szkolnego otacza się ich szczególną opieką, chroniącą ich przed negatywnymi zjawiskami ze strony starszych uczniów (przemoc, poniżanie, wymuszanie).
 17. Szczegółowe zasady zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapobiegania pożarom i wypadkom zawarte są w załączniku do statutu.
 18. Nad bezpieczeństwem pracy i nauki czuwa pracownik BHP. Jego zakres czynności zawarty jest w załączniku W celu zwiększenia bezpieczeństwa w liceum organizacje związkowe powołują społecznego inspektora pracy, którym jest nauczyciel liceum. Jego zakres czynności zawarty jest w załączniku do niniejszego statutu.
 19. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

§ 11

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do liceum z uwzględnieniem odrębnych przepisów zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 12

Prawa ucznia

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - a) nauki oraz wszechstronnego rozwoju swych zainteresowań i zdolności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - c) życzliwego, podmiotowego i kulturalnego traktowania,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru szkolnego w celu rozwijania swych uzdolnień, ale za zgodą osób materialnie odpowiedzialnych za pomieszczenia i sprzęt,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - h) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - i) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - j) znajomości statutu XX LO, regulaminów, przepisów prawnych, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno- -wychowawczy,
 - k) powtarzania roku nauki,
 - l) otrzymania stypendium za wyniki w nauce (w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący),
 - m) otrzymania opinii na własną prośbę po zakończeniu nauki w liceum,

- n) zgłaszania do nauczycieli i dyrektora uwag o realizowanym programie i stosowanych metodach nauczania,
 - o) być nieprzygotowanym do lekcji po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia i praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka przysługuje mu prawo składania skarg.
 3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a w szczególnych sytuacjach działający w imieniu ucznia pedagog lub wychowawca, kierują pisemną skargę do dyrektora szkoły, który rozwiązuje ją zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa szkolnego.
 4. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę.
 5. **Uczeń jest zobowiązany do:**
 - a) rzetelnej nauki, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości,
 - b) wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę - w tym do niepicia alkoholu, niepalenia tytoniu oraz nieużywania narkotyków,
 - e) dbałości o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej,
 - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - g) dbałości o honor szkoły i opinię o niej,
 - h) przeciwstawienie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - i) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - j) naprawiania szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego - także finansowania napraw,
 - k) dbania o schludny, odpowiedni do sytuacji wygląd: na uroczystościach – galowy, na co dzień – czysty, pozbawiony elementów niedbałych i wyzywających.
 - l) usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
 6. **Uczniowi zabrania się:**
 - a) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginiony sprzęt.

§ 13

Pieczenie urzędowe

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

Sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny

1. Liceum posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
2. W ciągu roku szkolnego organizuje się oficjalne uroczystości, w czasie których obowiązuje ustalony ceremoniał.

§ 15

Dokumentacja liceum

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

Gospodarka finansowa i majątkowa liceum

1. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.
2. Z dniem 8 września 2004 do Statutu wprowadzona została zmiana w § 2. Dodany został punkt 11, 11.1, 11.2, 11.3.
3. Z dniem 31 sierpnia 2007 r. dodany został w § 10 pkt.2.3 i), w § 12 pkt 3.11, 3.12, 4, 4.1 obowiązujący od 1 września 2007 r.
4. Z dniem 21 grudnia 2010 r. zmieniony został w § 10 w pkt.1c w części zapisu dotyczącego czasu trwania upomnienia pisemnego, który obowiązuje od 21 grudnia 2010 r.
5. Z dniem 22 lutego 2011 dodany został w § 10 pkt. 19.