



STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego
im. dr. Władysława Pniewskiego
w Gdańsku

II Liceum Ogólnokształcące im. dr. Władysława Pniewskiego w Gdańsku jest publiczną szkołą ogólnokształcącą opartą na podbudowie szkoły gimnazjalnej (do 31 sierpnia 2022) oraz na podbudowie szkoły podstawowej (od 01 września 2019), dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego.

Podstawa prawna:

1. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
Dz.U.2017.60 z dnia 2017.01.11
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 tj. z dnia 2018.07.31.) Dz.U.2019.1148 t.j. z dnia 2019.06.19
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz.U.2019.1481 t.j. z dnia 2019.08.08)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
Dz.U.2019.373 z dnia 2019.02.26
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. dr. Władysława Pniewskiego zwane dalej Liceum jest publicznym liceum ogólnokształcącym, zwanym dalej Liceum.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miasta Gdańska.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Pestalozziego 7/9 w Gdańsku – Wrzeszczu, będący własnością Gminy Miasta Gdańska.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w Liceum wynosi 3 lata dla uczniów po szkole gimnazjalnej (do 31 sierpnia 2020) i 4 lata dla uczniów po szkole podstawowej (od 1 września 2019).
6. Liceum nosi imię dr Władysława Pniewskiego.

Rozdział II

Cele i zadania liceum

§ 2

1. Liceum realizuje zadania, których celem jest:
 - a) wszechstronne oraz ogólne kształcenie uczniów uwzględniające uzdolnienia, potrzeby i aspiracje młodzieży zgodne z prawem oświatowym, w tym potrzebami wynikającymi z egzaminu maturalnego,
 - b) dbałość o wychowanie uczniów zgodnie z rozwojowymi potrzebami indywidualnymi ucznia uwzględniającymi potrzeby społeczne,
 - c) indywidualizowanie pracy edukacyjnej oraz wychowawczej z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych wymagającymi takich działań, w tym udzielanie indywidualnej pomocy pedagogicznej, szczególnie przez nauczycieli - wychowawców i psychologa szkolnego oraz w ramach działań szkolnych zespołów wychowawczych w zakresie określonym stosownymi przepisami.
 - d) realizowanie prospołecznego charakteru Liceum, sprzyjającego rozwojowi więzi społecznych w wymiarze lokalnym, regionalnym i międzynarodowym,
 - e) podnoszenie jakości pracy Liceum,
 - f) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i innowacyjności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - g) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia przy uwzględnieniu wsparcia w ramach doradztwa zawodowego.
2. Do zadań Liceum należy:
 - a) właściwy dobór oraz realizacja programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, a także dobór dla poszczególnych oddziałów przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - b) właściwy dobór oraz wdrażanie metod i form nauczania oraz pracy wychowawczej i profilaktycznej, zapewniających zarówno rozwój wiedzy, jak i umiejętności uczniów związanych z zasadniczymi celami Liceum, w tym:
 - wdrażanie przez nauczycieli własnych rozwiązań wspomagających proces nauczania i wychowania oraz realizację programów nauczania, takich jak: innowacje, eksperymenty, programy własne i autorskie,
 - racjonalne rozszerzanie i stosowanie w procesie nauczania oraz wychowania metod aktywizujących,
 - nawiązywanie współpracy z uczelniami wyższymi i instytucjami naukowymi, a także z innymi instytucjami wspierającymi codzienną pracę szkoły,

- ściśle współdziałanie w zakresie profilaktyki z organizacjami i instytucjami wyspecjalizowanymi.
- c) indywidualizowanie pracy edukacyjnej oraz wychowawczej z uczniami wymagającymi takich działań, w tym udzielanie indywidualnej pomocy pedagogicznej, szczególnie przez nauczycieli – wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego,
- d) tworzenie podstaw do rozwoju edukacji i wychowania obywatelskiego, rozwoju korzystnych więzi społecznych na terenie szkoły, kształtowanie wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego, rozwój świadomości regionalnej i europejskiej poprzez:
- szeroką współpracę z organizacjami i instytucjami wspierającymi edukację obywatelską i europejską, wdrażanie właściwych inicjatyw w tym zakresie,
 - współpracę ze środowiskiem pozarządowym w różnych aspektach pracy szkoły, w tym w zakresie profilaktyki i szeroko pojętego wychowania,
 - wspieranie i wdrażanie w procesie wychowawczym idei wolontariatu.
- e) wychowanie w duchu wartości i tradycji patriotycznych, szacunku dla ojczyzny i symboli narodowych, z jednoczesnym uwzględnieniem przynależności do jednoczącej się Europy i pełnego poszanowania praw do odrębności narodowej, etnicznej oraz religijnej,
- f) w miarę możliwości właściwe organizowanie form wypoczynku oraz organizacji czasu wolnego młodzieży i form wzbogacających wszechstronny rozwój ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:
- wspierania rozwoju organizacji uczniowskich, wolontariatu uczniowskiego oraz grup aktywności uczniowskiej działających na terenie Liceum,
 - wspierania zajęć pozalekcyjnych realizowanych w postaci dodatkowej oferty edukacyjno – wychowawczej,
 - wspierania działalności na rzecz rozwoju zdrowia fizycznego i psychicznego młodzieży oraz profilaktyki uzależnień, w tym zajęć sportowych, a także aktywnej i twórczej turystyki,
- g) wdrażanie i ewaluacja zasad oceniania, monitorowanie pracy Liceum, podnoszenie jakości usług edukacyjnych oraz wychowawczych,
- h) zespołowe oraz indywidualne doszkalać i doskonalenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.

§ 3

1. Liceum udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Pomoc i wsparcie realizowane jest w następujących formach:

- a) udzielanie bieżącej pomocy indywidualnej oraz wsparcie w zakresie kompetencji nauczycieli – wychowawców i możliwości organizacyjnych Liceum,
- b) udzielanie pomocy indywidualnej oraz wsparcie przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- c) udzielanie pomocy i wsparcia przez instytucje oraz organizacje posiadające właściwe kompetencje, współpracujące z Liceum, a także udzielanie przez Liceum informacji o możliwościach uzyskania profesjonalnej pomocy świadczonej przez podmioty zewnętrzne,

- d) występowanie dyrektora Liceum lub wychowawców do Rady Rodziców (rady liceum) o udzielanie wsparcia finansowego (zapomogi) dla uczniów z właściwego funduszu tworzonego przez ten organ.
3. Liceum prowadzi wewnątrzszkolne wsparcie uczniów wyborze przyszłej kariery zawodowej w ramach doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, poprzez:
 - a) zajęcia doradztwa zawodowego w zakresie dalszego kształcenia organizowane przez doradcę zawodowego oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, organizowane w porozumieniu z dyrektorem Liceum,
 - b) realizowanie problematyki związanej z wyborem przyszłego kształcenia i zawodu w ramach nauczanych przedmiotów, a w szczególności: podstawy przedsiębiorczości i wiedzy o społeczeństwie oraz podczas godzin z wychowawcą,
 - c) współdziałanie Liceum z instytucjami, pracodawcami, organizacjami, firmami, które zgodnie ze swoimi celami wspomagają doradztwo w w/w zakresie.

§ 4

1. Liceum umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego toku nauki z jednego, wielu lub wszystkich przedmiotów według zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Liceum umożliwia uczniom realizację toku nauki w skróconym czasie, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
3. Liceum umożliwia uczniom organizowanie i uczestniczenie w wymianach w ramach współpracy międzynarodowej, wycieczkach krajoznawczych, konkursach, wystawach, imprezach artystycznych i kulturalnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.

§ 5

1. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły obowiązują ogólne zasady bezpieczeństwa zgodne z obowiązującym prawem.
2. Zgody na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem Liceum udziela każdorazowo dyrektor lub jego zastępca.

§ 6

1. W Liceum organizowane są obowiązkowe szkolenia BHP, ćwiczenia alarmowe przeciwpożarowe i ewakuacyjne.
2. W Liceum obowiązują regulaminy pracowni.

Rozdział III

Organy Liceum

§ 7

1. Organami Liceum są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców,
2. W szkole może być powołana Rada Liceum.
3. Kompetencje organów szkoły określa ustawa i niniejszy statut.

§ 8

1. Dyrektor:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Liceum, powierzając niektóre zadania kierownicze wicedyrektorowi,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów, we współpracy z wicedyrektorem. Jeśli dyrektorem jest osoba, która nie jest nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący stanowisko wicedyrektora,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami, realizując ustalenia rocznego planu pracy Liceum, powierzając zadania szczegółowe wychowawcom i innym pracownikom Liceum,
 - d) aktywnie uczestniczy w procedurze awansu zawodowego nauczycieli, tj. przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu, przydziela opiekunów stażu nauczycielowi kontraktowemu i stażyście, zatwierdza plany rozwoju zawodowego, zapewnia prawidłowy przebieg stażu, ocenia dorobek zawodowy nauczycieli, powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
 - e) uczestniczy w pracach komisji awansu zawodowego nauczycieli Liceum,
 - f) realizuje uchwały organów Liceum, podjęte w ramach ich kompetencji, przestrzegając zgodności tych uchwał z obowiązującym prawem,
 - g) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w zależności od potrzeb bieżących.
 - h) realizuje zadania wskazane w przepisach prawa.
2. Dyrektor jest uprawniony do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych przez statut Liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Jako kierownik zakładu pracy, dyrektor jest uprawniony do wydawania wszelkich decyzji wynikających z obowiązujących przepisów prawa pracy i szczegółowych przepisów zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Liceum.

4. Dyrektor powołuje wicedyrektora na okres kadencji dyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej oraz określa zakres jego obowiązków służbowych.
5. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Liceum, dyrektor organizuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy, regulaminem Rady Pedagogicznej i rocznym planem pracy Liceum.
6. W szczególności dyrektor decyduje o:
 - a) zatrudnianiu, zwalnianiu, premiowaniu, karaniu, nagradzaniu i ocenie pracy nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - b) planie nauczania szkoły, przydziale godzin, oddziałów i klas nauczycielom w ramach organizacji pracy szkoły,
 - c) tygodniowym rozkładzie lekcji i zajęć,
 - d) informacjach o stanie placówki,
 - e) zarządzeniach i komunikatach wewnętrznych.
7. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz, podpisuje wszelką urzędową korespondencję.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna Liceum wykonuje zadania określone stosownymi przepisami prawa i niniejszym statutem.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno – wychowawczych uczniów, ich oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Liceum.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) innowacje, programy własne i autorskie opracowane przez nauczycieli,
- e) nagrody, kary, stypendia itp. dla uczniów,
- f) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- g) inne, wynikające z pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły, w tym plan profilaktyczno-wychowawczy i plan nadzoru pedagogicznego.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje dochowanie tajemnicy służbowej.

11. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin, który reguluje sposób pracy Rady Pedagogicznej.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Liceum albo jego zmian, uchwała je albo przedstawia do uchwalenia radzie liceum, o ile taka działa na terenie szkoły.

§ 10

1. Samorząd uczniowski uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.

2. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, radzie liceum i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo do prowadzenia strony w serwisie społecznościowym z bieżącymi informacjami na temat działań Samorządu,
- g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia.

3. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem Liceum, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w danym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Rada Rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami i statutem Liceum.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Liceum.
5. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, o których mowa, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12

Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Liceum,
- b) znajomości statutu Liceum, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce ucznia,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów,
- e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum,
- f) aktywnego uczestniczenia w pracach Rady Rodziców.

§ 13

1. Organy Liceum współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach, a także przez wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

2. Każdy organ Liceum może włączać się do rozwiązywania istotnych problemów Liceum, proponując swoje stanowisko lub opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji innych organów.
3. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
4. Spory między organami Liceum rozstrzygane są wg następującej procedury:
 - a) strona konfliktu składa dyrektorowi Liceum pisemny wniosek o powołanie komisji rozjemczej,
 - b) dyrektor Liceum na podstawie złożonego wniosku powołuje w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku komisję rozjemczą do rozpatrzenia sprawy,
 - c) w skład komisji rozjemczej wchodzi:
 - dyrektor Liceum lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - po jednym przedstawicielu stron,
 - ewentualnie mediator wskazany przez strony (mediatorem może być psycholog szkolny lub inna osoba ciesząca się zaufaniem obu stron),
 - sekretarz wskazany przez przewodniczącego komisji,
 - d) przewodniczący komisji rozjemczej dba o przestrzeganie przepisów prawa i ponosi odpowiedzialność za zgodność rozstrzygnięć zaproponowanych przez komisję z obowiązującym prawem,
 - e) mediator jedynie pośredniczy w sporze i nie bierze udziału w podejmowaniu decyzji,
 - f) zadaniem sekretarza jest wyłącznie sporządzenie protokołu posiedzenia komisji, nie ma prawa głosu i nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji,
 - g) pierwsze posiedzenie komisji rozjemczej powinno odbyć się w ciągu siedmiu dni od dnia jej powołania,
 - h) decyzje komisji rozjemczej podejmowane są bezwzględną większością głosów,
 - i) decyzje komisji rozjemczej są ostateczne,
 - j) w sprawach naruszenia procedury lub stwierdzenia naruszenia prawa stronom przysługuje odwołanie do organu nadrzędnego zgodnie z jego kompetencjami.

Rozdział IV

Program profilaktyczno - wychowawczy

§ 14

Kierunki i cele działalności wychowawczej i opiekuńczej w Liceum zawarte są w programie profilaktyczno - wychowawczym.

§ 15

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwalany jest przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą Rodziców, zgodnie z procedurą wskazaną w obowiązujących przepisach.

Rozdział V

Organizacja

§ 16

1. Liceum obejmuje kształcenie średnie ogólne, w systemie rocznym w cyklu trzyletnim (do 31 sierpnia 2022) lub czteroletnim (od 1 września 2019).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany każdego roku przez dyrektora Liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w oparciu o wytyczne organu prowadzącego.
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 oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) uzupełniające zajęcia edukacyjne,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 18

1. Tygodniowy rozkład stałych zajęć obowiązkowych opiera się na następujących zasadach:
 - a) dzienna liczba godzin w danej klasie nie przekracza 9 obowiązkowych godzin lekcyjnych,
 - b) liczba godzin w danej klasie jest, w miarę możliwości, równomiernie rozłożona na 5 dni nauki w tygodniu.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia nadobowiązkowe realizowane poza lekcjami mogą być prowadzone w innym tj. krótszym lub dłuższym wymiarze czasu.

4. Dopuszcza się możliwość organizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły.
5. W celu realizacji innowacji, programu własnego lub autorskiego oraz dla usprawnienia organizacji pracy szkoły dopuszczalne jest organizowanie zajęć w blokach dwóch godzin lekcyjnych następujących po sobie.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą Rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Wraz ze zmieniającymi się potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi Liceum zestaw tych przedmiotów w poszczególnych oddziałach może być modyfikowany na początku etapu edukacyjnego, każdego roku szkolnego przed rozpoczęciem naboru, a właściwa informacja jest podana do publicznej wiadomości.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa wyżej, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane z podziałem na grupy, za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział VI

Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników

§ 20

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub bez zastosowania podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego lub autorskiego programu nauczania.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy w danym cyklu kształcenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego dla danych zajęć edukacyjnych dla poziomu podstawowego i odrębnie dla poziomu rozszerzonego.
5. Zespół nauczycieli może przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych.
6. Ogłoszenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, następuje każdego roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia.
8. W przypadkach szczególnych, jak np. brak możliwości zakupu, Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły może na wniosek nauczycieli uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 21

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymogów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Liceum programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 22

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu podniesienie skuteczności nauczania i uczenia się, a w szczególności:

- a) poinformowanie ucznia o jego zachowaniu, poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 23

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o trudnościach i postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 24

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej,
2. Sposób formułowania ocen i ich skala:
 - a) w ocenianiu bieżącym obowiązują wskazania procentowe od 0-100%, a w ramach klasyfikacji śródrocznej i końcoworoczne stopnie w skali 6 – 1.
 - b) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od dopuszczającego do celującego, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
3. Zasady bieżącego oceniania są oparte na systemie procentowym. Natomiast oceny śródroczne i roczne są efektem przeliczenia sumy uzyskanych punktów na ocenę. Szczegółowe regulacje zawiera przedmiotowy system oceniania.
4. W klasyfikacji rocznej obowiązują stopnie w skali 6 – 1, wg następującej skali:

Przelicznik procentowy ocen śródrocznych/końcoworocznych

Ocena	Zakres
niedostateczny	0 % - 39 %
dopuszczający	40 % - 59 %
dostateczny	60 % - 74 %
dobry	75 % - 89 %
bardzo dobry	90 % - 95 %
celujący	96 % - 100 %

5. Ocena śródroczna i roczna nie może stanowić wyłącznie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
6. Ocena śródroczna jest oceną diagnozującą, natomiast ocena roczna jest wynikiem pracy ucznia w całym roku szkolnym.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne. W przypadku, gdy zajęcia lekcyjne prowadzone są przez dwóch lub kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.

§ 25

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 26

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się, uwzględniając następujące składniki:
 - a) zakres umiejętności i wiadomości,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) zaangażowanie i aktywność ucznia,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
2. W ocenianiu bieżącym, klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym stosuje się następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel	<u>Zakres umiejętności i wiadomości:</u> <ul style="list-style-type: none"> - samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, - udział w olimpiadach, konkursach itp., - wiadomości naukowe, których zakres obejmuje w pełni wymagania określone przez podstawę programową; treści wiadomości są powiązane ze sobą w systematyczny układ, - rozumienie materiału naukowego, - kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji przekazywania wiadomości, - estetyka prac. Uzyskanie tytułu laureata bądź finalisty olimpiad przedmiotowych uprawnia ucznia do otrzymania oceny celującej z mocy obowiązujących przepisów.
5	bardzo dobry	bdb	<u>Zakres umiejętności i wiadomości:</u> <ul style="list-style-type: none"> - umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii praktyce bez pomocy nauczyciela, - wyczerpujące opanowanie treści zawartych w podstawie programowej, - wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,

			<ul style="list-style-type: none"> - rozumienie materiału naukowego, - właściwe rozumienie uogólnień oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela, - umiejętność wyciągania wniosków i dokonywania oceny. - kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania, - estetyka prac.
4	dobry	db	<p><u>Zakres umiejętności i wiadomości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela, - umiejętność wnioskowania i oceny, - opanowanie większości treści zawartych w podstawie programowej, - wiadomości powiązane związkami logicznymi. - rozumienie materiału naukowego: - poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela. - kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterek stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany, - estetyka prac.
3	dostateczny	dst	<p><u>Zakres umiejętności i wiadomości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stosowanie wiadomości dla celów praktycznych, teoretycznych przy pomocy nauczyciela, - zakres treści zawartych w podstawie programowej ograniczony do podstawowych wiadomości z danego przedmiotu, - wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi, - próby wnioskowania i oceny. - rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, - kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi, - estetyka prac.
2	dopuszczający	dop	<p><u>Zakres umiejętności i wiadomości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stosowanie wiadomości dla celów praktycznych teoretycznych przy pomocy i wsparciu nauczyciela, - znajomość minimum materiału programowego treści zawartych w podstawie programowej, (wiadomości luźno powiązane). - rozumienie materiału naukowego: mogą pojawić się kłopoty w rozumieniu podstawowych uogólnień i trudności w wyjaśnieniu zjawisk,

			<ul style="list-style-type: none"> - posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami, - kultura przekazywania wiadomości: komunikatywność wypowiedzi (mimo licznych błędów). - estetyka prac.
--	--	--	--

§ 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) wadze ocen częściowych za poszczególne zadania (informacje szczegółowe w Przedmiotowym Systemie Oceniania z danego przedmiotu),
 - d) wymaganiach na poszczególne oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej rocznej,
 - f) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Ilość ocen częściowych uzależniona jest od ilości godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel powinien stworzyć uczniowi możliwość uzyskania co najmniej 2 ocen częściowych przy 1 godzinie w tygodniu przeznaczonej na realizację zajęć, 3 przy 2 godzinach, 4 ocen przy 3 godzinach, 5 przy 4 i więcej.

§ 28

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) testy,
 - d) wypowiedzi ustne,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) prace domowe,
 - g) samodzielne notatki z lekcji,
 - h) umiejętność korzystania z materiałów źródłowych,
 - i) umiejętność pracy w zespole,
 - j) projekty edukacyjne,
 - k) samodzielne odszukiwanie informacji w różnych źródłach
 - l) inne sposoby w zależności od potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Uczeń otrzymuje ocenę za czynności typu ćwiczeniowego pisemne, ustne i praktyczne (np. ćwiczenia laboratoryjne, prace plastyczne, wykonanie operacji komputerowych itp.); ocena uzyskana za te ćwiczenia jest równorzędna z odpowiedzią ustną.

3. Uczeń może otrzymać ocenę za udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz za prace dodatkowe realizowane w ramach przedmiotu.

§ 29

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w terminie 2 tygodni (w przypadku prac klasowych z języka polskiego – 4 tygodni). Termin ten ulega przedłużeniu o okres nieobecności nauczyciela (np. choroba, wyjazd, ferie itp.). W przypadku niedotrzymania terminu przez nauczyciela, uczeń ma prawo odmówić przyjęcia oceny niedostatecznej. W takiej sytuacji nauczyciel wyznacza nowy termin pracy pisemnej.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) rodzice/prawni opiekunowie mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub na zebraniu z rodzicami.

Pisemne prace kontrolne są archiwizowane (z wyjątkiem krótkich sprawdzianów) do końca bieżącego roku szkolnego.

4. Zespoły nauczycieli uczących danego przedmiotu przygotowują zasady przedmiotowego nauczania, które określają szczegółowe informacje w zakresie oceniania z danego przedmiotu.

§ 30

Zasady przeprowadzania prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:

- a) wszelkie formy pisemnego lub ustnego sprawdzania stopnia opanowania wymagań edukacyjnych obejmujące materiał z więcej niż trzech ostatnich godzin lekcyjnych muszą być zapowiedziane i wpisane do harmonogramu, co najmniej tydzień przed terminem,
- b) w ciągu dnia może się odbyć w danej klasie tylko jeden sprawdzian obejmujący materiał z więcej niż trzech ostatnich godzin lekcyjnych; w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy takie sprawdziany (nie dotyczy językowych grup międzyoddziałowych).
- c) kartkówki i sprawdziany ustne z materiału obejmującego najwyżej trzy ostatnie godziny lekcyjne są bieżącą formą oceny stanu wiedzy i umiejętności ucznia, nie wymagają wcześniejszego zapowiadania i nie podlegają regulacjom dotyczącym sprawdzianów zapowiedzianych,
- d) uczniowie klas pierwszych podlegają na początku roku szkolnego okresowi adaptacji w nowej szkole przez pierwsze dwa tygodnie września, polegającemu na niewystawianiu uczniom bez ich zgody ocen poniżej dobrej,
- e) pisemne prace sprawdzające nie mogą być przeprowadzane w ciągu trzech dni roboczych przypadających po feriach i przerwach świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc).

§ 31

Warunki i tryb poprawiania ocen z prac pisemnych oraz uzyskania oceny, której brak jest spowodowany nieobecnością ucznia:

- a) prawo do poprawienia oceny ma uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu (obejmującego więcej niż 3 ostatnie godziny) lub pracy klasowej,
- b) termin i formę poprawy określa nauczyciel,
- c) jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu/pracy klasowej lub nie oddał w wyznaczonym terminie pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do jej napisania/oddania w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- d) poprawa danej oceny jest możliwa tylko jeden raz,
- e) poprawa oceny niedostatecznej nie jest równoznaczna z jej anulowaniem.

§ 32

Zasady i terminy informowania uczniów i Rodziców/prawnych opiekunów o postępach edukacyjnych i poziomie uzyskanej wiedzy oraz umiejętności:

- a) rodzice/prawni opiekunowie informowani są o postępach dzieci na bieżąco (drogą elektroniczną, na spotkaniach z rodzicami oraz w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu, poprzez dostęp do Gdańskiej Platformy Edukacyjnej),
- b) uczniowie są informowani w formie ustnej lub elektronicznej (e-dziennik) przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej i przewidywanych stopniach rocznych, co najmniej 14 dni przed terminem klasyfikacji,
- c) rodzic/prawny opiekun jest informowany o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej i przewidywanych stopniach rocznych, co najmniej 14 dni przed terminem klasyfikacji (na spotkaniu z wychowawcą, drogą elektroniczną, przez e- dziennik).

§ 33

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- a) uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej
- b) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, uczeń, który zmienia klasę i realizuje kształcenie w zakresie rozszerzonym innych przedmiotów niż dotychczas oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą w celu uzupełnienia ewentualnych różnic programowych,
- c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami,
- d) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - nauczyciel – prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel – prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą w skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
- e) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i z części ustnej (z wyjątkiem następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne i informatyka, z których egzamin przeprowadza się w formie ćwiczeń praktycznych),
 - f) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego załącza się pracę pisemną ucznia i informuje o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
 - g) egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wymagań edukacyjnych, który z powodu absencji nie został przez ucznia zrealizowany w ramach szkolnych zajęć edukacyjnych,
 - h) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji o przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”,
 - i) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - j) w uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą Rady Pedagogicznej może przedłużyć uczniowi termin klasyfikacji.

§ 34

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- a) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich (w ostatnim tygodniu sierpnia).
- c) komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor Liceum w składzie:
 - dyrektor Liceum lub jego zastępca,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.
- d) nauczyciel - egzaminator prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji:
 - na własną prośbę przedstawioną na piśmie,
 - w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, tzn. w wyniku pisemnej prośby skierowanej do dyrektora szkoły przez ucznia, jego Rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcę klasy,
- e) w sytuacji opisanej wyżej dyrektor szkoły, po rozpatrzeniu przedstawionych na piśmie argumentów, powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne; jeżeli powołanie dotyczy nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje to w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

- f) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i z części ustnej (z wyjątkiem następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne i informatyka lub technologia informacyjna, z których egzamin przeprowadza się w formie ćwiczeń praktycznych),
- g) tematy i zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor Liceum, bądź jego zastępca,
- h) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
- i) egzamin poprawkowy obejmuje zakres wymagań edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym,
- j) uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą, uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli uzyskał ocenę niedostateczną, powtarza klasę,
- k) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zasady oceniania zachowania są określone w odrębnym dokumencie.
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły chyba, że nadrzędne przepisy tak stanowią.

§ 36

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Liceum albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania i pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor Liceum albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) psycholog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 37

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej lub końcowej oceny zachowania.

Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej lub końcowej oceny zachowania o jeden stopień.

1. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:

- a) rodzice lub pełnoletni uczeń usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- b) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez Szkołę;
- c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;

3. Po sprawdzeniu realizacji powyższych warunków, wychowawca uzgadnia z Rodzicami Ucznia termin rozmowy wyjaśniającej. Rozmowa musi się odbyć 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania. Na

rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga/psychologa, Rodzica danego Ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji Wychowawcy klasy. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 38

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
3. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego (z części lub całości okresu kształcenia). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Uczniom z dysfunkcjami potwierdzonymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oprócz dostosowania wymagań edukacyjnych (poziom i zakres materiału programowego), szkoła stworzy warunki do ich realizacji stosownie do rodzaju dysfunkcji (np. wydłużenie czasu pracy, możliwość pisania prac na komputerze lub maszynie do pisania, itp.).

§ 39

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40

Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 41

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
2. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w p.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Jeśli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z religii i etyki, umieszcza się na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wlicza się do średniej ocen.

Rozdział VIII

Biblioteka szkolna

§ 42

1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Uprawnieni do korzystania z biblioteki są: nauczyciele i inni pracownicy szkoły, uczniowie oraz ich rodzice rodzice/prawni opiekunowie.
2. Biblioteka gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów:
 - a) jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów,
 - b) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
 - c) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo, konkursy, wystawy, apele, prelekcje, dyskusje i inne imprezy czytelnicze,
 - d) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny, umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnień,
 - e) realizuje program przysposobienia czytelniczo – informacyjnego współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, realizuje lekcje biblioteczne,
 - f) pełni w szkole funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i Rodziców.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor liceum. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe. Dyrektor zarządza skontrum biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, także w okresie ferii zimowych i letnich. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzone skontrum, okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony.
5. Ewidencja materiałów bibliotecznych polega na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian i określona jest w stosownych przepisach.
6. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły i wynosi (w przypadku 1 etatu) 5 godzin dziennie.
7. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przebiega na podstawie i z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
8. Ewidencja materiałów bibliotecznych polega na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian i określona jest w stosownych przepisach.

9. Organizację i działalność biblioteki określa regulamin.
10. Zasady zatrudniania bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
11. Szczegółowy zakres działania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określony jest w Regulaminie Biblioteki i Centrum Multimedialnego.

Rozdział IX

Zasady rekrutacji

§ 43

1. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się w oparciu o aktualne przepisy MEN i zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji do publicznych szkół ponadgimnazjalnych województwa pomorskiego na kolejny rok szkolny.
2. Podstawą postępowania kwalifikacyjno – rekrutacyjnego w Liceum jest regulamin rekrutacji zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
3. Wykaz zajęć edukacyjnych punktowanych podczas postępowania rekrutacyjnego, uzależniony jest od wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w danej klasie.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

§ 45

Nauczyciele mają prawo m.in. do:

- a) rzetelnej oceny ich pracy,
- b) zapewnienia odpowiednich warunków pracy,
- c) twórczego realizowania podstawy programowej (m.in. programu własnego opracowanego przez nauczyciela czy innowacji),
- d) pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- e) rozwijania i pogłębiania własnych umiejętności zawodowych, wiedzy merytorycznej i pedagogicznej,
- f) korzystania z funduszu socjalnego i zdrowotnego (zasady określają odrębne przepisy).

§ 46

1. Do zadań nauczycieli należy:
 - a) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami BHP i zasadami higieny pracy umysłowej (podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole oraz poza terenem szkolnym w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw między zajęciami edukacyjnymi), dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - c) pomoc w rozwoju psychofizycznym uczniów, pobudzanie ich zdolności, zainteresowań, rozwijanie działalności profilaktycznej,
 - d) analiza i ocena stanu poziomu nauczania, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, indywidualizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego i podmiotowe traktowanie uczniów,
 - e) zapewnienie uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę i podejmowanych przez nią działań,
 - f) informowanie uczniów, Rodziców/prawnych opiekunów i wychowawcy o wynikach w nauce i wychowaniu,

- g) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki pracy zawodowej (udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, praca w komisjach Rady Pedagogicznej, zebraniach dotyczących życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę).
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Plany pracy nauczycieli są sporządzone w formie rozkładów tematycznych w GPE.

§ 47

1. Podstawowe obowiązki wychowawcy:

- a) otacza uczniów życzliwą i mądrą opieką,
- b) nagradza i karze zgodnie z obowiązującym w szkole systemem nagród i kar,
- c) śledzi postępy uczniów w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje środki zaradcze,
- d) na bieżąco kontroluje uczęszczanie uczniów na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny ich opuszczania, podejmuje odpowiednie działania,
- e) bada przyczyny niewłaściwego zachowania, udziela pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej,
- f) przy stwierdzeniu możliwości zagrożenia uczniów i pracowników podejmuje działania zgodnie z procedurą szkolną,
- g) zachowuje dyskrecję wobec znanych mu spraw osobistych wychowanków i uczniów,
- h) sporządza plan wychowawczy dla klasy – zgodny z planem pracy szkoły oraz planem profilaktyczno-wychowawczym, potrzebami i zainteresowaniami zespołu uczniowskiego,
- i) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i psychologiem szkolnym,
- j) omawia sprawy uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej:
 - ustala i przedstawia oceny zachowania,
 - wnioskuję o przyznanie nagród dla uczniów,
 - proponuje Radzie Pedagogicznej sposób postępowania wobec ucznia, który poważnie wykroczył przeciwko regulaminowi szkolnemu,
 - może występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i innych organów o przyznanie pomocy materialnej potrzebującym uczniom.
- k) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami.
- l) prowadzi dokumentację klasy.

§ 48

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów wychowawczo-opiekuńczych występujących w danym zespole uczniów

§ 49

1. Nauczyciele przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy, na czele którego stoi powołany przez dyrektora przewodniczący.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli pokrewnych przedmiotów dla uzgodnienia zestawu podręczników lub materiałów dydaktycznych, sposobów realizacji podstawy programowej, korelacji treści nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów szkolnych, w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) współpraca w zakresie egzaminów, olimpiad i konkursów.

§ 50

Zadania wicedyrektora:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, w czasie nieobecności dyrektora Liceum i z jego upoważnienia,
- b) prowadzi wraz z dyrektorem czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli, wychowawców klas, pedagoga i psychologa szkolnego i nauczycieli w bibliotece, a w przypadku, gdy dyrektor nie jest nauczycielem sprawuje samodzielnie nadzór pedagogiczny,
- c) współdziała z nauczycielami, uczniami i ich organizacjami, przygotowuje zastępstwa i organizuje pracę szkoły na bieżąco,
- d) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole,
- e) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla wszystkich pracowników Liceum,
- f) przygotowuje projekty dokumentów programowo organizacyjnych,
- g) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- h) wykonuje inne zadania zlecane przez dyrektora, mieszczące się w zakresie działania Liceum.

§ 51

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- a) opieka pedagogiczno - psychologiczna nad uczniami z problemami psychicznymi (adaptacyjnymi, emocjonalnymi, zaburzeniami zachowania, trudnościami wychowawczymi),
- b) współpraca z placówkami specjalistycznej pomocy psychologicznej, psychiatrycznej, uzależnień,
- c) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- d) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z uczniami,
- e) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów w relacji z nauczycielami,
- f) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych i organizowanie pomocy,
- g) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów posiadających opinie lub orzeczenia z poradni psychologiczno pedagogicznych,
- h) podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- i) prowadzenie warsztatów integracyjnych,
- j) prowadzenie indywidualnego wsparcia oraz działań skoncentrowanych na rozwiązanie problemu w ramach możliwości,
- k) podejmowanie i organizacja działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- l) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz młodzieży,
- m) opieka indywidualna nad uczniami zdolnymi,
- n) organizowanie zajęć dotyczących doradztwa zawodowego i wyboru dalszej ścieżki kształcenia,
- o) współuczestnictwo w procesie rekrutacji do klas pierwszych,
- p) współpraca przy organizacji egzaminu maturalnego,
- q) należyte prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- r) opracowywanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z podjętych zadań i czynności,
- s) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły mieszczących się w zakresie działania szkoły.

§ 52

1. Opiekę nad uczniami Liceum zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:

- a) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
- b) poza szkołą - wyznaczeni nauczyciele – zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem wycieczki lub kartą wycieczki,
- c) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach planowych opiekę nad młodzieżą sprawują:

- a) nauczyciele, którym dyrektor/wicedyrektor Liceum, powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur

w czasie przerw międzylekcyjnych,

b) nauczyciele bibliotekarze/pedagog/psycholog, którym dyrektor/wicedyrektor powierzył opiekę nad grupą lub klasą na terenie biblioteki - czytelnicy lub w innym pomieszczeniu lekcyjnym,

c) rodzice (opiekunowie prawni) w przypadku odwołania zajęć i podania informacji na stronie internetowej szkoły w dniu poprzedzającym do godz. 20.00.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i pobytu w szkole na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.
4. Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Pracownicy administracyjno-obslugowi wykonują swoje czynności wynikające z zakresu powierzonych obowiązków tak, aby nie zagroziły bezpieczeństwu uczniów.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 53

1. Uczniowie mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- c) poszanowania godności osobistej bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
- d) nauki indywidualizowanej i zespołowej, gwarantującej należyty poziom nauczania,
- e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- f) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- g) reprezentowania Liceum w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- h) uzyskiwania w Liceum pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) działalności samorządowej i w formie wolontariatu,
- j) rozwijania własnych zainteresowań, realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Liceum w skróconym czasie,
- k) indywidualnego stylu ubierania się, noszenia ozdób i dowolnej fryzury, jeżeli są one estetyczne, schludne i nie naruszają godności innych uczniów,
- l) korzystania z wszystkich form pomocy materialnej, świadczeń socjalnych i opieki medycznej na terenie szkoły,
- m) korzystania ze szkolnych sal i pomieszczeń za zezwoleniem dyrekcji, o ile nie koliduje to odbywającymi się w nich zajęciami,
- n) korzystania z pomocy naukowych i sprzętu będącego w posiadaniu szkoły, o ile nie koliduje to z przepisami BHP; za wykorzystywane mienie uczniowie ponoszą indywidualną odpowiedzialność,
- o) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę i szkołę,
- p) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych i okresów wolnych od nauki:
 - na pierwszą lekcję po okresie przerw świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc), po feriach zimowych nie zadaje się żadnych prac domowych,
 - lekcja kończy się równo z dzwonkiem, przerwy w całości pozostawione są nauczycielom i uczniom.
- q) poznania wymaganych podstawą programową treści,
- r) zgłaszania nauczycielowi problemów i uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu.

2. Do obrony praw uczniowskich zobowiązany jest rzecznik praw ucznia i samorząd uczniowski.
3. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie regulaminu samorządu uczniowskiego.

§ 54

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora Liceum.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą i rzecznikiem praw ucznia.
3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje analizy zaistniałej sytuacji i decyduje, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia. W przypadku sytuacji konfliktowych można powołać mediatora w celu rozwiązania problemu, za zgodą stron.
4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do dyrektora Liceum, które należy złożyć w terminie trzech dni od wydania decyzji.
5. Dyrektor w ciągu siedmiu dni dokonuje ponownej oceny sytuacji i o swojej decyzji powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, a także do sądu. Mogą zwrócić się o pomoc do rzecznika praw obywatelskich lub rzecznika praw dziecka.
7. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 55

Uczniowie mają obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Liceum,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych wyłączyć telefony komórkowe,
- d) osobiście zgłosić dyrekcji, wychowawcy lub nauczycielowi zamiar opuszczenia zajęć wyznaczonych planem lekcji, przedstawiając pisemne zwolnienie od rodzica, a w przypadku osób pełnoletnich usprawiedliwienie w formie pisemnej,
- e) tworzyć atmosferę właściwą postawą i zachowaniem – sprzyjającą pracy na lekcji,
- f) poszerzać wiedzę i rozwijać umiejętności,

- g) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- okazywać szacunek dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności,
 - pomagać słabszym,
 - przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności,
 - szanować odmienne poglądy i przekonania, swymi opiniami nie uwłaczać godności osobistej innych,
 - szanować wolność drugiego człowieka, zachowywać dyskrecję wobec spraw osobistych innych osób,
 - dbać o bezpieczeństwo swoje oraz swoich kolegów i koleżanek, przeciwstawiać się wszelkim działaniom, które szkodziłyby ogółowi społeczności szkolnej, życiu i zdrowiu własnemu oraz innych uczniów,
 - zaistniałe konflikty rozwiązywać wewnątrz szkoły.
- h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody),
- i) dbać o dobre imię Liceum,
- j) przestrzegać obowiązującego w Liceum stroju galowego i dbać o schludny wygląd. Przez strój galowy rozumie się:
- dla dziewcząt: białą bluzkę bez głębokiego dekoltu, zakrywającą plecy, biodra, brzuch, ciemną spódnicę (nie z dżinsu), lub długie spodnie w kolorze ciemnym, stonowanym (nie z dżinsu), kostium lub garnitur w kolorze ciemnym stonowanym, obuwie wyjściowe, rajstopy w kolorze ciemnym lub cielistym,
 - dla chłopców: białą koszulę, krawat i spodnie (nie z dżinsu) lub ciemną marynarkę, obuwie wyjściowe, skarpety w ciemnym kolorze,
- k) przebywać na terenie szkoły (budynek szkoły i boisko) od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia. W razie samowolnego opuszczenia terenu szkolnego szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia.
- l) uczniowie mają prawo do korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły w sposób, który nie zakłóca prowadzenia zajęć lekcyjnych.

§ 56

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, a Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich czy regionalnych akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),

- społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - nauczycieli-wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - Rodziców;
 - inne osoby i instytucje.
 5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii regionu i kraju, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
 6. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
 7. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 8. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z koordynatorem wolontariatu i dyrektorem szkoły.
 9. Koordynator wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
 10. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody Rodziców (opiekunów prawnych).
 11. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
 12. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
 13. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym kole wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły pełniący funkcję koordynatora wolontariatu.
 14. Szczegółowe zasady działania koła określa regulamin, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem w uzgodnieniu z dyrektorem, samorządem uczniowskim i radą Rodziców.
 15. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych akcji i działań wolontariatu określają regulaminy poszczególnych akcji.

§ 57

Usprawiedliwianie nieobecności:

- a) uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności kolejnego dnia po zakończonej nieobecności, bez zbędnej zwłoki, najpóźniej na najbliższej lekcji godzina z wychowawcą,
- b) rodzic/opiekun może też przekazać usprawiedliwienie nieobecności dziecka drogą elektroniczną, wyłącznie poprzez system GPE, bezpośrednio do wychowawcy klasy po zakończonej nieobecności lub w jej trakcie określając do kiedy nieobecność jest przewidziana.

W przypadku, gdy uczeń opuszcza tylko część lekcji w danym dniu, powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę przedstawiając zwolnienie od rodziców/opiekunów z zajęć lekcyjnych. Rodzice/opiekunowie mogą przesłać usprawiedliwienia drogą elektroniczną, wyłącznie z wykorzystaniem systemu GPE.

Uczeń, który ukończył 18 lat, sam usprawiedliwia swoją nieobecność w szkole spowodowaną chorobą, zdarzeniem losowym lub z innej przyczyny. W takim wypadku pisemne usprawiedliwienie powinno być dostarczone pierwszego dnia po nieobecności w szkole i złożone u wychowawcy klasy lub – w przypadku jego nieobecności – na najbliższej lekcji godzina z wychowawcą. Uczeń pełnoletni może też przekazać usprawiedliwienie poprzez system GPE. W przypadku kiedy pełnoletni uczeń opuszcza tylko część zajęć w danym dniu zobowiązany jest zgłosić pisemnie lub elektronicznie ten fakt wychowawcy odpowiednio wcześniej, podając przyczynę nieobecności.

§ 58

Wyróżnienia i nagrody:

- a) wyróżnienia i nagrody dla uczniów przyznawane są przez radę pedagogiczną i dyrektora Liceum oraz radę Rodziców na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli zajęć pozalekcyjnych oraz samorządu uczniowskiego,
- b) wyróżnienia i nagrody mogą być indywidualne lub zbiorowe,
- c) społeczność szkolna nagradza i wyróżnia ucznia za:
 - rzetelną naukę,
 - wzorową postawę i zaangażowanie w życie szkoły,
 - wybitne osiągnięcia.
- d) uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - nagrodę patrona szkoły dla najlepszego absolwenta,
 - pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły,

- list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,
 - dyplom uznania,
 - nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej, instytucje i organizacje - wg odrębnych zasad.
- e) zasady przyznawania nagrody patrona regulują odrębne zapisy stosownego regulaminu
- f) uwagi i zastrzeżenia dotyczące przyznanych nagród uczniowie i ich rodzice mogą wносить do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

§ 59

1. Kary :

- a) za nieprzestrzeganie statutu Liceum uczeń może być ukarany:
- upomnieniem wychowawcy klasy,
 - naganą wychowawcy klasy,
 - upomnieniem dyrektora,
 - naganą dyrektora,
 - usunięciem ze szkoły.
- b) decyzję administracyjną o usunięciu ucznia ze szkoły wydaje dyrektor Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O udzieleniu pozostałych kar decydują wychowawcy, dyrektor lub Rada Pedagogiczna z samorządem uczniowskim.
- c) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
- stwierdzonego rozprowadzania przez ucznia narkotyków,
 - namawiania innych do zażywania narkotyków lub środków odurzających,
 - wnoszenia na teren szkoły narkotyków lub napojów alkoholowych,
 - spożywania alkoholu na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę,
 - stworzenia świadomego zagrożenia uczniów i pracowników szkoły,
 - popełnienia przez ucznia czynu przestępczego,
 - rozpowszechniania treści pornograficznych oraz nawołujących do agresji,
 - czynów uwłaczających godności i zagrażających zdrowiu i życiu innych ludzi,
 - rażącego i notorycznego łamania statutu Liceum.
- d) od udzielonej kary uczeń może odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora, Rady Pedagogicznej samodzielnie lub za pośrednictwem rzecznika praw ucznia, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców. Na czas odwołania kara zostaje zawieszona.
- e) uzyskanie poręczenia samorządu klasowego, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców może spowodować zawieszenie kary.

Rozdział XII

Organizowanie wycieczek szkolnych

§ 60

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki szkolnej obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - d) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, złazy, rajdy, rejsy, spływy, zloty,
 - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: szkoły „zielone”, „zimowe”, „ekologiczne”.
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej mogą być organizowane przez wszystkie klasy w czasie nie dłuższym niż 5 dni nauki w roku szkolnym.
3. Organizacją wycieczek zajmuje się wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu, który zgłasza wycieczkę dyrektorowi Liceum (karta wycieczki).
4. Jednodniowe wycieczki przedmiotowe organizowane są doraźnie zgodnie z realizacją materiału dydaktycznego.
5. Organizację i zasady finansowania wycieczek określa regulamin wycieczek.
6. Zasady BHP w czasie wycieczek zawarte są w szkolnym regulaminie wycieczek.

Rozdział XIII

Sposoby finansowania działalności Liceum

§ 61

1. Działalność Liceum finansowana jest ze środków budżetowych.
2. Liceum może tworzyć środki dochodów własnych pochodzące z dotacji, darowizn oraz dobrowolnych wpłat.
3. Plan finansowy środków dochodów własnych zatwierdza dyrektor w porozumieniu i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 62

1. Uchwalenie oraz nowelizacja statutu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej. Tekst projektu statutu lub jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (związki zawodowe zgodnie z ustawą o ich działalności), po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i uzyskaniu zgody Dyrektora.
3. Liceum używa pieczęci urzędowej: Pieczęć wielka II LO ma kształt okrągły. Jej tłok wykonany jest z metalu, zaś osadzony jest w uchwyt wykonany z tworzywa sztucznego. W polu pieczęci umieszczony jest napis o następującej treści:

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

IM. DR. WŁADYSŁAWA PNIEWSKIEGO

W GDAŃSKU

Na środku pieczęci znajduje się godło RP.

4. Pieczęć urzędową lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak: świadectwo – (świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo dojrzałości i aneksy do świadectw dojrzałości), legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego. Odcisku pieczęci nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt placówki oraz na innych pismach wysyłanych z placówki, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
5. Liceum posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny, określony odrębnym regulaminem.
6. Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut uchwalony na spotkaniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 listopada 2019.