

STATUT

XXI LO

IM. B.PRUSA W ŁODZI

(nowelizacja wrzesień 2015)

STYCZEŃ 2013

STATUT XXI LO IM.B.PRUSA W ŁODZI

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne	2
Rozdział II. Cele i zadania Liceum	2
Rozdział III. Sposoby wykonywania zadań.	4
Rozdział IV. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	6
Rozdział V. Formy opieki i pomocy uczniom.....	23
Rozdział VI. Organizacja i formy współpracy z rodzicami.	25
Rozdział VII. Organy liceum i ich kompetencje	27
Rozdział VIII. Organizacja pracy Liceum.....	33
Rozdział IX. Organizacja pracy biblioteki	37
Rozdział X. Nauczyciele i inni pracownicy Liceum.	38
Rozdział XI. Uczniowie Liceum.	48
Rozdział XII. Nabór uczniów do Liceum.....	53
Rozdział XIII. Gospodarka finansowa Liceum.	54
Rozdział XIV. Ceremoniał szkoły.....	56
Rozdział XV. Świadectwa, zaświadczenia, duplikaty.....	58
Rozdział XVI. Postanowienia końcowe.	58

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. XXI Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Łodzi, zwane dalej Liceum, jest trzyletnią szkołą publiczną, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie samorządowej jednostki budżetowej.
2. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu, z tym, że na pieczęciach oraz w dokumentach szkolnych może być używany skrót „XXI LO im. B. Prusa”.

§ 2.

1. Liceum działa na podstawie aktu założycielskiego - Zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 21 kwietnia 1948 r. nr.1Sr-561/48/Dz. U. MO, nr 7., poz. 122.) oraz statutu Liceum zwanego dalej „statutem”.

§ 3.

1. Siedzibą Liceum jest budynek przy ulicy Mikołaja Kopernika 2 w Łodzi.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Łódź.
3. Organem nadzorującym Liceum jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Patronem Liceum jest Bolesław Prus, czołowy pozytywista, wybitny pisarz, nauczyciel narodu, człowiek prawy i szlachetny, którego postać uwzględniana jest w pracy wychowawczej Liceum.

Rozdział II. Cele i zadania Liceum

§ 4.

1. Celem Liceum jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu. Przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
 - 4) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 5) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 6) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
2. W realizacji tych zadań Liceum respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5.

1. Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z przepisami bhp i obowiązującymi regulaminami;
- 3) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów według zasad określonych w statucie liceum i w odrębnych przepisach;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy autorskie, innowacje pedagogiczne, a także szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

2. W ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych stosuje się takie formy kształcenia, które umożliwiają prawidłowe ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów zgodnie z Zasadami Wewnętrzznego Oceniania

§ 6.

Na życzenie rodziców uczniów liceum organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie decydują uczniowie.

§ 7.

1. Liceum spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów.

2. Liceum wyposaża uczniów w wiedzę o:

- 1) człowieku i społeczeństwie,
- 2) problemach społeczno – ekonomicznych współczesnego świata, kraju, regionu i miasta,
- 3) kulturze, środowisku przyrodniczym i ich ochronie,
- 4) nauce, technice i pracy, dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz stworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.

3. Liceum wyrabia w uczniach umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w życiu codziennym oraz rozwijania własnych zainteresowań.

4. Liceum zapewnia absolwentowi dobre przygotowanie, do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza, aby:

- 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, uzdolnienia i zainteresowania,
- 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru,
- 3) umiał rozwijać w sobie poczucie tożsamości narodowej, miłość do ojczyzny i jej historii oraz szacunek do tradycji i dziedzictwa kultury,
- 4) opanował umiejętności planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku,
- 5) nabył umiejętność pracy w zespole,
- 6) korzystał z różnych źródeł informacji,
- 7) doskonalił swoje umiejętności w zakresie technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
- 8) posługiwał się poprawną polszczyzną i dbał o kulturę i piękno języka ojczystego,
- 9) opanował dwa języki obce, w tym jeden w stopniu pozwalającym na swobodne porozumiewanie się,

- 10) nabył niezbędne doświadczenie czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska lokalnego,
- 11) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej,
- 12) nabył wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

5. Wychowanie stanowi integralną część pracy Liceum, a zadania wychowawcze realizowane są przez nauczycieli na wszystkich lekcjach przedmiotowych oraz na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

6. Zadania wychowawcze Liceum są realizowane według „Szkolnego Programu Wychowawczego” i „Szkolnego Programu Profilaktyki” oraz rocznych planów pracy, a także planów wychowawczych poszczególnych klas, w których opracowaniu uczestniczą uczniowie i ich rodzice.

7. Pracą wychowawczą Liceum kieruje wicedyrektor przy współpracy zespołu wychowawczego, lidera ds. wychowawczych i pedagoga szkolnego.

8. Liceum współpracuje z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki oraz wspiera ich działania wychowawcze.

Rozdział III. Sposoby wykonywania zadań.

§ 8.

1. Zadania dydaktyczne będą realizowane przez:

- 1) stwarzanie sytuacji, sprzyjających pozytywnemu nastawieniu uczniów do nauki szkolnej,
- 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) udostępnianie uczniom zbiorów biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych, będących na wyposażeniu szkoły,
- 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów i jej efektywne wykorzystanie,
- 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi uczniów w procesie kształcenia i wychowania,
- 6) stwarzanie sytuacji, umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
- 7) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 8) prowadzenie zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań.

2. Zadania wychowawcze będą realizowane przez:

- 1) organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 2) realizację projektów i programów edukacyjno-wychowawczych
- 3) udział uczniów w uroczystościach szkolnych i w obchodach świąt narodowych,
- 4) organizowanie spotkań z ludźmi nauki, kultury, sportu i polityki,
- 5) organizowanie współzawodnictwa zgodnie z zasadą fair play,
- 6) dbałość o właściwy wizerunek nauczyciela jako prawego, obowiązkowego i dobrego pedagoga, który stanowi wzór do naśladowania.

3. Zadania opiekuńcze będą realizowane przez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 2) otoczenie szczególną troską uczniów niepełnosprawnych i mających trudności w nauce,
- 3) organizowanie spotkań i zajęć ze specjalistami,
- 4) tworzenie bezpiecznych warunków do nauki i pracy,
- 5) prowadzenie zajęć, mających na celu zapobieganie zagrożeniu dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów,
- 6) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 9.

1. Podczas realizacji zadań na terenie obiektów szkolnych uczniom i pracownikom szkoły zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.
2. Uczniowie i pracownicy szkoły zapoznani są z odpowiednimi przepisami prawa dotyczącymi zasad bezpieczeństwa w szkole i poza jej siedzibą w trakcie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych, a także podczas wypoczynku na obozach i wyjazdach krajowych i zagranicznych.
3. W ramach podejmowanych zadań interwencyjnych, zapewniających zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, Dyrektor może:
 - 1) zamknąć szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych, aby uniemożliwić osobom niepożądanym wejście na teren szkoły,
 - 2) prowadzić rejestrację osób wchodzących na teren szkoły,
 - 3) zakazać uczniom wychodzenia w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych na zewnątrz budynku,
 - 4) przeprowadzić lub zlecić policji kontrolę budynku szkoły lub autokaru przed wyjazdem na wycieczkę w ramach walki z narkomanią i alkoholizmem,
 - 5) zlecić nauczycielowi świadczenie opieki nad uczniami poza harmonogramem dyżurów i zajęć objętych planem nauczania,
4. W realizacji zadań statutowych Liceum zapewnia korzystanie z:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym do nauki wyposażeniem,
 - 2) biblioteki i czytelnii,
 - 3) gabinetu pielęgniarskiego,
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 5) sekretariatu, pokoju głównego księgowego i kierownika gospodarczego oraz pokoju nauczycielskiego,
 - 6) pokoju pracy twórczej,
 - 7) sali gimnastycznej, siłowni i boiska szkolnego,
 - 8) auli,
 - 9) urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 10) pracowni komputerowej
 - 11) szkolnego radiowęzła,
 - 12) klubu „Piwnica 21”.

Rozdział IV. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 10.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 - 3) na lekcjach wf szczególnej ocenie podlegają systematyczność i aktywność na lekcjach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych – postępach i trudnościach w nauce,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do efektywnej pracy,
 - 4) gromadzenie informacji o uczniu i formułowania na ich podstawie opinii o jego osiągnięciach w nauce i rozwoju,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) wdrożenie ucznia do samooceny,
 - 7) przygotowanie ucznia do egzaminów maturalnych,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
4. skreślony
- 4a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

- 4b. Ocenianie zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4c. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/ obowiązek nauki poza szkołą. Przy zgłoszeniu zastrzeżeń co do wystawionej oceny powołana przez dyrektora komisja ma 5 dni na decyzję.
5. Przy ocenianiu, klasyfikowaniu oraz promowaniu uczniów stosowane są zasady:
- 1) jawności wymagań edukacyjnych oraz zmotywowanej oceny,
 - 2) ustalenia szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego i przedmiotowego oceniania,
 - 3) dostosowania oceny do zakresu umiejętności i rozwoju psychofizycznego ucznia,
 - 4) bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o postępach i trudnościach w nauce.
- 5a. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym .
7. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów szkolnych reguluje dokument szkolny: „**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów XXI LO im. B. Prusa w Łodzi**”.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów XXI Liceum Ogólnokształcącego im. B. Prusa w Łodzi.

Na podstawie:

- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. , nr 83., poz. 562. z późn. zm.),
- §10. Statutu XXI LO im. B. Prusa w Łodzi

**ustala się zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów XXI
LO im. B. Prusa w Łodzi:**

I. Ogólne Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

1. Wszystkim uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) przedstawiamy zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie oraz kryteria oceniania.
 - 1a. Przekazujemy uczniom informacje dotyczące ich mocnych i słabych stron.
 2. Umożliwiamy rodzicom (prawnym opiekunom) systematyczny dostęp do informacji o bieżących postępach w nauce ich dzieci.
 - 2a. Informujemy rodziców (prawnych opiekunów) o zidentyfikowanych szczególnych uzdolnieniach ich dzieci.
3. Wszyscy stosujemy jednolite kryteria oceniania.
4. Szczegóły oceniania dotyczące poszczególnych przedmiotów regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
5. Stosuje się jednolite dla wszystkich przedmiotów wagi ocen:
 - Próbna matura – 4
 - Sprawdzian pisemny -3
 - Poprawa sprawdzianu -3
 - Kartkówka/poprawa – 2
 - Odpowiedź ustna – 2
 - Praca domowa – 1
 - Praca na lekcji – 1
 - Projekt/referat/prezentacja -2
 - Wypowiedź pisemna – 2 lub 3 (w zależności od stopnia trudności)
 - Czytanie – 2
 - Słuchanie-2
 - Mówienie – 2 lub 3 (w zależności od stopnia trudności)
 - Olimpiada/konkurs/zawody - od 2 do 5 (w zależności od rodzaju konkursu i uzyskanych na nim wyników)
 - Fekwencja na lekcji wf-5
 - Zaangażowanie na lekcji wf – 4
 - Zaliczenie ćwiczenia (wf)-1
6. Oceniamy postępy uczniów w sposób systematyczny, rzetelny, obiektywny i jawny.
7. Oceniamy różne obszary aktywności uczniów, stosując różnorodne sposoby i formy oceniania.
8. W procesie oceniania szanujemy godność ucznia. Uczniowie szanują wysiłek nauczyciela.
9. Wszyscy motywujemy uczniów do systematycznej i rzetelnej pracy oraz wspieramy ich w odnoszeniu sukcesów.
10. Uczniowie biorą na siebie odpowiedzialność za własną naukę i osiągnięte przez siebie wyniki.
11. Szczególną troską otaczamy uczniów, mających trudności w nauce i pomagamy im w przezwyciężaniu ich.
12. Rodzice są zobligowani do interesowania się postęпами swoich dzieci i ścisłej współpracy z nauczycielami i dyrektorem szkoły w tym zakresie.

II. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Tryb i forma informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych:
 - a) nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na pierwszych lekcjach, rozpoczynających naukę w nowym roku szkolnym, nie później jednak, niż do końca drugiego tygodnia września. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Tematy”,

- b) wychowawca klasy w czasie pierwszego spotkania ze swoimi wychowankami, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia września, informuje ich o zasadach i kryteriach oceniania zachowania. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Tematy”,
- c) wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów informuje o ogólnych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania i kryteriach ocen zachowania. Fakt ten odnotowuje się w protokole zebrania z rodzicami.

2. Ocenie podlegają obszary aktywności ucznia właściwe dla danego przedmiotu nauczania, szczególnie przedstawione w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dla poszczególnych przedmiotów.

2a. Na lekcjach w szczególnej ocenie podlegają systematyczność i aktywność na lekcjach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Uczniowie z ograniczeniami zdrowotnymi zobowiązani są do przedstawienia na piśmie opinii lekarskiej ze wskazaniem ćwiczeń z których uczeń jest zwolniony. Dyrektor na podstawie opinii lekarskiej i wniosku złożonego przez ucznia decyduje o zwolnieniu z wybranych ćwiczeń bądź przeniesieniu na czas trwania zwolnienia do grupy prozdrowotnej.

3. Oceny śródroczne i roczne wynikają ze średniej ważonej sugerowanej przez e-dziennik według zasady:

- Ocena dopuszczająca – średnia 1,75 do 2,66
- Ocena dostateczna – średnia 2,67 do 3,66
- Ocena dobra – średnia 3,67 do 4,66
- Ocena bardzo dobra – średnia 4,67 do 5,50
- Ocena celująca – średnia od 5,51

4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podnieść lub obniżyć ocenę śródroczną i roczną sugerowaną przez dziennik elektroniczny.

5. W każdym półroczu uczeń otrzymuje nie mniej niż trzy oceny cząstkowe, a z języka polskiego, języka obcego oraz matematyki – pięć.

6. Ocenę roczną wystawia się na podstawie wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia.

7. Oceny wystawione przez nauczyciela są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), nie mogą jednak być ujawnione osobom trzecim.

8. Oceny bieżące i śródroczne są ustalane według 13-stopniowej skali:

- a) stopień celujący - 6
- b) stopień bardzo dobry plus - 5+
- c) stopień bardzo dobry - 5
- d) stopień bardzo dobry minus - 5-
- e) stopień dobry plus - 4+
- f) stopień dobry - 4
- g) stopień dobry minus - 4-
- h) stopień dostateczny plus - 3+
- i) stopień dostateczny - 3
- j) stopień dostateczny minus - 3-
- k) stopień dopuszczający plus - 2+
- l) stopień dopuszczający - 2
- ł). stopień niedostateczny - 1

9. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych sposobów oceniania innych niż stopień szkolny w formie umownych znaków, np. plusów i minusów, krzyżyków lub skrótów typu x, n;

10. Oceny roczne są ustalane według 6-stopniowej skali ocen, zgodnie z §13., ust.2. rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania (...) (Dz. U. z 2007 r. nr 83., poz. 562. z późn. zm.).

11. Przy ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni szkolnych, sformułowanych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się używanie plusów i minusów / 13-stopniowej skali ocen.

12. W klasyfikacji rocznej stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, przyjęty przez nauczyciela w danym oddziale,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się opanowanymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale, proponuje rozwiązania nietypowe, a także rozwiązują problemy (zadania), wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

c) uzyskał tytuł finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej; uczniowi, który uzyskał tytuł finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej niższej niż celująca, na świadectwie ukończenia Liceum wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,

d) osiągnął sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

13. W klasyfikacji rocznej stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w programie nauczania, przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) rozwiązuje samodzielnie problemy (zadania) teoretyczne i praktyczne, objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

14. W klasyfikacji rocznej stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem zakresu rozszerzonego),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe problemy (zadania) teoretyczne i praktyczne (z uwzględnieniem zakresu rozszerzonego programu nauczania);

15. W klasyfikacji rocznej stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania, przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale, na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje typowe problemy (zadania) teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem zakresu rozszerzonego programu nauczania);

16. W klasyfikacji rocznej stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności, ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

b) rozwiązuje problemy (zadania) teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności lub z pomocą nauczyciela (z uwzględnieniem zakresu rozszerzonego programu nauczania);

17. W klasyfikacji rocznej stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej,

b) nie potrafi rozwiązywać problemów (zadań) o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem zakresu rozszerzonego programu nauczania).

18. W przypadku ucznia, który ukończył w szkole zagranicznej oddział klasy pierwszej lub drugiej i

uzyskał na świadectwie promocyjnym oceny wyrażone w skali procentowej, stosuje się mechanizm przeliczenia tych ocen według zasad obowiązujących w szkole przy ocenianiu sprawdzianów, tj.:

- a) 100% - 91% - bardzo dobry
- b) 90% - 75% - dobry
- c) 74% - 55% - dostateczny
- d) 54% - 45% - dopuszczający
- e) poniżej 45% - niedostateczny.

19. W przypadku ucznia, który ukończył odpowiednio oddział klasy pierwszej lub drugiej w szkole zagranicznej i uzyskał oceny na świadectwie wyrażone w skali literowej, ustala się następujący mechanizm przeliczenia tych ocen na stopnie szkolne, obowiązujące w naszej szkole:

- a) with merit – celujący
- b) A – bardzo dobry
- c) B – dobry
- d) C – dostateczny
- e) D – dopuszczający
- f) E i F – niedostateczny.

20. System przeliczeń ocen szkolnych, o których jest mowa w pkt. 17 i 18, stosuje się w odniesieniu do ucznia, który realizował w szkole zagranicznej treści nauczania z danego przedmiotu, identyczne lub zbliżone do treści nauczania, realizowanych w naszej szkole, i dyrektor szkoły nie ustalił dla niego obowiązku zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

21. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (odnotowanej w dokumentacji pedagoga szkolnego i dołączonej do arkusza ocen ucznia) nauczyciel ma obowiązek obniżyć wobec danego ucznia wymagania programowe, stwarzając mu jednocześnie możliwości do rozwoju własnej osobowości i samorealizacji.

22. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, poświadczonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną, o której jest mowa w §10. ust. 1. cytowanego w pkt. 9. rozporządzenia MEN, jest zwolniony do końca cyklu kształcenia w Liceum z nauki drugiego języka obcego.

23. Uczniowie z dysleksją i dyskalkulią mają prawo do pisania niektórych prac przy użyciu komputera i kalkulatora.

24. Przy ustaleniu oceny wychowania fizycznego nauczyciel ma obowiązek uwzględnić frekwencję i wysiłek, jaki uczeń wkłada w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

24. Przy ustaleniu oceny śródrocznej lub rocznej z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej lub informatyki uczniowi zwolnionemu z tych zajęć na czas określony na podstawie orzeczenia lekarskiego bierze się pod uwagę okres zwolnienia. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% odbytych zajęć w danym półroczu (roku szkolnym), uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/a".

25. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego dla ucznia niepełnosprawnego lub przewlekle chorego, który nie został zwolniony z tych zajęć, nauczyciel ocenia tylko te formy aktywności, które nie przeszkadzają uczniowi w wykonywaniu określonych ćwiczeń.

26. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena zachowania ucznia.

26a. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, do średniej ocen wlicza się średnią ocen klasyfikacyjnych z obu przedmiotów. W przypadku, gdy nie jest to liczba całkowita, należy ją zaokrąglić w górę do liczby całkowitej.

27. Uczniom klas pierwszych nie stawia się ocen niedostatecznych w **pierwszych dwóch tygodniach** nauki, jednakże uczeń zobowiązany jest do zaliczenia materiału, którego nie opanował, w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.

28. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wdrażania uczniów do samooceny postępów w nauce.

29. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek w terminie nie później niż na 7 dni przed klasyfikacją roczną powiadomić uczniów o proponowanej rocznej lub półrocznej ocenie klasyfikacyjnej, zaś o ocenie niedostatecznej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na miesiąc przed roczną lub półroczną klasyfikacją uczniów.

III. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianów szkolnych.

1. Prace pisemne obejmujące materiał z więcej niż z trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Sprawdzian sumujący musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel podaje do wiadomości uczniów zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.

3. Na arkuszu sprawdzianu nauczyciel podaje kryteria ocen. Kryteria ocen mogą być też podane przez nauczyciela w formie ustnej.

4. Wszelkie sprawdziany, w tym kartkówki, ocenia się według następującej skali procentowej:

- poniżej 45% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna,
- 45%-54% - dopuszczający,
- 55%-74% - dostateczny,
- 75%-90% - dobry,
- 91%-100% - bardzo dobry.

5. Uczeń może otrzymać ocenę celującą ze sprawdzianu lub za pracę dodatkową, za treści uzgodnione z nauczycielem, a wykraczające poza program nauczania.

6. Zakres materiału sprawdzianów nie może wykraczać poza treści omówione na lekcjach i zawarte w podręczniku szkolnym, z wyjątkiem treści wymaganych na ocenę celującą.

7. Sprawdzian pisemny musi być sprawdzony, oceniony i omówiony w ciągu dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia; wyjątek stanowią stylistyczne prace klasowe z języka polskiego, które mogą być sprawdzone, ocenione i omówione w ciągu trzech tygodni od daty ich przeprowadzenia.

8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany, zaś w ciągu jednego dnia nauki może się odbyć tylko jeden sprawdzian.

9. Sprawdzian sumujący nie może być przeprowadzony w danej klasie w ostatnich dwóch tygodniach przed śródroczną (roczną) klasyfikacją uczniów, w tygodniu po feriach zimowych oraz w Tygodniu Kultury Szkoły (dla uczniów klas pierwszych i drugich). Uczeń, który

wylosował w danym dniu „szczęśliwy numer”, nie może być zwolniony ze sprawdzianu lub zapowiedzianej wcześniej kartkówki.

10. Zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów nie można odwoływać lub przekładać na inny termin poza sytuacjami wyjątkowymi, spowodowanymi np. chorobą nauczyciela, nieobecnością dużej grupy uczniów.

11. Sprawdzian, przełożony na prośbę uczniów, powinien odbyć się najpóźniej w następnym tygodniu bez względu na zapowiedziane wcześniej sprawdziany z innych przedmiotów. Tego sprawdzianu nie traktuje się jako czwartego sprawdzianu przeprowadzonego w ciągu tygodnia nauki.

12. Kolejna praca pisemna nie powinna być przeprowadzona przez nauczyciela w danej klasie, gdy ostatnia nie została przez niego sprawdzona i oceniona.

13. Sprawdziany sumujące przechowuje się w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego.

14. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do zapoznania się ze sprawdzianami, uzyskania komentarza na ich temat od nauczyciela w czasie konsultacji indywidualnych, zebrań lub w inny sposób, uzgodniony z nauczycielem.

14a. Nie przewiduje się wypożyczania prac lub ich kserowania.

15. Nad prawidłowym przeprowadzeniem sprawdzianu czuwa wychowawca klasy i samorząd klasowy. Mają oni obowiązek informowania dyrektora szkoły o wszelkich nieprawidłowościach związanych z ich organizacją i przeprowadzeniem.

16. Kartkówka obejmuje sprawdzenie znajomości materiału nauczania jednego-trzech tematów i trwa 10-20 minut.

17. Nie może się odbyć sprawdzian lub kartkówka z materiału, którego nauczyciel nie omówił na lekcji i zadał go uczniom do samodzielnego przygotowania w domu, chyba że uczniowie nie pozwolili nauczycielowi na realizację tego materiału, np. uciekając z lekcji lub nie przychodząc na nią w dzień, kiedy szkoła odpracowuje inny dzień wolny od nauki.

18. Kartkówka musi być sprawdzona i oceniona w ciągu jednego tygodnia od dnia jej przeprowadzenia.

IV. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianów dodatkowych i poprawkowych.

1. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w zaplanowanym terminie z przyczyn usprawiedliwionych chorobą, trwającą tydzień i dłużej, ma prawo do napisania go w ciągu dwóch tygodni. Takiemu uczniowi przysługuje prawo do poprawy napisanego sprawdzianu.

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w zaplanowanym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych lub usprawiedliwionej nieobecności w dniu sprawdzianu, ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia, lecz traci prawo do jego poprawy sprawdzianu.

3. Postanowienie, o którym jest mowa w punkcie 2, nie dotyczy ucznia, którego nieobecność na sprawdzianie spowodowana była sytuacją losową.

4. Uczeń, który odmówił napisania sprawdzianu, albo który nie zjawił się na sprawdzianie mimo

obecności w tym czasie w szkole, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci prawo do sprawdzianu poprawkowego.

5. Sposób oceniania matur próbnych wg skali procentowej na poszczególnych przedmiotach regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania z każdego przedmiotu.

6. Każdy uczeń, który uzyskał niesatysfakcjonującą ocenę ze sprawdzianu, ma prawo do jej poprawienia. Prawo poprawy przysługuje uczniowi w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzianów.

7. Sprawdziany dodatkowe i poprawkowe uczeń pisze po lekcjach w dniu wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub w wyjątkowych sytuacjach w czasie lekcji.

8. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się oceny uzyskane przez ucznia z pierwszego i poprawkowego sprawdzianu.

V. Zasady i tryb zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji.

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji jeden raz w semestrze, jeśli przedmiot nauczania jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dwa razy w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 2 godzin tygodniowo, i trzy razy w semestrze, jeśli na realizację programu nauczania przeznaczonych jest trzy i więcej godzin tygodniowo.

2. W przypadku choroby, trwającej dwa tygodnie i dłużej, uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na każdej pierwszej lekcji przedmiotu bez odnotowywania tego faktu.

3. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do lekcji na początku lekcji. Za niezgłoszenie tego faktu nauczycielowi uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumie się nieodrobienie obowiązkowych zadań domowych, brak zeszytu przedmiotowego, nieprzyniesienie niezbędnych na lekcję przyborów, materiałów lub pomocy, nienauczenie się treści ostatnich trzech tematów.

5. Uczeń, którego numer w dzienniku został wylosowany danego dnia („szczęśliwy numer”), uczestniczy aktywnie w zajęciach, podlega ocenianiu, przy czym na jego życzenie, ocena uzyskana z odpowiedzi ustnej, pracy domowej lub niezapowiedzianej kartkówki może być niewpisana do dziennika.

VI. Zasady i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie, o którym jest mowa w pkt. II ust. 29.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują odrębne przepisy.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4., przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- e) Imię i nazwisko ucznia
- f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 i 3 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VII. Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń, niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, ma prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca klasy przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (np. konieczność podjęcia pracy zarobkowej ze względu na trudną sytuację życiową ucznia, opieka nad chorym członkiem rodziny, pobicie przez rodzica) lub przyczynę braku usprawiedliwienia nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Liceum.

5. Lekceważenie obowiązków szkolnych, uchylanie się od odpowiedzi, unikanie sprawdzianów, ocena nieodpowiednia lub naganna z zachowania stanowią podstawę do niewyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, a także uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który zmienił profil klasy lub szkołę.

7. Uczeń, który zmienił klasę lub szkołę, zdaje egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania, które nie były objęte w poprzedniej klasie lub szkole planem nauczania albo realizowane były w zakresie podstawowym.

8. Uczeń, spełniający obowiązek nauki poza szkołą, nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się też dla niego oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego przeprowadza się w formie ćwiczeń praktycznych.

10. Roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. W przypadku klasyfikacji śródrocznej egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony w trakcie drugiego semestru, nie później jednak niż do 15 marca.

11. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę egzaminów, które można zdawać jednego dnia, dla uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą lub przyjętych do szkoły, uzgadnia się z dyrektorem szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2., 3., 5., i 6., przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, chyba że uczeń uzyskał na egzaminie kwalifikacyjnym ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych lub zgłosił do dyrektora szkoły zastrzeżenia co do zasad i trybu ustalenia oceny z egzaminu klasyfikacyjnego.

14. W przypadku uzyskania na egzaminie klasyfikacyjnym oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego. Prawo to nie dotyczy ucznia, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy z innych zajęć edukacyjnych, lub zgłosił do dyrektora szkoły zastrzeżenia co do zasad i trybu ustalenia oceny z egzaminu klasyfikacyjnego.

15. W przypadku stwierdzenia, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły na wniosek rodziców powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności na zasadach i w trybie, określonych w §19. ust. 1-9., rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania (...).

16. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

17. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w szkole lub w innej szkole.

18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku egzamin poprawkowy przysługuje tylko uczniowi, któremu wcześniej nie wyznaczono egzaminu poprawkowego z innego przedmiotu, z zastrzeżeniem pkt. VIII. ust.1.

19. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W pracy komisji mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym powinno być dostarczone do szkoły w dniu jego przeprowadzenia. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie może w tym dniu dostarczyć usprawiedliwienia do szkoły, to powinien powiadomić o tym fakcie szkołę w dniu przeprowadzenia tego egzaminu telefonicznie, faksem lub e-mailem i w ciągu 3 dni doręczyć je. Honorowane są tylko zwolnienia lekarskie, zaświadczenia z pogotowia ratunkowego, policji, straży pożarnej, sądu.
22. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie usprawiedliwił swojej nieobecności w dniu jego przeprowadzenia nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
21. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
22. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną zarówno na koniec roku szkolnego, w którym uzyskał ten tytuł, jak i na zakończenie nauki w szkole.

VIII. Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminów poprawkowych.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informatycznej, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych i podaje go do wiadomości uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który wraz z pisemnymi pracami ucznia stanowią załącznik do arkusza ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzamin poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie poprawkowym następuje na zasadach zawartych w pkt. VII, ust. 21.

9. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie usprawiedliwił swojej nieobecności w dniu jego przeprowadzenia, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia w Liceum promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej.

IX. Zasady i tryb oceniania zachowania uczniów.

1. Zachowanie uczniów w szkole i poza nią podlega ocenie szkolnej.

2. Ocena zachowania uczniów powinna uwzględniać w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Przy ocenie zachowania uczniów uwzględnia się następujące kryteria:

- a) frekwencję – uczestniczenie we wszystkich zajęciach lekcyjnych, punktualne przychodzenie na lekcje,
- b) zachowanie się na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych – niezakłócanie porządku w czasie trwania lekcji i zajęć pozalekcyjnych (pozaszkolnych), unikanie ściągania i podpowiadania, inicjowanie prac, mających na celu usprawnienie lekcji, eliminowanie agresywnych zachowań i nieużywanie wulgarnego słownictwa,
- c) wypełnianie wewnętrznych zarządzeń szkolnych - sumienne wykonywanie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, jego zastępcy, wychowawcy, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, dotyczących w szczególności:
 - zmiany obuwia w dni niepokodne (deszczowe, śnieżne),
 - estetycznego i skromnego wyglądu i ubioru,
 - zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, rozpowszechniania i zażywania środków odurzających,
 - manifestowania swoich poglądów politycznych i przynależności do subkultury w sposób, który narusza regulamin szkoły, lub jest uznany za niestosowny przez społeczność szkolną, którą stanowią uczniowie, nauczyciele i rodzice.
- d) dbałość o mienie klasy i szkoły,
- e) obowiązki – wywiązywanie się z powierzonych i dobrowolnie przyjętych obowiązków, pełnienie dyżurów, uczestniczenie w uroczystościach szkolnych, systematyczne odrabianie zadań domowych,

f) aktywna działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska – praca w samorządzie klasowym i szkolnym, uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, podejmowanie inicjatyw na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wolontariat oraz aktywna działalność w organizacjach młodzieżowych.

g) reprezentowanie szkoły na zewnątrz – udział w uroczystościach pozaszkolnych, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

4. Ocena zachowania ustala się dwa razy w roku szkolnym: na zakończenie nauki w pierwszym półroczu oraz na koniec roku szkolnego. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż wystawiona przez wychowawcę rocznej lub śródrocznej oceny zachowania;

c) skutkach otrzymania przez ucznia nagannej rocznej oceny z zachowania.

Informacje, o których mowa wychowawca przekazuje uczniom na pierwszej godzinie wychowawczej, a ich rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

5. Ocena zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

6. Przy dokonywaniu oceny zachowania ucznia wychowawca korzysta z „Karty oceny zachowania ucznia, uwzględniając samoocenę ucznia, który wypełnia uprzednio kolumnę „U”.

KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ		Imię i nazwisko	Klasa	Punkty	
				U	N
Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Dbą o systematyczne postępy w nauce -0-1 pkt.				
	Wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań 0-1 pkt.				
	Dotrzymuje ustalonych terminów -0-1 pkt.				
	Przestrzega wszystkich regulaminów szkolnych -0-1 pkt.				
	Dbą o mienie szkoły -0-1 pkt.				
Frekwencja na zajęciach szkolnych	Ma wszystkie godziny usprawiedliwione w semestrze - 5 pkt.				
	Ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze – 4 pkt.				
	Ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze – 3 pkt.				
	Ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze – 2 pkt.				
	Ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze -1 pkt.				
	Ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze – 0 pkt.				
Aktywność ucznia	Pracuje w organizacjach szkolnych (S.U., Radiowęźle, Kawiarence, Stowarzyszeniu Muzyków i innych -0-1 pkt.				
	Reprezentuje szkołę na zewnątrz – bierze udział w uroczystościach pozaszkolnych, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach -0-2 pkt.				
	Osiąga wyniki w konkursach i olimpiadach -0-2 pkt.				
	Jest wolontariuszem lub bierze udział w akcjach na rzecz innych ludzi -0-1 pkt.				

	Podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły i środowiska -0-1 pkt.		
	Systematycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły -0-1 pkt.		
	Wygląd zewnętrzny zawsze stosowny do miejsca i okoliczności -0-1 pkt.		
	Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią -0-1 pkt.		
Kultura osobista	Dbłość o piękno mowy ojczystej -0-1 pkt.		
	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób -0-1 pkt.		
	Okazywanie szacunku innym osobom – 1 pkt.		
RAZEM - ilość zdobytych punktów			

7. Progi punktowe dla poszczególnych ocen zachowania:

- WZOROWE 23-20 punktów
- BARDZO DOBRE 19 - 16 punktów
- DOBRE 15 - 12 punktów
- POPRAWNE 11 - 10 punktów
- NIEODPOWIEDNIE 9 - 8 punktów
- NAGANNE 7 - 0 punktów

8. Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad bezpieczeństwa, stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia własnego lub innych osób, wejście w konflikt z prawem lub notoryczne łamanie regulaminów szkolnych, może być podstawą do wystawienia oceny nagannej **niezależnie od spełniania innych kryteriów**.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel-wychowawca przedstawia ustne uzasadnienie ustalonej oceny z zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 12 i 13.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu ocenę naganną zachowania, podejmuje się w przypadku, gdy pozostawienie jego w przyszłości nie daje gwarancji na poprawę zachowania, zmianę stosunku do nauki i swoich obowiązków lub gdy zagraża bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli.

13. Uczeń, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę roczną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w szkole nie kończy szkoły.

14. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po konsultacji i zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, samorządu klasowego oraz po dokonaniu samooceny przez ucznia.

15. Ocenę zachowania wystawia się jawnie wobec całej społeczności klasowej.

16. Ocena naganna zachowania powinna być mocno umotywowana i znaleźć potwierdzenie w dokumentacji wychowawcy klasy.

17. O ocenie nagannej wychowawca klasy powinien obowiązkowo powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zasadach określonych w ust. 6. procedury dokumentowania kontaktów z rodzicami.

18. Uczniowi, który spełnia na podstawie odrębnych przepisów obowiązki nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok lub program nauki, nie ustala się oceny zachowania.

19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.

20. W przypadku potwierdzenia tych zastrzeżeń Dyrektor Liceum powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, wychowawca, lider ds. wychowawczych, pedagog szkolny, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, uczący w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.

21. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli bierze w nim udział przynajmniej 4 członków.

22. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena, ustalona przez komisję, jest ostateczna.

24. Z prac komisji sporządza się protokół, w którym określa się skład komisji, termin jej posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

X. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

1. O aktualnych postępach ucznia w nauce i jego zachowaniu powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą dziennika elektronicznego oraz kart ocen, które są do wglądu podczas konsultacji i zebrań z rodzicami.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach swojego dziecka w nauce i jego zachowaniu w czasie konsultacji indywidualnych, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego i podanego do wiadomości rodziców na zebraniach i na tablicy informacyjnej w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

3. O ustalonych ocenach śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zostają poinformowani poprzez dziennik

elektroniczny oraz na zebraniu po klasyfikacji uczniów w pierwszym półroczu przez wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny oraz zapis tych ocen w karcie ocen. Oceny ucznia (poza oceną zachowania) nie mogą być przedmiotem publicznej debaty.

5. O zagrożeniu śródroczną lub roczną oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są powiadamiani przez wychowawcę klasy na miesiąc przed śródroczną lub roczną klasyfikacją uczniów w czasie konsultacji indywidualnych. Jeżeli bezpośredni kontakt z rodzicami jest niemożliwy, nauczyciel przedmiotu zgłasza fakt o zagrożeniu ucznia dyrektorowi, który powiadamia rodziców listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

6. Informację o powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania odnotowuje się w klasowym rejestrze kontaktów z rodzicami. Jeżeli informacja w powyższej sprawie została przekazana bezpośrednio rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, to jej przyjęcie rodzice poświadczają własnoręcznym podpisem.

7. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach i systematycznie śledzić postępy w nauce swojego dziecka oraz podejmować współpracę ze szkołą w tym zakresie. Nieobecności na zebraniach nie zwalniają rodziców z obowiązku interesowania się postępami dziecka w nauce i zachowaniu.

8. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawca klasy – o ocenie zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w tym czasie w szkole, informację o ocenie zobowiązany jest zasięgnąć u nauczyciela jego rodzic (prawny opiekun).

Rozdział V. Formy opieki i pomocy uczniom

§ 11.

1. Opiekę nad uczniami Liceum sprawują:
 - 1) na terenie Liceum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele, prowadzący te zajęcia. Obowiązkiem nauczycieli jest sprawdzenie obecności uczniów i odnotowanie jej w dzienniku zajęć na każdej lekcji. W przypadku niedyspozycji ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia, kieruje go do wychowawcy, a w niektórych przypadkach do pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego lub dyrekcji Liceum.
 - 2) podczas zajęć poza terenem Liceum, w trakcie wycieczek, obozów naukowych itp.: wychowawca, nauczyciele Liceum lub rodzice uczniów, za ich zgodą, zgodnie z zatwierdzonym przez wicedyrektora planem tych zajęć. Opiekunowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP. Kierownik wycieczki lub obozu jest zobligowany do złożenia do dyrekcji, w określonym terminie pełnej dokumentacji wyjazdu, w tym pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów.
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów oraz pracownicy obsługi, przebywający w swoich rewirach. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyżur pełni inny nauczyciel, wskazany w harmonogramie dyżurów lub wyznaczony przez wicedyrektora.
2. W czasie lekcji uczniowie nieuczęszczający na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie lub religii/etyki, mają obowiązek zgłaszania się do biblioteki szkolnej, gdzie pozostają pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Uczniowie nie zwolnieni z wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wf-u lub wskazanego innego nauczyciela.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren szkoły.
4. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, którzy zobowiązani są w ciągu pierwszych tygodni nauki do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia. Zbieranie informacji odbywa się poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach wymagających szczególnej opieki wychowawca ma obowiązek przekazać dyrekcji, pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki. Wychowawcy oraz pozostali nauczyciele zobowiązani są do zachowania poufności informacji o sytuacji rodzinnej ucznia oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12.

1. Dla zapewnienia sprawnej działalności wychowawczo-opiekuńczej Dyrektor Liceum wyznacza nauczycieli, pełniących obowiązki wychowawców i wychowawców społecznych.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-opiekuńczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia w Liceum.

3. Nauczyciel, pełniący funkcję wychowawcy społecznego, wspiera wychowawcę głównego w wykonywaniu obowiązków lub zastępuje go podczas jego nieobecności.

§ 13.

1. Uczniowie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, objęci są w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną (Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz.532) art.22 ust.2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty). Pomoc udzielana jest zgodnie z przyjętą w XXI LO im. B. Prusa w Łodzi procedurą.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3a) zajęć związanych z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji,
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 14.

1. Zadania w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole realizuje pedagog szkolny, wychowawcy lub doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego lub wyznaczonego do pełnienia tej funkcji nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Doradztwo edukacyjno – zawodowe może odbywać się w formie konsultacji indywidualnych lub zajęć grupowych.

§ 15.

1. Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują opieki, korzystają w miarę możliwości finansowych ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej z funduszy Rady Rodziców w formie:
 - 1) zasiłków losowych i zapomóg,

- 2) dofinansowania do imprez szkolnych i wycieczek,
 - 3) stypendiów.
2. Zasady przyznawania pomocy materialnej dla uczniów określa „Regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym przez Radę Rodziców XXI LO im. B. Prusa w Łodzi”

§ 16.

1. Stałą opieką zdrowotną nad uczniami w siedzibie Liceum sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi i przepisami, warunkującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach, pielęgniarka szkolna.
2. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzieleniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzeniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie §7. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie zakresu i organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. nr 282. , poz. 2814. z późn. zm.)

Rozdział VI. Organizacja i formy współpracy z rodzicami.

§ 17.

1. W ramach współpracy z liceum rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) kontaktów z Dyrektorem Liceum, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do wychowawcy, rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Liceum oraz organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 5) wybierania swoich reprezentantów do rady rodziców.

§ 18.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;
 - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z liceum i systematyczne uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą,
 - 7) przekazywanie informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień swojego dziecka.

§ 19.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki uczniów.

2. Współdziałanie, w którym jest mowa w ust.1. ma na celu:
 - 1) zaznajomienie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi danego oddziału i szkoły na początku roku szkolnego i w trakcie, zgodnie z planem pracy Liceum.
 - 2) obowiązkowe udostępnienie (poszerzone o dyskusję) przepisów zawartych w regulaminach wewnętrznych i procedurach szkolnych.
 - 3) zapewnienie możliwości uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.
 - 4) udzielanie specjalistycznych porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
 - 5) zgłaszanie propozycji do klasowych planów wychowawczych i profilaktycznych oraz ich współtworzenie.
 - 6) pomoc w organizacji uroczystości i imprez klasowych oraz szkolnych.
 - 7) zgłaszanie wniosków i uwag, dotyczących wszystkich spraw Liceum.
3. Współdziałanie to odbywa się poprzez:
 - 1) badania ankietowe,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) konsultacje indywidualne,
 - 4) kontakt przez Internet,
 - 5) zebrania Dyrektora z Radą Rodziców.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze klasy wychowawca jest zobowiązany do przeprowadzenia w roku szkolnym co najmniej 4 spotkań z rodzicami. Zebrania są każdorazowo protokolowane przez protokolanta wybranego z grona rodziców.
5. Wymiana bieżących informacji między rodzicami a nauczycielami odbywa się poprzez bezpośrednie kontakty, Internet i tablice informacyjne.
6. Wszystkie kontakty z rodzicami wychowawcy klasowi dokumentują zgodnie z przyjętą w Liceum procedurą.
7. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor, natomiast w sytuacjach konfliktowych między rodzicami a Dyrektorem spory rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad Liceum.
8. Rodzice mogą kontaktować się z Dyrektorem lub jego zastępcą codziennie w godzinach 8.00 – 16.00 po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
9. Nauczyciele, Dyrektor lub jego zastępca mogą wezwać rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły w ważnych sprawach, dotyczących postępów w nauce i zachowaniu ich dziecka. Rodzice mają obowiązek stawienia się na rozmowę z nauczycielem, Dyrektorem lub jego zastępcą.

Rozdział VII. Organy liceum i ich kompetencje

§ 20.

1. Organami liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i statutem.

§ 21.

1. Dyrektor Liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej, administracyjno – gospodarczej i finansowej Liceum.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Liceum i zapewnia właściwą organizację kształcenia zgodną z potrzebami uczniów oraz zasadami higieny pracy umysłowej.

4. Do zadań Dyrektora Liceum należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum;
- 6) opracowanie arkusza organizacyjnego pracy Liceum na podstawie ramowego planu nauczania, który opiniuje Rada Pedagogiczna;
- 7) nadzorowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami nad prowadzeniem dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, odpowiada za zabezpieczanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 8) organizowanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy Liceum;
- 9) powoływanie spośród pracowników komisji do realizacji ważnych zadań szkoły, ustalanie terminów zebrań Rady Pedagogicznej, ich przygotowanie i prowadzenie;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Liceum;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 13) organizowanie zajęć dodatkowych.

5. Dyrektor Liceum wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor może skreślić ucznia z rejestru uczniów Liceum w przypadku rażącego naruszenia przepisów Statutu, bądź jeżeli ma miejsce kilkakrotne naruszenie postanowień Statutu Liceum, a kary porządkowe nie odnoszą skutku oraz w przypadku, kiedy uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym.
7. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
 - 3) występowania z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla nauczycieli oraz innych pracowników Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych,
 - 4) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum oraz uczniom,
 - 5) występowania z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli.
8. Dyrektor udziela zezwoleń na realizację indywidualnego toku nauki lub na ukończenie przez ucznia Liceum w skróconym czasie na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz wyznacza nauczyciela opiekuna uczniowi, realizującemu indywidualny tok nauki.
9. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów na wniosek poradni psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z ustaloną procedurą i obowiązującymi przepisami.
10. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów z innych szkół, zmiany klasy, a także zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza Liceum oraz zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego według przyjętych procedur i obowiązujących przepisów.
11. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez ucznia zgodnie z ustaloną procedurą i obowiązującymi przepisami.
12. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia do końca cyklu kształcenia w Liceum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach udziału w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, i zgodnie z przyjętą procedurą.
14. Dyrektor do 15 czerwca każdego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

15. Dyrektor ma obowiązek zapoznać Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców z planem nadzoru pedagogicznego oraz z jego sprawozdaniem w danym roku szkolnym.
16. Dyrektor odpowiada za bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych, przetwarzanych w zakresie prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
17. Swoje obowiązki Dyrektor wypełnia przy pomocy osób z kierownictwa Liceum:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika gospodarczego w zakresie zgodnym z nazwą,
 - 3) głównego księgowego w zakresie finansowo – księgowym.
18. Dyrektor określa zakresy czynności pracownikom, którym powierza stanowisko kierownicze oraz pracownikom administracji i obsługi.
19. Dyrektor kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli i innych pracowników Liceum przepisów pracy w zakresie działalności statutowej.
20. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców, ma prawo ustalić listę konkretnych produktów dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły pod warunkiem przestrzegania zasad ujętych w ustawie i szczegółowych rozporządzeniach, dotyczących tych produktów.

§ 22.

1. W liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor liceum.
2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor liceum.
3. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 23.

1. Rada Pedagogiczna jest najwyższym kolegiальnym organem Liceum powołanym do realizacji statutowych zadań związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej osób spoza jej składu osobowego wymaga poinformowania i zgody Dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w trybie głosowania w obecności co najmniej połowy jej członków zwykłą większością jej głosów.
5. Sprawy, dotyczące nauczycieli, uczniów i rodziców, będące przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej, objęte są tajemnicą służbową.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie rocznych planów pracy Liceum, w tym planu nadzoru pedagogicznego, WDN oraz Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 2) zatwierdzenie wyników semestralnej i rocznej klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych Liceum,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego członków Rady Pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ze szkolnego rejestru uczniów,
 - 6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w dziedzinie kształcenia, wychowania i opieki,
 - 7) uchwalanie statutu i zmian do statutu oraz regulaminu Rady Pedagogicznej.
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) arkusz organizacji pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Liceum oraz zmiany tego planu w trakcie roku kalendarzowego,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie jej członkom odznaczeń i nagród, kierowane do instytucji zewnętrznych,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

8. Rada Pedagogiczna ma prawo występowania do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora – o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Liceum.

9. Zasady i tryb prowadzenia posiedzenia Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej XXI LO im. B. Prusa w Łodzi”.

§ 24.

1. Liceum w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych współpracuje z Radą Rodziców w celu wypracowania jednolitego systemu oddziaływania wychowawczego oraz właściwego wyboru przez uczniów dalszej drogi kształcenia.
2. Rada Rodziców jest organem, stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców uczniów Liceum.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „**Regulaminu Rady Rodziców XXI LO im. B. Prusa w Łodzi.**”

4. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów lub innych źródeł.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności :
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Liceum,
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków nauki i pracy Liceum,
 - 3) organizowanie działalności, mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i w środowisku lokalnym,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Liceum,
 - 6) występowanie do Dyrektora i innych organów Liceum , organu prowadzącego Liceum i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum,
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora,
 - 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Liceum,
 - 9) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
 - 1) Program Wychowawczy Liceum, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowany do uczniów i realizowany przez nauczycieli. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w jego sprawie, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia nowego programu przez Radę Rodziców,
 - 2) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb i oczekiwań uczniów , ich rodziców oraz środowiska lokalnego.
7. Za stworzenie warunków niezbędnych do realizacji praw rodziców w Liceum odpowiada Dyrektor; w szczególności zaś za:
 - 1) zapewnienie indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami,
 - 2) zorganizowanie w danym roku szkolnym co najmniej 4 spotkań nauczycieli z rodzicami,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków i propozycji rodziców, dotyczących pracy Liceum oraz ich realizacji.
8. Rada Rodziców ma prawo do występowania z wnioskami w sprawie prowadzenia zajęć dodatkowych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

§ 25.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów Liceum.

3. **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) wyboru i zmiany swojego opiekuna,
 - 2) reprezentowania uczniów na zewnątrz,
 - 3) organizacji życia szkolnego zgodnie ze swoimi potrzebami, możliwościami i aspiracjami po uzyskaniu akceptacji Dyrektora,
 - 4) podejmowania działań, sprzyjających wzbogaceniu oferty edukacyjnej Liceum,
 - 5) opiniowania pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora Liceum zgodnie z przyjętą procedurą,
 - 6) opiniowania tygodniowego planu lekcji, programu wychowawczego,
 - 7) opiniowania uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum,
 - 8) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o przyznanie najlepszemu uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 9) aktywnego uczestniczenia w pracach zespołu do spraw przyznawania uczniom pomocy finansowej, zespołu wychowawczego i w komisji ds. odwołania się ucznia od kary, a także w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części, dotyczącej spraw uczniowskich.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum.
7. W Liceum mogą działać inne organizacje uczniowskie, których celem jest działalność edukacyjna, kulturalna i wychowawcza wśród uczniów, za zgodą Dyrektora i po zasięgnięciu przez niego opinii Rady Pedagogicznej.

§ 26.

1. Liceum zapewnia wszystkim organom Liceum możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji, określonych przepisami ustawy o systemie oświaty i Statutu Liceum.
2. Liceum zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy jego organami o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
 - 1) wspólne posiedzenia przedstawicieli organów Liceum,
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) opiniowanie ważnych spraw Liceum, m.in. systemu nagród i kar, planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, klasowego i szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
3. Sytuacje konfliktowe, zaistniałe pomiędzy organami Liceum, rozwiązuje się przez:
 - 1) odwołanie się do obowiązującego prawa i regulaminów poszczególnych organów,
 - 2) wzajemny udział w posiedzeniach poszczególnych organów,
 - 3) wzajemne informowanie się o zmianach zaszłych w obrębie planowanych zadań,
 - 4) organizację spotkań z organami, będącymi w konflikcie,
 - 5) prowadzenie mediacji z udziałem stron, będących w konflikcie.

4. Spory pomiędzy organami Liceum rozstrzyga Dyrektor.
5. W sprawach spornych, w których stroną jest uczeń, obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy lub bezpośrednio do niego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z jego opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Liceum, którego decyzje są wiążące.
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący Liceum.

Rozdział VIII. Organizacja pracy Liceum.

§ 27.

1. Liceum kształci w systemie trzyletnim, kończącym się egzaminem maturalnym.
2. Liceum organizuje kształcenie w oddziałach o profilu ogólnym z poszerzoną nauką wybranych przedmiotów.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
4. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum, ustala na początku etapu edukacyjnego kierunki kształcenia i wyznacza dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Liceum zastrzega sobie prawo zmiany kierunków kształcenia i wyborów przedmiotów nauczania, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 26 do 34 uczniów.

§ 28.

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub w grupach międzyoddziałowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Lekcje przedzielone są co najmniej dziesięciominutowymi przerwami.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 29.

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, według zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęciach laboratoryjnych, zgodnie z przepisami nadrzędnymi.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych. O minimalnej liczbie uczniów w grupach decyduje organ prowadzący szkołę.

§ 30.

1. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Zajęcia, wymienione w ust.1., są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych, godzin, wynikających z art.42. ust.2. pkt.2. Karty Nauczyciela oraz nieodpłatnie przez chętnych nauczycieli.

§ 31.

1. Nauka pierwszego języka obcego, realizowana w Liceum w wymiarze co najmniej 3 godziny tygodniowo, odbywa się w grupach oddziałowych z uwzględnieniem poziomu zaawansowania.
2. Nauka drugiego języka obcego, realizowana w Liceum w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo i może odbywać się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, liczących od 13 do 24 uczniów, w których uczniowie kontynuują naukę języka obcego, którego uczyli się w gimnazjum lub rozpoczynają naukę nowego języka obcego.
3. Uczniowie, którzy przenieśli się do Liceum z innej szkoły lub z jednego oddziału Liceum do innego oddziału, gdzie uczyli się języka obcego (języków obcych) innego/innych niż to wynika z planu nauczania oddziału/Liceum, do którego się przenieśli, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia im uczęszczanie na zajęcia oddziału lub grupy w Liceum, mogą:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczyli się w poprzedniej szkole

4. Dla uczniów, którzy kontynuują we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 32.

1. Liceum dopuszcza możliwość tworzenia autorskich i indywidualnych programów nauczania oraz klas autorskich.
2. Liceum dopuszcza także możliwości kształcenia uczniów niepełnosprawnych, skierowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w istniejących oddziałach.
3. **Uchylony**
- 3a. Liceum zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Liceum umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizację zindywidualizowanego procesu kształcenia form i programów nauczania.
5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem mogą być zwolnieni z nauki drugiego języka obcego.
6. skreślony
7. Zajęcia, o których jest mowa w ust.6., będą prowadzone w ramach godzin, wynikających z art. 42. ust.2 . pkt.2. Karty Nauczyciela.

§ 33.

1. Podstawą organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym jest:
 - 1) Arkusz organizacyjny,
 - 2) Szkolny program wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 3) Plan pracy szkoły,
 - 4) Plan nadzoru pedagogicznego.
2. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Liceum, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć.

§ 34.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminarz uroczystości i imprez szkolnych ustala Dyrektor po wyrażeniu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dzień Edukacji Narodowej jest dniem wolnym od zajęć lekcyjnych. W tym dniu odbywają się spotkania nauczycieli z uczniami oraz uroczystość szkolna poświęcona obchodom tego Dnia i ślubowanie uczniów klas pierwszych.

§ 35.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, przy czym semestr pierwszy kończy się 15 stycznia. Jeśli ten dzień jest dniem wolnym od nauki, to zakończenie pierwszego semestru przypada na dzień poprzedzający 15 stycznia.

§ 36.

Liceum zapewnia uczniom dostęp do Internetu w zakresie ograniczonym do treści, niestanowiących zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 37.

1. Liceum dokumentuje własną działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Bieżący zapis ocen i frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych prowadzony jest jedynie w wersji elektronicznej, z użyciem e-dziennika.
3. Roczne wyniki nauczania i frekwencji w postaci arkusza ocen przechowywane są również w formie papierowej.
4. Wszystkie dane osobowe uczniów i nauczycieli Liceum, objęte są przepisami obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Liceum nie pobiera od rodziców/opiekunów uczniów opłat za udostępnianie informacji o wynikach nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.
6. Jednostki nadzoru mogą przetwarzać dane osobowe uczniów i pracowników szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru.

§ 38.

Rodzice, uczniowie i inni klienci Liceum mogą wnosić skargi i wnioski, dotyczące jego pracy, do Dyrektora zgodnie z ustaloną procedurą.

Rozdział IX. Organizacja pracy biblioteki

§ 39.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, oraz propagowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
2. Biblioteka szkolna działa według ustalanego regulaminu.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum oraz na odrębnych zasadach absolwenci i rodzice uczniów.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza biblioteką,
 - 3) prowadzenie przysposobienia informatyczno-czytelniczego.
5. Organizacja pracy biblioteki szkolnej opiera się na:
 - 1) gromadzeniu i ewidencjonowaniu zbiorów,
 - 2) prawidłowym przechowywaniu zbiorów,
 - 3) pełnieniu funkcji informacyjnej i wychowawczej,
 - 4) udostępnianiu zbioru czytelnikom,
 - 5) planowaniu i sprawozdawczości.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształtowanie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem oraz zajęć grupowych (w miarę możliwości) i wycieczek,
 - e) popularyzacja czytelnictwa w Liceum,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o zbiorach bibliotecznych, obchodach rocznic państwowych i wydarzeniach kulturalnych,.
 - 2) w zakresie prac organizacyjnych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnych z profilem i potrzebami oraz możliwościami finansowymi szkoły,
 - b) ewidencja i opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - d) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

- e) planowanie i sprawozdawczość,
 - f) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością.
- 3) w zakresie pracy opiekuńczej:
- a) ochrona i bezpieczeństwo uczniów, pozostających pod jego opieką podczas przerw międzylekcyjnych i zajęć lekcyjnych w szkole i poza nią,
 - b) opieka nad uczniami, przebywającymi w czytelnicy, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki lub zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - c) prowadzenie ewidencji uczniów, o których jest mowa w pkt. b.

Rozdział X. Nauczyciele i inni pracownicy Liceum.

§ 40.

1. W Liceum tworzy się stanowisko kierownicze – wicedyrektora.
2. Wśród nauczycieli zatrudnia się pedagoga szkolnego i bibliotekarza.
3. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Liceum zatrudnia się pracowników obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej i technicznej.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Zadania poszczególnych pracowników ustala Dyrektor w zakresach czynności.

§ 41.

1. Wicedyrektor to nauczyciel, który sprawuje stanowisko kierownicze w Liceum.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i jego odwołania dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Liceum i Rady Pedagogicznej.
3. Do podstawowych zadań wicedyrektora należy:
 - 1) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
 - a) programu wychowawczego Liceum,
 - b) planów pracy Liceum w części, dotyczącej działalności wychowawczo – opiekuńczej i organizacyjnej,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) kalendarza szkolnego i miesięcznych harmonogramów pracy,
 - e) informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum, w tym analizy wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz losów absolwentów,
 - f) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach nad przydzieloną grupą nauczycieli, w tym systematyczne prowadzenie obserwacji lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji,
 - 3) zapewnienie pomocy przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym; realizowanie zadań związanych z oceną ich pracy,
 - 4) kierowanie działalnością wychowawczą Liceum, w tym szczególnie pracą wychowawców klas, zespołu wychowawczego, Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji młodzieżowych, jeśli takie będą działały w Liceum,

- 5) przedłożenie Dyrektorowi dwa razy do roku sprawozdania z realizacji działań wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) kierowanie i nadzorowanie organizacji wycieczek młodzieży, obozów naukowych, wyjazdów zagranicznych oraz wyjść na zajęcia pozaszkolne,
 - 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Liceum porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 8) organizowanie współpracy ze środowiskiem, a w szczególności z wyższymi uczelniami,
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych nauczycieli,
 - 11) kontrola dokumentacji szkolnej (dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, planów wychowawczych klas itp.) ,
 - 12) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli, w tym dyżurów, terminowego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
 - 13) organizowanie egzaminów zewnętrznych, uroczystości i imprez szkolnych i czuwanie nad sprawnym ich przeprowadzaniem i porządkiem,
 - 14) wykonywanie innych poleceń Dyrektora związanych z pełnioną funkcją,
 - 15) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 16) monitorowanie realizacji podstawy programowej.
4. Wicedyrektor jest uprawniony do podejmowania decyzji w zakresie zleconych zadań.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor w zakresie czynności.

§ 42.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy, w tym:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) odpowiada za wypadki, wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela XXI LO im. B. Prusa należy:
 - 1) zapoznanie się z postanowieniami Statutu Liceum,
 - 2) przestrzeganie postanowień Statutu Liceum oraz zarządzeń Dyrektora i uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) postępowanie zgodnie z przyjętymi zasadami etyki zawodowej.
 - 4) kształcenie i wychowywanie uczniów w sposób wzbogacający ich wiedzę i umiejętności oraz rozwijający twórcze myślenie i postawy niezbędne do odpowiedzialnego funkcjonowania w rodzinie, środowisku lokalnym i społeczeństwie,
 - 5) poszanowanie godności ucznia i innych osób, stanowiących społeczność Liceum,
 - 6) przeciwdziałanie zjawisku demoralizacji uczniów,
 - 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, imprez szkolnych oraz wycieczek,
 - 8) troska o właściwe zorganizowanie procesu kształcenia, w szczególności:
 - a) przemyślany wybór lub opracowanie programu nauczania swojego przedmiotu,
 - b) opracowanie planu pracy zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań),

- c) opracowanie planów wynikowych (rozkładów treści nauczania) pozostawia się w gestii nauczycieli (nauczyciele, rozpoczynający pracę w XXI LO, nie są zwolnieni z tego obowiązku),
 - d) systematyczne i regularne realizowanie treści podstawy programowej,
 - e) regularne i rzetelne przygotowanie się do wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (nauczyciel-stażysta ma obowiązek przygotowania konspektów lekcji oraz opracowania planów wynikowych) tak, aby maksymalnie ułatwić uczniom zrozumienie i przyswojenie treści lekcji,
 - f) wykorzystywanie w pełni czasu lekcji na realizację treści i celów nauczania.
- 9) wspieranie rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, a w szczególności:
- a) inspirowanie ich do samokształcenia i samowychowania,
 - b) otoczenie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych oraz uczniów słabszych,
 - c) stworzenie uczniom warunków i możliwości uczestniczenia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i interdyscyplinarnych ,
 - d) udzielanie uczniom niezbędnego w procesie kształcenia i samokształcenia wsparcia oraz pomocy merytorycznej i metodycznej, zwłaszcza w przygotowaniach do egzaminów maturalnych.
 - e) realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez:
- a) systematyczne samokształcenie,
 - b) udział w zespołowych formach doskonalenia zawodowego, zarówno wewnętrznych, jaki zewnętrznych,
 - c) prowadzenie lekcji koleżeńskich i udział w nich,
 - d) uzupełnianie i zdobywanie kwalifikacji formalnych przydatnych do pracy w szkole.
- 11) poszanowanie postanowień obowiązującego rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przyjętych w Liceum unormowań wykonawczych, w szczególności zaś:
- a) bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia na podstawie różnych form kontroli,
 - b) rytmiczne wystawianie ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym,
 - c) stosowanie pełnej skali ocen,
 - d) stworzenie uczniom możliwości poprawy uzyskanych ocen,
 - e) ocenianie pisemnych prac domowych,
 - f) powiadomienie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie, w przypadku oceny niedostatecznej powiadomienie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego),
 - g) przekazywanie uczniom informacji co robią dobrze a nad czym muszą popracować.
- 12) respektowanie postanowień Regulaminu XXI LO, w szczególności:
- a) niezadawanie prac domowych na ferie i przerwy świąteczne,
 - b) zaznajomienie ucznia z przeznaczonym do realizacji programem nauczania, wymaganiami i kryteriami oceniania jego wiedzy i umiejętności,

- c) przestrzeganie zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w tygodniu w ciągu dnia szkolnego,
 - d) uprzedzanie o planowanym sprawdzianie (pisemnym lub ustnym) co najmniej na tydzień przed przewidywanym terminem i określenie zakresu materiału,
 - e) oddawanie ocenianych prac w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia sprawdzianu (okres dłuższy niż dwa tygodnie może dotyczyć prac z języka polskiego, ale nie może przekraczać trzech tygodni),
 - f) nieprzeprowadzanie następnego sprawdzianu w przypadku, gdy poprzedni nie został poprawiony, oceniony i oddany uczniowi,
 - g) przeprowadzenie sprawdzianu na polecenie Dyrektora, opracowanie jego wyników i przedstawienie go Dyrektorowi,
 - h) udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom na ich życzenie sprawdzianów pisemnych wraz z umotywowaniem wystawionej oceny,
 - i) niekorzystanie w czasie lekcji i innych zajęć z uczniami, a także w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej z telefonu komórkowego i nagrywania ich przebiegu.
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w szczególności:
- a) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów bhp, przeciwpożarowych i ewakuacyjnych,
 - b) pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym grafikiem i regulaminem dyżurów nauczycielskich,
 - c) uczestniczenie w pracach organizacyjnych, związanych z ubezpieczeniem zbiorowym i ochroną zdrowia,
 - d) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej i bhp,
 - e) stosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa ucznia,
- 14) Troska o powierzone mienie Liceum, a przede wszystkim:
- a) sprawowanie opieki nad powierzoną mu pracownią przedmiotową,
 - b) uzupełnianie wyposażenia pracowni w nowoczesne środki dydaktyczne lub, jeśli zajdzie potrzeba, zorganizowanie nowej pracowni,
 - c) odpowiedzialność materialna za przydzielony indywidualnie sprzęt i środki dydaktyczne,
 - d) opracowanie niezbędnych regulaminów pracowni i egzekwowanie ich od użytkowników,
 - e) uczestniczenie w inwentaryzacji majątku pracowni i Liceum oraz w skontrum bibliotecznym.
- 15) Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, współtworzenie w niej atmosfery życzliwości i koleżeństwa, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz składanie jej okresowych sprawozdań z wykonywania zleconych zadań.
3. Nauczyciel XXI LO im. Bolesława Prusa w Łodzi ma prawo do :
- 1) poszanowania własnej godności, w szczególności do :
 - a) poszanowania jego poglądów i postaw światopoglądowych,
 - b) poznawania wysuwanych przeciw niemu przez członków społeczności Liceum zarzutów i przedstawienia własnej opinii na ten temat,
 - c) korzystania z pomocy Dyrektora w trudnych dla siebie sytuacjach życiowych;
 - 2) podmiotowości w życiu szkoły, warunków sprzyjających rozwijaniu samorządności i samodzielności w pracy i do jej doskonalenia, w tym między innymi do :

- a) inicjowania i udziału w tworzeniu aktów normatywnych, regulujących życie Liceum, a przede wszystkim Statutu i regulaminów wewnętrznych,
 - b) współtworzenia koncepcji nauczania i wychowania,
 - c) inicjowania i udziału w tworzeniu planu pracy Liceum,
 - d) wprowadzania innowacji i przeprowadzania eksperymentów pedagogicznych,
 - e) upowszechniania własnych doświadczeń pedagogicznych wśród nauczycieli,
 - f) wzbogacenia tradycji i ceremoniału Liceum,
 - g) wyrażania własnych opinii w sprawach, dotyczących życia szkoły,
 - h) decydowania w sprawach oceniania postępów w nauce uczniów, w tym stosowania różnych sposobów oceniania i wyrażania ich nie tylko za pomocą formalnych stopni,
 - i) poznania przed rozpoczęciem roku szkolnego przydziału zajęć, wynikających z arkusza organizacji pracy Liceum na rok następny, i odwołania się do Dyrektora od niekorzystnych dla niego decyzji,
- 3) otrzymania pomocy i zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji statutowych zadań Liceum oraz doskonalenia zawodowego,
 - 4) wyboru programu, metod nauczania, wychowania i opieki oraz środków dydaktycznych, w szczególności do:
 - a) swobodnego stosowania takich metod, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych i zalecanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - b) wyboru lub opracowania własnych programów nauczania i podręczników szkolnych,
 - 5) indywidualizacji procesu nauczania,
 - 6) prowadzenia kół naukowych i zainteresowań w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych,
 - 7) zapewnienia warunków pracy, odpowiadających normom i przepisom bhp,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i zgodnej z obowiązującymi przepisami oceny jego pracy,
 - 9) wynagrodzenia zasadniczego i dodatków, wynikających z obowiązujących przepisów i adekwatnych do wkładu i efektów jego pracy, do nagród, wyróżnień i odznaczeń,
 - 10) poszanowania jego uprawnień socjalnych i w zakresie ochrony zdrowia,
 - 11) stosowania różnych form protestu, ze strajkiem włącznie,
 - 12) zwrócenia się do Dyrektora Liceum z prośbą o uwzględnienie w ocenie pracy opinii uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) poziom wyników kształcenia w obrębie prowadzących przez siebie zajęć edukacyjnych,
- 2) zgodność realizowania treści nauczania z wymaganiami określonymi w podstawie programowej i przyjętych programach nauczania,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

§ 43.

1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zakresu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W Liceum funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespoły przedmiotowe,
 - 3) zespoły (komisje) zadaniowe,
 - 4) lider WDN.
 - 5) lider ds. wychowawczych

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) planowanie, koordynacja i realizacja pracy wychowawczej Liceum,
 - 2) wdrażanie, ewaluacja oraz ocena realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3) kontrolowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych, występujących w Liceum,
 - 4) organizowanie i rozwijanie działalności samorządowej uczniów,
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej w sprawach związanych z organizacją i realizacją zadań wychowawczych i opiekuńczych Liceum.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) wybór lub opracowanie programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
 - 2) opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać do języków obcych, w klasach z rozszerzonym zakresem nauczania tych języków,
 - 4) opracowanie i modyfikowanie przedmiotowych zasad i kryteriów oceniania,
 - 5) ustalenie zasad i sposobu przeprowadzania badań osiągnięć uczniów i opracowanie ich wyników,
 - 6) opracowanie wyników egzaminów zewnętrznych i planów naprawczych,
 - 7) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej i doskonalenia zawodowego,
 - 8) planowanie lekcji koleżeńskich,
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 10) dzielenie się z kolegami wiedzą i umiejętnościami, zdobytymi na kursach doskonalenia zawodowego,
 - 11) identyfikowanie ryzyk i zagrożeń w realizacji przyszłych zadań.

5. Do zadań zespołów (komisji) zadaniowych należy:
 - 1) organizacja i przeprowadzanie szkolnych eliminacji olimpiad przedmiotowych i konkursów szkolnych,
 - 2) badanie losów absolwentów Liceum,
 - 3) opracowywanie planów i programów szkolnych,
 - 4) organizacja i prowadzenie ewaluacji wewnętrznej,
 - 5) wprowadzanie zmian w Statucie,
 - 6) prowadzenie naboru kandydatów do Liceum,
 - 7) promocja Liceum,
 - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i planów dyżurów nauczycielskich,
 - 9) przeprowadzanie inwentaryzacji majątku szkolnego, skontrum bibliotecznego, kasacji zużytego sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 10) opracowanie szkolnego zestawu programów i podręczników.

6. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 2) opracowanie rocznych i 3-letnich planów WDN oraz sprawozdań z doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) propagowanie wśród nauczycieli ofert instytucji i ośrodków doskonalenia zawodowego,
 - 4) współpraca z ośrodkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) organizacja wewnątrzszkolnego szkolenia nauczycieli.

7. Do zadań lidera ds. wychowawczych należy:
 - 1) wspieranie nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zadań wychowawczych wynikających z organizacji pracy szkoły:
 - a) nauczyciela odpowiedzialnego za kroniki szkolne,
 - b) nauczycieli z zespołu promocji szkoły,
 - c) przewodniczącego zespołu wychowawców,
 - 2) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 3) współpraca z z-cą dyrektora szkoły w zakresie planowania i organizacji działań wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) monitorowanie stopnia realizacji klasowych planów wychowawczych,
 - 5) opracowanie sprawozdań z realizacji planów wychowawczych,
 - 6) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych w celu rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych,
 - 7) koordynacja działań w zakresie organizowania imprez i realizacji projektów szkolnych,
 - 8) opracowanie 3-letnich programów wychowawczych,
 - 9) organizacja procesu doskonalenia kompetencji wychowawczych nauczycieli,
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów.
8. Dyrektor może tworzyć zespoły w zależności od bieżących potrzeb Liceum i powoływać przewodniczących tych zespołów, jak również koordynatorów do spraw realizacji określonych zadań statutowych i liderów wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 44.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu przez Dyrektora oddziałem.
2. Wychowawca sprawuje opiekę nad oddziałem przez 3 lata.
3. Dyrektor szkoły może zmienić lub odwołać wychowawcę z powierzonej funkcji.
4. Zmiana lub odwołanie wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek ponad połowy uczniów lub ich rodziców, przedstawiony Dyrektorowi.

§ 45.

1. Wychowawcy klasowemu XXI LO im. B. Prusa przysługują wszystkie prawa określone dla nauczyciela i podlega on wszystkim właściwym dla niego obowiązkom.
2. Ponadto wychowawcy klasowemu przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia z umotywowanym wnioskiem o rezygnację z powierzonej mu funkcji i przedłożenia go Dyrektorowi Liceum do rozpatrzenia,
 - 2) współdziałania i pomocy ze strony rodziców w sprawach związanych z opieką nad wychowankiem,
 - 3) uzyskania pomocy ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego i kolegów w rozstrzygnięciu konfliktów między nim a klasą lub wychowankiem,

- 4) przedstawienia własnej opinii w sprawie przyjęcia lub skreślenia ucznia z rejestru uczniów,
 - 5) występowania w obronie praw wychowanków, wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,
 - 6) sprzeciwu w sprawach, dotyczących przeciwdziałania przeciążeniu uczniów zadaniami domowymi oraz sprawdzianami,
 - 7) jednorocznej przerwy w pełnieniu funkcji wychowawcy po okresie nieprzerwanej 3-letniej opieki nad klasą, jeśli istnieją odpowiednie ku temu warunki,
 - 8) uczestnictwa w pracy komisji, ustalającej roczną ocenę zachowania, powołaną przez Dyrektora na mocy §19. ust 4.2. rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r., nr 83., poz.562.).
3. Do obowiązków wychowawcy klasowego należy w szczególności:
- 1) tworzenie warunków, sprzyjających rozwojowi wychowanków, ich dojrzewaniu do życia w rodzinie, środowisku lokalnym i społeczeństwie,
 - 2) tworzenie więzi między wychowawcą a wychowankiem,
 - 3) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych wychowanków,
 - 4) kształtowanie atmosfery, eliminującej konflikty w zespole oraz życzliwego stosunku do kolegów,
 - 5) poznanie problemów, sytuacji rodzinnej i potrzeb wychowanków oraz występowanie do Dyrektora lub pedagoga szkolnego z wnioskiem o pomoc psychologiczno-pedagogiczną, materialną i zdrowotną,
 - 6) systematyczne zbieranie informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swoich podopiecznych i informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 7) podejmowanie działań, zapewniających uczniom bezpieczny pobyt w szkole, współdziałanie z pedagogiem szkolnym lub poradnią psychologiczno-pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwienie rodzicom i opiekunom uczniów kontaktów z tymi placówkami,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi działań i koordynowanie ich wobec uczniów, zwłaszcza w zakresie pomocy dla najslabszych i szczególnie uzdolnionych,
 - 9) udzielanie pomocy i opieki niezbędnej do zorganizowania i przeprowadzenia wycieczek oraz imprez klasowych i szkolnych,
 - 10) ustalanie semestralnej oceny zachowania,
 - 11) udzielanie uczniom upomnień, występowanie do Dyrektora z wnioskami w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar,
 - 12) prowadzenie orientacji zawodowej,
 - 13) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego, w tym arkuszy ocen ucznia,
 - 14) informowanie rodziców na miesiąc przed semestralną kwalifikacją uczniów o ocenach niedostatecznych, ocenie nagannej zachowania oraz nieklasyfikowaniu,
 - 15) usprawiedliwianie nieobecności uczniów.
4. Wychowawca, zwłaszcza początkujący, ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony Dyrektora, jego zastępcy, pedagoga szkolnego i doświadczonych kolegów.
5. Wychowawcy wszystkich oddziałów współpracują ze sobą i koordynują swoje działania w ramach zespołu wychowawczego i komisji ds. planu pracy Liceum.

6. W każdym oddziale funkcję wychowawcy klasowego sprawuje wychowawca główny oraz wychowawca społeczny.
7. Podstawowym obowiązkiem wychowawcy społecznego jest udzielanie pomocy w prowadzeniu zespołu oraz zastępowanie wychowawcy klasowego w czasie jego nieobecności w pracy.
8. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy głównego wychowawca społeczny przejmuje wszystkie prawa i obowiązki tego pierwszego.

§ 46.

1. Działalność opiekuńczą szkoły koordynuje pedagog szkolny, działający na podstawie opracowanego rocznego programu pracy Liceum.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) wszechstronny udział w pracy Rady Pedagogicznej Liceum, zgodny z własnym programem zatwierdzonym przez Dyrektora Liceum,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 3) nawiązywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz prowadzenie szeroko pojętego doradztwa pedagogicznego,
 - 4) nawiązywanie bliższych kontaktów z uczniami i kształtowanie u nich postaw nakierowanych na pokonywanie trudności,
 - 5) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych,
 - 6) organizowanie zajęć, upowszechniających wśród uczniów ideę rozwoju indywidualnego i społecznego,
 - 7) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz innymi instytucjami i osobami w celu udzielania wszechstronnej pomocy uczniom,
 - 8) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia,
 - 9) realizacja programu profilaktycznego i prozdrowotnego Liceum,
 - 10) tworzenie oferty pedagoga szkolnego,
 - 11) współtworzenie programu wychowawczego Liceum,
 - 12) organizowanie pomocy materialnej,
 - 13) nadzorowanie realizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

§ 47.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określają ustalenia „Regulaminu biblioteki szkolnej XXI Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Łodzi”.

§ 48.

1. Sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki w Liceum zajmują się osoby powołane przez dyrektora: pracownik do spraw bhp, społeczny inspektor pracy, kierownik gospodarczy i koordynator do spraw bezpieczeństwa uczniów.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie pojawiających się w szkole zagrożeń,

- 2) analiza potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa,
- 3) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i ich rodziców oraz instytucji i osób, współdziałających z Liceum w zakresie bezpieczeństwa uczniów,
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa uczniów, w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i profilaktycznego,
- 5) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeń,
- 6) wnioskowanie do Dyrektora o podjęcie działań, zmierzających do poprawy bezpieczeństwa uczniów,
- 7) monitorowanie zachowań uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 8) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną) oraz instytucjami, działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- 9) współpraca z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę i instytucjami oraz urzędami, zajmującymi się bezpieczeństwem młodzieży,
- 10) promowanie w Liceum problematyki bezpieczeństwa młodzieży,
- 11) dokumentowanie działań,
- 12) przygotowanie rocznych planów i sprawozdań ze swojej działalności.

§ 49.

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) każdy nauczyciel i pracownik administracji szkolnej zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Statutu Liceum, regulaminów wewnętrznych, procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i bieżących zarządzeń Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji wśród uczniów. Za demoralizację uważa się: systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, stosowanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych, uprawianie nierządu, używanie wulgarnego słownictwa, wybryki chuligańskie, kradzieże itp.,
 - b) zapoznania uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeń,
 - c) udzielania pomocy uczniom w pokonywaniu trudności związanych z ich demoralizacją,
 - d) ochrony uczniów, będących świadkami demoralizacji, i kształtowania postaw przeciwdziałających temu zjawisku.
- 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do ukończenia kursu pomocy przedmedycznej.
- 3) W celu zapewnienia uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy oraz nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny obejmuje się monitoringiem wizyjnym (nadzorem kamer CCTV).”

§ 50.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

2. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) portiera: stosowanie procedury dotyczącej kontroli i ewidencji przyjsć osób na teren szkoły i wyjść,
 - 2) woźnych i sprzątaczy: wspieranie w opiece nad młodzieżą dyżurujących nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, a podczas trwania lekcji.
 - 3) powiadamianie dyrekcji szkoły, kierownika gospodarczego lub koordynatora ds. bezpieczeństwa o każdym przypadku podejrzanego zachowania się ucznia lub osoby spoza szkoły.

Rozdział XI. Uczniowie Liceum.

§ 51.

1. Uczniem XXI LO im. B. Prusa jest osoba wpisana do rejestru uczniów Liceum.
2. Uczniem Liceum przestaje być osoba, która została skreślona z rejestru uczniów zgodnie z przyjętą procedurą skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum.
3. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest zdobywanie wiedzy, podnoszenie kultury osobistej i sprawności fizycznej oraz systematyczne uczęszczanie na wszystkie zajęcia organizowane przez Liceum.
4. Uczeń Liceum nie może zachowywać się nieetycznie.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw.
6. Uczeń nie może wnosić na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi i substancji, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych.

§ 52.

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki, wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia,
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 3) sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 4) poszanowania godności osobistej, swobodnego wyrażania poglądów i przekonań światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) inicjowania działań kulturalnych i naukowych Liceum oraz udziału w nich,
 - 6) udziału w tworzeniu niektórych aktów normatywnych, regulujących życie Liceum, w tym między innymi Statutu, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz w opracowaniu programów wychowawczych,
 - 7) wykorzystania przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii i wakacji w pełni na wypoczynek,
 - 8) dni bez ocen niedostatecznych ustalonych z udziałem Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) rozwijania indywidualnych umiejętności, zdolności i zainteresowań, w szczególności do:
 - a) uzyskania pomocy w samokształceniu i samodoskonaleniu,

- b) pomocy niezbędnej w przygotowaniach do egzaminu maturalnego, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - c) zorganizowania wspólnie z wychowawcą 3–dniowej wycieczki krajoznawczo – turystycznej lub 5–dniowej tzw. zielonej szkoły, połączonej z nauką lub trzech wycieczek jednodniowych, wyjść do kina, teatru itp. Zgodę na wycieczkę musi wyrazić wicedyrektor, po otrzymaniu od kierownika karty wycieczki lub karty wyjścia, podpisanej przez nauczycieli uczących dana klasę w dniu wycieczki,
 - d) uczestniczenia w imprezach pozaszkolnych, organizowanych w czasie godzin lekcyjnych pod warunkiem, że w imprezie uczestniczy minimum 80% uczniów klasy,
 - e) uzyskania pomocy w przypadku pojawienia się trudności w nauce,
 - f) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, objętego na jego życzenie tajemnicą,
- 10) zrzeszania się i działalności na terenie szkoły w organizacjach młodzieżowych i społecznych, o ile cele tych organizacji nie są sprzeczne z ideowymi założeniami Liceum,
 - 11) swobody wyrażania opinii i przekonań, w tym także światopoglądowych, religijnych i dotyczących życia Liceum, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 12) decydowania w sprawach jego funkcjonowania w Liceum, a w szczególności do: indywidualnego toku nauczania bądź skróconego czasu nauki, jeżeli wykazuje się wybitnymi uzdolnieniami i osiągnięciami w nauce,
 - 13) zmiany klasy w granicach możliwości organizacyjnych Liceum,
 - 14) pracy w kołach zainteresowań w ramach możliwości organizacyjnych i finansowych Liceum,
 - 15) uczeń, który ukończył 18 lat, może powtarzać klasę za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - 16) składania skargi do Dyrektora Liceum w sytuacji stwierdzenia naruszenia prawa szkolnego według określonej procedury,
 - 17) odwołania się od nałożonej kary,
 - 18) odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy.

2. Każdy uczeń ma obowiązek znać Statut Liceum.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie XXI LO im.

B. Prusa w Łodzi, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz rzetelnie się do nich przygotowywać,
- 2) uczestniczyć w zajęciach organizowanych w Liceum w miejsce zajęć dydaktycznych, np. w programach profilaktycznych, Tygodniu Kultury Szkoły, Prusejadzie, sesjach naukowych, Szkolnych Europejskich Igrzyskach Olimpijskich itp., a także w zajęciach organizowanych poza szkołą, np. w spotkaniach i zajęciach organizowanych przez wyższe uczelnie, stowarzyszenia, organizacje, instytucje itp.; z tych zajęć uczeń może być zwolniony w wyjątkowych sytuacjach,
- 3) uzupełnić braki i poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem,
- 4) poprawić semestralną ocenę niedostateczną do końca marca,
- 5) dostarczać w terminie wnioski o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i zwolnień z tych zajęć od rodziców zgodnie z ustalonymi procedurami,

- 6) informować wychowawcę klasowego lub nauczyciela przedmiotu o każdorazowym wyjściu za szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przedstawić im stosowne zwolnienie od rodziców,
- 7) stosować się, ze względu na własne bezpieczeństwo, do zakazu opuszczania szkoły podczas lekcji i przerw,
- 8) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
- 9) troszczyć się o dobre imię Liceum, szanować i wzbogacać jego tradycję oraz godnie je reprezentować,
- 10) wypełniać polecenia oraz umowy, w tym umowy zawierane ustnie, z dyrekcją, nauczycielami i innymi pracownikami, jeśli nie naruszają jego godności osobistej,
- 11) czuwać nad porządkiem i estetyką swojej klasy oraz Liceum,
- 12) pomagać nauczycielom i pracownikom szkoły w organizacji i przygotowaniu sali przed zaplanowaną uroczystością lub imprezą szkolną (np. przy znoszeniu, wynoszeniu i ustawianiu sprzętu, dekorowaniu sali),
- 13) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia i dobrego wychowania oraz szanować prawa i godność innych osób,
- 14) godnie zachowywać się w szkole i poza nią, kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do dorosłych oraz rówieśników,
- 15) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu lub e-papierosów, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków,
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosić obowiązujący w Liceum strój,
- 17) być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
- 18) po wejściu do Liceum korzystać z szatni, gdzie pozostawia się ciepłe okrycie i buty, (nie dotyczy to okresu, w którym dyrekcja Liceum zezwala na odstępstwa od tego obowiązku). W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia i odzieży,
- 19) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, a za zniszczenie go odpowiada materialnie,
- 20) zmieniać obuwie w szatni w dni nie pogodne,
- 21) mieć przy sobie legitymację,
- 22) współpracować z nauczycielem prowadzącym lekcję, jeżeli został wyznaczony jako dyżurny.

§ 53.

1. Liceum jest miejscem pracy ucznia, dlatego obowiązuje tu stosowny wygląd.
2. Każdy uczeń musi posiadać galowy strój szkolny, obowiązujący podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
 - 3) pełnienia reprezentacyjnego dyżuru gospodarza Liceum,
 - 4) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji Liceum.
3. Strój galowy dziewcząt to: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica, sukienka lub spodnie i żakiet.

4. Strój galowy chłopców to: biała koszula i ciemny garnitur (marynarka).
5. Liceum nie wprowadza mundurków szkolnych.
6. Uczeń powinien ubierać się do szkoły w stonowany kolorystycznie i estetyczny strój bez ekstrawaganckich dodatków.
7. W szkole nie wolno eksponować: gołych ramion, dekolców i brzucha, stosować kolczykowania ciała, tzw. piercingu, tatuaży oraz wyzywającego manicure.
8. Zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu, farbowania włosów oraz układania fryzur, wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych, a także fryzur typu: dredy, irokez itp.
9. Ze względu na bezpieczeństwo w szkole nie wolno nosić na co dzień butów na wysokich obcasach ani długich kolczyków.
10. Zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych oraz aparatów fotograficznych w czasie lekcji oraz innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a także w czasie próbnych egzaminów maturalnych i egzaminów maturalnych oraz ich fotografowania i nagrywania. Wyjątek stanowią lekcje, na których stosowanie wymienionych urządzeń zalecił nauczyciel.
11. Konsekwencją nieprzestrzegania punktów § 52. ust. 3. jest system kar zawarty w §54. ust.2. – 6.

§ 54.

Nagrody i kary.

1. Za wzorową postawę, za osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec klasy lub całej wspólnoty,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) wpis do świadectwa ukończenia Liceum,
 - 7) dofinansowanie do wycieczki lub imprezy szkolnej organizowanej przez klasę,
 - 8) odznakę „Złoty Laur”,
 - 9) medal „Złoty Absolwent Szkoły”,
 - 10) wpis do Honorowej Księgi Szkoły z tytułem „Maturzysta Roku” oraz Księgi „Mistrz i uczeń”,
 - 11) wytypowanie do nagród pozaszkolnych.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym, udzielonym przez pracownika Liceum,
 - 2) upomnieniem ustnym, udzielonym w obecności rodziców,
 - 3) pisemną naganą wychowawcy,
 - 4) pisemną naganą Dyrektora,

- 5) naganą Dyrektora udzieloną publicznie wobec wychowawcy klasy, uczniów klasy lub całej wspólnoty szkolnej,
 - 6) skreśleniem z rejestru uczniów.
3. Upomnienie ustne udzielane jest uczniowi za pojedyncze, drobne przewinienie.
4. Pisemną naganą wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za:
- 1) fałszowanie usprawiedliwień nieobecności,
 - 2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
 - 3) nieregulaminowy wygląd,
 - 4) naruszenie zasad kultury (np. używanie wulgarnego słownictwa),
 - 5) niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią, np. palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających;
 - 6) samowolne wychodzenie z zajęć i imprez szkolnych,
 - 7) niewywiązywanie się z zawartych z nim umów i kontraktów,
 - 8) agresywne zachowanie wobec rówieśników, pracowników szkoły i innych osób.
5. Pisemną naganą Dyrektora Liceum uczeń otrzymuje za:
- 1) brak poprawy zachowania mimo wcześniej udzielonych mu upomnień i nagan, na wniosek wychowawcy lub innego pracownika szkoły,
 - 2) udowodnione rozgłaszanie informacji, szkalujących szkołę i jej pracowników,
 - 3) samowolne wychodzenie ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz oddalanie się od grupy podczas wycieczki,
 - 4) łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń Dyrektora lub nauczycieli,
 - 5) korzystanie w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych z telefonów komórkowych, dyktafonów itp.
6. Nagana Dyrektora może być udzielona uczniowi w każdym z wymienionych w punkcie 4. przypadków.
7. Dyrektor Liceum może udzielić uczniowi nagany poza ustaloną procedurą (bez stosowania gradacji kar) w sytuacjach określonych w punkcie 4.
8. Uczeń może być ukarany karą pieniężną za zniszczenie mienia szkolnego lub zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy zniszczonego mienia lub do jego naprawy we własnym zakresie, a także do usunięcia zabrudzenia korytarzy, sal lekcyjnych i innych pomieszczeń jeśli np. nie zmienił obuwia.
9. W sytuacji rażącego naruszenia dyscypliny, np. kradzieży cudzego mienia, napaści słownej lub fizycznej na nauczyciela lub inną osobę, zniszczenia mienia, zażywania alkoholu, rozprowadzania i zażywania narkotyków i in., o których stanowi kodeks wykroczeń, Dyrektor lub nauczyciel mają obowiązek powiadomienia rodziców i policji o tym naruszeniu.
10. Ucznia skreśla się z rejestru uczniów Liceum za:
- 1) posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie środków psychoaktywnych, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) posiadanie przy sobie broni, ostrych narzędzi,
 - 3) użycie substancji chemicznej (np. gazu łzawiącego),

- 4) kradzież,
 - 5) fałszerstwo dokumentów szkolnych,
 - 6) wybryki chuligańskie w szkole i poza nią,
 - 7) dokonanie przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, do elektronicznego dziennika, podszywanie się pod ich legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, numerów kart kredytowych) na terenie szkoły,
 - 8) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu,
 - 9) udzielenie trzech nagan Dyrektora Liceum za naruszenie niniejszego Regulaminu, skazanie prawomocnym wyrokiem sądu.
10. W przypadku naruszenia przez ucznia Statutu stosuje się gradację kar: upomnienie, pisemną naganą wychowawcy, pisemną naganą Dyrektora i skreślenie z rejestru uczniów.
11. Gradacji kar nie stosuje się w przypadkach określonych w ust. 8. oraz w sytuacjach określonych w ust.10.
12. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły, zostaje ukarany:
- 1) w przypadku **10** godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu upomnieniem wychowawcy;
 - 2) w przypadku **30** godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego miesiąca uczeń otrzymuje naganą Dyrektora z wpisem do teczki osobowej;
 - 3) uczeń, który otrzymał naganą Dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal niesystematycznie uczęszcza do szkoły, zostaje skreślony z listy uczniów.
14. O karze udzielonej uczniowi winni być poinformowani rodzice (prawni opiekunowie).
15. Uczeń ma prawo odwołać się od udzielonej mu na piśmie nagany do Dyrektora Liceum, w ciągu trzech dni od daty powiadomienia o tym fakcie.
16. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 7 dni przez powołaną przez Dyrektora komisję w składzie: przedstawiciel dyrekcji, pedagog, wychowawca i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Decyzja komisji jest ostateczna.
17. Uczeń pełnoletni podlega prawu szkolnemu na tych samych zasadach co uczeń niepełnoletni.
18. Uczeń pełnoletni, może zrezygnować z nauki w Liceum, jeśli nie chce podlegać prawu szkolnemu.

Rozdział XII. Nabór uczniów do Liceum.

§ 55.

1. Nabór kandydatów odbywa się zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami oraz koncepcją dydaktyczną – wychowawczą Liceum, prezentowaną kandydatom i ich rodzicom podczas „dni otwartych”, na stronach internetowych, akcji promocyjnej w szkołach gimnazjalnych i w rozmowach indywidualnych .

2. Nabór kandydatów do Liceum odbywa się za pomocą scentralizowanego systemu elektronicznego, za którego przebieg odpowiada organ prowadzący .
3. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów publicznych i niepublicznych z Łodzi i spoza niej.
4. Liceum ogłasza wstępne listy przyjętych oraz listy ostateczne w terminach ustalonych przez organ nadzorujący.
5. Organizacją, przebiegiem i wynikami naboru kandydatów zajmuje się powołana przez Dyrektora Liceum komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.
6. W sytuacji, kiedy Liceum nie dokona pełnego naboru kandydatów w pierwszym terminie, Dyrektor ogłasza po 20 sierpnia danego roku dodatkowy termin naboru.
7. W postępowaniu klasyfikacyjnym mogą brać udział gimnazjaliści, którzy zdawali egzamin gimnazjalny w dodatkowym terminie.
8. Nabór, o którym jest mowa w punkcie 6., prowadzi Dyrektor Liceum bez powoływania komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej.
9. Zasady i tryb naboru kandydatów do Liceum określa „Regulamin naboru kandydatów do klas pierwszych XXI LO im. B. Prusa w Łodzi”.

§ 56.

1. Dyrektor Liceum może przyjąć w trybie nadzwyczajnym uczniów w trakcie roku szkolnego, o ile liczba uczniów w zespole klasowym nie przekroczy **32**.
2. Przed przyjęciem ucznia do Liceum Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, do której ma być skierowany uczeń, a w wyjątkowych sytuacjach Pady Pedagogicznej.
3. Dyrektor umożliwi uczniom Liceum zmianę klasy i profilu nauczania, jeżeli istnieje taka możliwość organizacyjna .
4. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Liceum oraz zmiany klasy określa procedura w sprawie postępowania przy przechodzeniu ucznia z jednej klasy/szkoły do innej klasy/XXI LO im. B. Prusa w Łodzi.
3. Spełnianie obowiązku nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przyjętą procedurą

Rozdział XIII. Gospodarka finansowa Liceum.

§ 57.

1. Działalność podstawową Liceum stanowią obowiązkowe zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w przepisach prawa oświatowego.
2. Działalność pomocniczą Liceum stanowią:

- 1) fakultatywne zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w przepisach oświatowych, w zależności od możliwości finansowych,
- 2) zadania współfinansowane ze środków, niestanowiących źródeł krajowych, w ramach planowanych i realizowanych przez Liceum projektów i programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego,
- 3) prowadzenie rachunku dochodów własnych, zgodnie z wymogami przepisów, w tym zgodnie z podjętą uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi oraz przepisów wewnętrznych w drodze zarządzania Dyrektora Liceum.

§ 58.

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.
2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem, m. in. w zakresie składania oświadczeń woli, udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi.
3. Zadaniem głównego księgowego jest zapewnienie prawidłowej gospodarki finansowej, w tym prowadzenie ksiąg rachunkowych, przy współpracy innych pracowników, którym Dyrektor powierza obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach, dotyczących powierzania gospodarki finansowej pracownikom.
4. Za powierzony majątek szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku Liceum.
5. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej na rachunku bankowym Liceum.
6. Liceum może posiadać i zakładać inne rachunki bankowe, które są niezbędne do wykonywania zadań szkoły, w tym rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, rachunek dochodów własnych.
7. Plan finansowy Liceum jest zatwierdzony przez Dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną, oraz Radą Rodziców.
8. Każda zmiana planu finansowego wymaga opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzenia przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
9. Zrealizowane dochody Liceum, które nie są gromadzone na rachunku dochodów własnych, są odprowadzane na konto budżetu powiatu.
10. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli.
11. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach, wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa, regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

§ 59.

Przy realizacji projektów lub grupy projektów, współfinansowanych z innych źródeł, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie.

Rozdział XIV. Ceremoniał szkoły.

§ 60.

Liceum ma sztandar z 2014 roku.



§ 61.

Liceum ma własny hymn „Marsz po szczęście”, którego autorami są Liliana Rodewald – wieloletni nauczyciel historii (tekst) i Janina Golańska (muzyka).

MARSZ PO SZCZĘŚCIE

Oto apel do wszystkich, którym człowiek jest bliski-
W samotności żyć przecież niełatwo.
Droga nie jest daleka, cel nasz: szczęście człowieka,
Przed młodością jest zawsze zielone światło.

Przybądź więc, przyjacielu,
dzisiaj jest nas już wielu,
Podnieś głowę, rozwesel twarz smutną.
Gdy ze światem się zmierzysz,

To od Ciebie zależy,
Jakie będzie to twoje jutro.

Siły mierz na zamiary, niech nie braknie Ci wiary,
Gdy wstrzymywać Cię będą złym słowem, złą mową.
Przeciwności łam w marszu, silne dłonie wystarczą,
Gdy kierujesz się sercem i głową.

Bądź radosny, wesoly,
Niechaj patron twojej szkoły przewodnikiem Ci będzie na drodze.
Niech Ci będzie ostoją, mieczem, tarczą i zbroją,
Niechaj będzie najlepszym twym wodzem...

§ 62.

Liceum posiada swoje logo:



§ 63.

Liceum ma własny, nawiązujący do tradycji ceremoniał, na który składają się:

1. uroczystości inauguracji i zakończenia roku szkolnego,
2. uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych,
3. uroczyste pożegnanie absolwentów,
4. przyznawanie i wręczanie medalu ZŁOTY ABSOLWENT oraz honorowej odznaki Liceum ZŁOTY LAUR na podstawie przyjętych procedur,
5. upamiętnianie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych,
6. Tydzień Kultury Szkoły,
7. święto Patrona Liceum,
8. Dzień sportu szkolnego („Prusejada”),
9. tradycyjne spotkania z byłymi pracownikami i absolwentami Liceum,
10. prowadzenie Kroniki Szkoły, Księgi Promocji, Księgi Absolwentów, Księgi „Mistrz i Uczeń” oraz Honorowej Księgi Dobrodziejów XXI LO im. B. Prusa w Łodzi.

§ 64.

Liceum należy do sieci szkół promujących zdrowie.

Rozdział XV. Świadectwa, zaświadczenia, duplikaty.

§ 65.

1. Na wniosek ucznia lub absolwenta Liceum wydaje zaświadczenie, dotyczące przebiegu nauczania.
2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia, o których jest mowa w ust.1., wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez Liceum.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa, zaświadczenia lub legitymacji szkolnej uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
4. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.
5. Uczeń przyjęty do Liceum otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczanie daty ważności i pieczęci urzędowej Liceum.
6. Świadectwa, zaświadczenia i legitymacje szkolne są wydawane przez Liceum nieodpłatnie.
7. Uczeń może na wniosek skierowany do Dyrektora otrzymać kartę rowerową (motorowerową).
8. Nie pobiera się opłat za dokonanie sprostowania świadectwa szkolnego.
9. Za wydanie duplikatu świadectwa, zaświadczenia oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego za granicą pobiera się opłatę w wysokości równej rocznej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
10. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
11. Opłatę za dokumenty, o których jest mowa wyżej, wnosi się na rachunek bankowy Liceum lub do kasy Liceum.
12. Legitymacje pracownicze wydaje się nauczycielom Liceum na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XVI. Postanowienia końcowe.

§ 66.

1. Statut i wszelkie zmiany w jej treści uchwała Rada Pedagogiczna bezwzględną większością głosów po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
2. Wnioski, dotyczące zmian, mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
3. Regulaminy, określające działalność organów oraz regulaminy i procedury szkolne, wynikające z celów i zadań statusowych Liceum, stanowią dopełnienie niniejszego Statutu i nie mogą być sprzeczne z jego zapisami, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

4. Zmiany w procedurach szkolnych wprowadza się na podstawie zarządzenia Dyrektora Liceum po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.

5. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 stycznia 2013 r.

5. Traci moc prawną Statut XXI Liceum Ogólnokształcącego im. B. Prusa w Łodzi uchwalony w dniu 23 marca 2010 roku.