



II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO

STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. S. ŻEROMSKIEGO W SIERADZU

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004. nr 256, poz. 2572, z późn. zmianami). **Rozporządzenie** MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624, z późn. zmianami) oraz inne przepisy wykonawcze

ROZDZIAŁ I.....	3
Ogólne informacje o szkole	3
ROZDZIAŁ II.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ III.....	5
Organy szkoły.....	5
Dyrektor szkoły	6
Rada Pedagogiczna	8
Rada Rodziców	9
Samorząd Uczniowski	10
Relacje między organami	11
ROZDZIAŁ IV	12
Organizacja szkoły	12
Biblioteka.....	17
ROZDZIAŁ V	20
Współpraca z rodzicami	20
ROZDZIAŁ VI	21
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	21
Wicedyrektor.....	21
Nauczyciel	22
Wychowawca.....	27
Inni nauczyciele	29
Rozdział VII	32
Uczniowie	32
Prawa i obowiązki uczniów	33
ROZDZIAŁ VIII	35
Regulamin nagród i kar	35
Nagrody	35
Kary	36
ROZDZIAŁ IX	37
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	37
ROZDZIAŁ X	39
Przepisy końcowe.....	39
ROZDZIAŁ XI	41
Przepisy przejściowe	41

ROZDZIAŁ I

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Sieradzu i w dalszej części Statutu nazywana będzie szkołą.
2. Liceum jest szkołą publiczną.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Sieradzu przy ul. Stefana Żeromskiego 8.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Sieradzu.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
4. Warunkiem podjęcia nauki w liceum jest ukończenie 3 – letniego gimnazjum.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzi środki specjalne, pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców i darczyńców.
6. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - a) działalność dydaktyczno – wychowawczą,
 - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
 - e) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
 - f) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 4

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego.
3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1 i 2, wyraża Dyrektor po uprzednim

uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 5

W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach, warunkach zdrowotnych mogą być tworzone oddziały o rozszerzonym programie wychowania fizycznego, oddziały integracyjne oraz oddziały dwujęzyczne.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki, w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminu maturalnego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - b) uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - c) doskonalą, zwłaszcza w ramach nauczycielskich zespołów przedmiotowych, umiejętności dydaktyczne i dąży do podnoszenia poziomu zawodowego kadry nauczającej,
 - d) współdziała na rzecz rozwoju miasta i regionu łódzkiego, a także w zakresie podnoszenia kultury społeczeństwa,
 - e) wspiera działalność młodzieży w jej pracach naukowych, społecznych, a także w życiu kulturalnym i sportowym środowiska,
 - f) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, przygotowuje do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - g) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, tworząc pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze,
 - h) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo podczas zajęć dydaktycznych i przerw między nimi (w formie dyżurów) oraz w trakcie imprez i wycieczek szkolnych,

- b) sposób organizacji i przebieg dyżurów określają regulaminy dyżurów, imprez i wycieczek szkolnych.

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a) pomoc pedagogiczno-psychologiczną, polegającą na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga, psychologa lub lekarza.
3. Szkoła nie pobiera opłat za korzystanie z dziennika elektronicznego.
4. Szkoła podejmuje działania służące podniesieniu bezpieczeństwa młodzieży we współpracy z jednostkami organizacyjnymi PSP oraz jednostkami innych właściwych służb.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje w/w organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.
3. Każdemu z organów zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych Ustawą i Statutem.
4. Przewodniczący organów informują Dyrektora o projektach zmian w regulaminach .

§ 9

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 10

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - a) wydawanie zarządzeń Dyrektora szkoły,
 - b) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - c) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - d) spotkania z Radą Rodziców,
 - e) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
 - f) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, fax, e-mail).
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły, przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady zgodnie z art. 43 Ustawy o systemie oświaty.
4. Przewodniczący organów informują o projektach zmian w regulaminach ich działalności Dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 11

1. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami, zajmującymi stanowiska kierownicze.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - a) hospituje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - d) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - e) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
3. Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,

- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - g) opracowuje projekt planu finansowego szkoły,
 - h) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - i) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - j) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - k) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - l) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - m) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - n) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
4. Będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
 - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
 - g) powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku nauki przez uczniów,
 - b) odpowiada za realizację zajęć wynikających z orzeczenia o potrzebach kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. Współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
7. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Umożliwia powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów: Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
9. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
10. Sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, m.in.:
- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) organizuje i nadzoruje sekretariat szkoły,
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

11. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz wymaga dbałości o czystość i estetykę szkoły.
12. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
13. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł.
14. Podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
15. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
16. Przygotowuje arkusz organizacji pracy szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
17. Dyrektor szkoły zobowiązany zostaje do przekazywania zawiadomienia o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków oraz o okresie zawieszenia nauczyciela za pośrednictwem właściwej komisji dyscyplinarnej.
18. Dokonuje zgłoszenia wypoczynku i wycieczek zagranicznych młodzieży trwających powyżej 3 dni do właściwego organu.

§ 12

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawnych na terenie szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:
 - a) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności,
 - b) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian,
 - c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) wyraża zgodę (lub nie) na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieobecności,
 - f) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - g) uchwała program wychowawczy, program profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - h) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - i) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

- j) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych szkole limitów,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - e) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - g) pracę Dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny,
 - h) możliwość indywidualnego toku nauki ucznia.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora.
5. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- a) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - b) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - c) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.
9. Uchwała sposób wykorzystania wniosków z nadzoru do dalszej pracy Rady pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład, tryb wyboru określa ustawa o systemie oświaty oraz Regulamin Rady Rodziców.

2. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy prawa oświatowego.
3. Rada Rodziców w szczególności:
 - a) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
 - b) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego,
 - c) wydaje opinię w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania,
 - d) może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły i organu prowadzącego placówkę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - e) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela,
 - f) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły; tryb wyboru przedstawiciela określa Regulamin Rady Rodziców.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez Radę Rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 15

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły, którzy powołują Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia tj.:
 - a) prawa do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian Statutu szkoły, programu wychowawczego, zasad wewnątrzszkolnego oceniania i innych dokumentów,
 - b) prawa do organizacji życia szkolnego, w tym do organizacji działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem,
 - c) możliwości wnoszenia odwołań od decyzji Rady Pedagogicznej i Dyrektora dotyczących spraw uczniów,
 - d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia strony internetowej,
 - e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Przedstawiciele Rady Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego może wyrażać opinie do oceny pracy nauczycieli.

6. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów Samorządu, opiekuna Samorządu, cele i zasady oraz formy działalności Samorządu.

Relacje między organami

§ 16

1. Organa szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
2. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organa statutowe za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym, udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 17

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - a) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę,
 - b) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora,
 - c) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu,
 - d) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 18

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia – pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem.

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego podany jest do ogólnej wiadomości na stronie internetowej szkoły do 15 września każdego roku.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust 1. Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu Starostwa Powiatowego,
4. Liczbę godzin na zajęcia dodatkowe, o których mowa w ust. 3 przeznacza się na:
 - a) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów: na pracę z uczniem zdolnym lub uczniem mającym trudności w nauce,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
5. Szkoła nie pobiera opłat za informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczące dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21

Dyrektor każdego roku przed rekrutacją ustala profile poszczególnych oddziałów oraz określa dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
 2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów – koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
 3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są również zajęcia:
 1. nauki religii na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletności,
 2. umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka własnej historii i kultury.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenia w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.

§ 23

Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przedmiotów na poziomie rozszerzonym dla danego profilu.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z technologii informacyjnej i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów na tych zajęciach nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Zajęcia z języków obcych prowadzone są w grupach oddziałowych, międzydziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów.
5. Przy podziale na grupy z języków obcych obowiązkowych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Szkoła może organizować w ramach obowiązkowych dwóch godzin wychowania fizycznego zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne.
2. Formy realizacji określa rozporządzenie MEN o dopuszczalnych formach realizacji obowiązkowych dwóch godzin wychowania fizycznego.
3. Przy organizacji tych zajęć należy uwzględnić potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.)

3. Z powodu trudności lokalowych oraz dostosowania do godzin kursowania PKS, przerwy między lekcjami wynoszą 5 i 10 minut.
4. Dopuszcza się możliwość łączenia 2 jednostek dydaktycznych z przedmiotów: język polski, matematyka, wychowanie fizyczne, język obcy oraz nauczane przedmioty w zakresie rozszerzonym. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 27

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - a) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych,
 - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - c) szkoła może podejmować działania, zmierzające do pozyskiwania środków finansowych z programów unijnych,
 - d) w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków unijnych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu.
2. Przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, szkoła instaluje i uaktualnia oprogramowania zabezpieczające.

§ 29

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.
2. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez władze oświatowe.

§ 30

1. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określa rozporządzenie MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, w księdze uczniów oraz w arkuszach ocen dokonuje Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
3. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
4. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
5. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, do którego mają dostęp nauczyciele, rodzice i uczniowie.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być dokumentowane tylko w dzienniku elektronicznym, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne i ocenę z zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
7. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może prowadzić dzienniki wyłącznie w formie elektronicznej.

§ 31

Szkoła może przyjmować słuchaczy kolegów oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32

1. Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców lub pełnoletnich uczniów.
 - a) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy,
 - b) Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów.
2. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii przebywają w bibliotece szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy prowadzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

§ 33

1. W szkole realizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści, dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Na realizację zajęć przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym – w ramach godzin do dyspozycji dyrektora – po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców szkoły.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W zajęciach, o których mowa w ust. 1 nie bierze udziału uczeń:
 - a) niepełnoletni jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach,
 - b) pełnoletni, który samodzielnie zgłosi Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w tych zajęciach.

§ 34

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - a) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) bibliotekę z czytelnią i pracownią multimedialną,
 - c) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - d) gabinet pedagoga,
 - e) zespół pomieszczeń sportowych,
 - f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.
2. W pomieszczeniach do nauki fizyki, chemii, biologii, informatyki oraz wychowania fizycznego wywieszona jest w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Biblioteka

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest:
 - a) interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
 - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców
 - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia odpowiednie pomieszczenie i właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na działalność biblioteki;
 - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - c) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
 - d) zarządza skontrum (inventaryzacją) zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - e) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
3. Pracownicy biblioteki:
- a) W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - b) Zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.
 - c) Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki
 - d) Zadania i obowiązki pracowników biblioteki określa § 60 Statutu szkoły
4. Lokal biblioteki
- a) Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym znajdują się: wypożyczalnia, czytelnia oraz pracownia multimedialna. Biblioteka wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny, przeciwpożarowy oraz stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
5. Zbiory biblioteki
- Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- a) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - b) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - c) podręczniki szkolne,
 - d) literaturę popularnonaukową,
 - e) literaturę pedagogiczną i programy nauczania dla nauczycieli,
 - f) wydawnictwa informacyjne,
 - g) czasopisma,
 - h) dokumenty audiowizualne (kasety magnetofonowe, kasety VHS, CD-Rom, DVD),
 - i) programy multimedialne,
 - j) dokumenty szkolne,
 - k) encyklopedie, leksykony, słowniki, albumy malarskie, cimelia, Regionalia (księgozbiór podręczny)
6. Finansowanie wydatków biblioteki
- a) Wydatki biblioteki obejmują: zakup zbiorów i ich konserwację, prenumeratę czasopism, zakup materiałów piśmienniczych.
 - b) Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, mogą być też dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Czas pracy biblioteki

- a) Czas pracy biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora szkoły na początku roku szkolnego, jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu
 - b) Biblioteka udostępnia zbiory pięć dni w tygodniu
 - c) W warunkach jednoosobowej obsady biblioteka udostępnia zbiory nie mniej niż 5 godzin dziennie
 - d) Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.
8. Prawa i obowiązki czytelników:
- a) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie (na podstawie zapisu w dzienniku elektronicznym) i nauczyciele II LO, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
 - b) Czytelnicy mogą korzystać bezpłatnie ze zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych i wypożyczeń do pracowni przedmiotowych oraz na miejscu (księgozbiór podręczny).
 - c) Do dyspozycji uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły są stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, co umożliwia korzystanie z różnych źródeł informacji. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru i pracowni multimedialnej określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 36

Szczegółową organizację biblioteki oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 37

W celu określenia warunków w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ustalono Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

§ 38

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze sklepiku.
2. Uczniowie kończący naukę oraz zmieniający szkołę, obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego, uzyskując odpowiednie wpisy na karcie obiegowej. Wzór karty obiegowej ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ V

Współpraca z rodzicami

§ 39

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - e) wyrażania opinii i występowania z wnioskami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - f) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.

§ 40

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo w szczególności do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w szkole i klasie,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu,
 - c) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów wraz z kryteriami ocen, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych,
 - f) udziału w uroczystościach, imprezach, w wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych itp.,
 - g) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych,
 - h) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania,
 - i) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny końcowej z zajęć edukacyjnych,
 - j) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia, niezgodnej ich zdaniem, końcowej oceny z zachowania.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do:
 - a) zapewnienia dziecku warunków kształcenia się,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
 - c) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole,
 - d) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,

- e) odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu,
- f) zapoznania się ze Statutem szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym,
- g) udziału w kształtowaniu pozytywnego wizerunku szkoły i w życiu szkoły.

§ 41

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia młodzieży.
2. Współdziałanie rodziców ze szkołą odbywa się poprzez:
 - a) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami poszczególnych klas,
 - b) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu,
 - c) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - d) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - e) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
 - f) informacja pisemna w przypadku nieobecności ucznia.
3. Zwołanie zespołu, o którym mowa w ust. 2 e, odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W pracach zespołu uczestniczą: Dyrektor, pedagog, wychowawca (zainteresowany nauczyciel), rodzice i uczeń.
4. Harmonogram spotkań z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego, podając do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły.

Wicedyrektor

§ 43

W liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Wicedyrektor wykonuje zadania w zakresie:

1. Kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:
 - a) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej,
 - b) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli,
 - c) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
 - d) nadzór nad realizacją zajęć pozalekcyjnych,
 - e) nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
 - f) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów.
2. Kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - a) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości na terenie szkoły,
 - b) kontrolę dyżurów nauczycieli,
 - c) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - e) kontrolę i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami.
3. Kierowania polityką kadrową poprzez:
 - a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników szkoły,
 - b) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli,
 - c) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole.
4. Wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Nauczyciel

§ 45

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, poziom wyników nauczania i przygotowanie do egzaminu maturalnego,
 - c) ustalanie bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny ucznia,
 - d) realizacja zadań wyznaczonych w przydziale czynności szkoły i przydzielonych corocznie przez Dyrektora,
 - e) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołu przedmiotowego,
 - f) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- h) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- i) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- k) opracowywanie wymagań przedmiotowych i kryteriów oceniania, z uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- l) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych, reagowanie na nagłą nieobecność ucznia,
- m) podjęcie wszelkich możliwych działań (w przypadku nieobecności dyrektora) w tym zawiadomienie Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej, Policji w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia uczniów oraz mienia szkoły,
- n) uczestnictwo w uroczystościach, wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę i zwracanie uwagi na zachowanie uczniów,
- o) przestrzeganie dyscypliny pracy m.in. punktualne rozpoczynanie zajęć, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, informowanie dyrektora o nieobecności w pracy,
- p) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
- q) przestrzeganie zapisów statutowych,
- r) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- s) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, m.in. opracowanie rozkładu materiału na dany rok, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika lekcyjnego i elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- t) przedstawiania sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, podsumowujących pracę szkoły.
- u) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych, obserwowanych przez opiekuna stażu lub nauczyciela odbywającego staż, zajęć hospitowanych, z lekcji koleżeńskich i otwartych – kopie konspektów z tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły,
- v) uczestniczenie w spotkaniu z rodzicami,
- w) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły.

§ 46

Katalog realizowanych przez nauczycieli nieewidencjonowanych zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych obejmuje:

- 1) koła przedmiotowe,
- 2) opiekę nad samorządem uczniowskim, poczem sztandarowym, wolontariatem,
- 3) opiekę nad uczestnikami wycieczek, rajdów i innych form wypoczynku,
- 4) opiekę nad uczestnikami olimpiad, konkursów, zawodów sportowych, turniejów,
- 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (prace z uczniem zdolnym i z niepowodzeniami edukacyjnymi),
- 6) zajęcia specjalistyczne.

§ 47

1. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych,
- b) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- c) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w szkole i właściwych placówkach oraz instytucjach oświatowych,
- d) udziału w formach doskonalenia ,
- e) pracy w warunkach umożliwiających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) korzystania ze stanowiska pracy, którego wyposażenie umożliwia realizację dydaktyczno –wychowawczego programu nauczania,
- g) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej,
- h) występowania do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy – tryb i kryteria reguluje rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.
- i) wynagrodzenia za wykonywaną pracę w wysokości określonej w ustawie – Karta Nauczyciela,
- j) ustalenia planu pracy innego niż pięciodniowy tydzień pracy, w przypadku dokształcania się lub wykonywania innych ważnych społecznie zadań,
- k) otrzymywania nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę, okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród, przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela,
- l) otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonej w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- m)otrzymania świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- n) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- o) korzystania z płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, zasady udzielania urlopu określa ustawa – Karta Nauczyciela,
- p) otrzymania jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli w szkole podejmuje swoją pierwszą pracę w życiu,
- q) korzystania z urlopu wypoczynkowego, wymiar urlopu wypoczynkowego, warunki jego uzyskiwania oraz czas i zakres zadań, które mogą być wykonywane w czasie urlopu wypoczynkowego określa ustawa – Karta Nauczyciela,
- r) zdobywania stopni awansu zawodowego, szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,

s) korzystania z opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy).

§ 48

1. Nauczyciel za wybitne osiągnięcia w pracy dydaktycznej, wychowawczej ma prawo otrzymać nagrody:
 - a) Ministra Edukacji Narodowej - na wniosek Dyrektora szkoły,
 - b) Kuratora Oświaty - na wniosek Dyrektora szkoły,
 - c) Starosty Powiatu - na wniosek Dyrektora szkoły
 - d) Dyrektora szkoły - na własny wniosek,
2. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli
3. Kryteria przyznawania nagród Starosty Powiatu określa Regulamin przyznawania nagród Starosty.
4. Kryteria przyznawania nagród Dyrektora określa Regulamin przyznawania nagród Dyrektora szkoły. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły.
5. Nagrody, o których mowa w ust. 1 przyznawane są w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
6. Sposób zasięgania opinii o przyznaniu nagród, o których mowa w ust. 1 pkt. a,b,c,d, określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
7. Do wniosku o nagrodę ministra, kuratora oświaty dołącza się opinię rady pedagogicznej.
8. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis włącza się do jego akt osobowych.

§ 49

1. Nauczyciel za wzorowe, wyjątkowo sumienne wykonywanie obowiązków wynikających z pracy zawodowej może otrzymać Medal za Długoletnią Służbę.
2. Medal dzieli się na trzy stopnie:
 - a) I stopień – Medal Złoty za Długoletnią Służbę,
 - b) II stopień – Medal Srebrny za Długoletnią Służbę,
 - c) III stopień – Medal Brązowy za Długoletnią Służbę,
3. Wniosek o nadanie Medalu za Długoletnia Służbę przedstawia się nie wcześniej niż:
 - a) po 30 latach pracy zawodowej osoby proponowanej do odznaczenia na I stopień,
 - b) po 20 latach pracy zawodowej osoby proponowanej do odznaczenia na II stopień,
 - c) po 10 latach pracy zawodowej osoby proponowanej do odznaczenia na III stopień,
4. Za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania nauczyciel może otrzymać Medal Komisji Edukacji Narodowej, zwany „Medalem”, warunki otrzymania reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych zasad nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, trybu przedstawiania wniosków, wzoru medalu, trybu jego wręczenia i sposobu noszenia.
5. Wniosek o nadanie medali, o których mowa w ust. 2 i 4 wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

§ 50

Zadania nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna nauczyciela stażysty i kontraktowego określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 51

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od momentu rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
2. Nauczyciel pełni dyżury na przerwach zgodnie z obowiązującym planem dyżurów.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
5. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora na zorganizowanie takich zajęć.
6. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miasto winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora, złożyć ją w sekretariacie szkoły.

§ 52

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem oraz cywilnie lub karnie za:
 - a) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 - b) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - c) nieznaną obowiązków w szkole procedur,
 - d) nieznaną dokumentów regulujących organizację pracy szkoły,
 - e) nieprzestrzeganie Statutu i innych dokumentów regulujących pracę w szkole,
 - f) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy,
 - g) wpływanie na negatywny wizerunek nauczyciela i szkoły.

§ 53

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem zatrudniania ukaranego w zawodzie w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

3. Kary dyscyplinarne wymierza Komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
4. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - c) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - d) tworzenie ścieżek międzyprzedmiotowych,
 - e) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - f) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.
2. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 55

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć,
 - c) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni.

Wychowawca

§ 56

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów.
4. Wychowawca winien uwzględnić w swojej pracy koncepcję programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
5. Wychowawca szczególną uwagę ma zwrócić na zadania szkoły zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz na kształtowanie postawy tolerancji i humanitaryzmu.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia, a w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i formy lekcji wychowawczych w oparciu o program wychowawczy szkoły i program profilaktyki,
 - c) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły,
 - d) współpraca z samorządem klasy,
 - e) ustalanie oceny z zachowania,
 - f) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - g) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),
 - h) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - i) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne problemy klasy,
 - j) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na wywiadówkach i podczas spotkań indywidualnych,
 - k) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem,
 - l) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla rodziców.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania (dziennik, arkusze ocen, inne – wg zaleceń Dyrektora) i wypisuje świadectwa.
8. Dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
9. Jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z prawem szkolnym, w tym ze Statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację szkoły.
10. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia ze Statutem szkoły.

11. Rodzice i uczniowie w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
12. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - b) rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłoszą taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych na zebraniu (przy obecności rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
13. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
14. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
15. Wychowawca wykonuje inne czynności dotyczące klasy, zgodnie z poleceniem Dyrektora szkoły.

Inni nauczyciele

§ 57

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielenie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniom,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

§ 58

1. Pedagog szkolny w szczególności:

- a) analizuje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny trudności i niepowodzeń szkolnych oraz zaburzeń rozwoju i zachowania w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- b) określa formy pomocy i sposoby udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) udziela uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) organizuje zajęcia warsztatowe z zakresu orientacji zawodowej i w zakresie profilaktyki,
- e) prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne poświęcone kształceniu umiejętności i intrapersonalnych i społecznych – wynikających z programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
- f) współpracuje z Dyrekcją szkoły, psychologiem, wychowawcami, nauczycielami oraz rodzicami w minimalizowaniu skutków niepożądanych zachowań oraz w celu ustalenia form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- g) działa na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) monitoruje realizację obowiązku nauki przy współpracy z wychowawcami klas,
- i) współpracuje w realizacji zadań z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny oraz instytucjami wspierającymi przez szkoły,
- j) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego,
- k) współpracuje w realizacji zadań z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny oraz instytucjami wspierającymi,
- l) prowadzenie dokumentacji psychologa szkolnego.

§ 59

Psycholog szkolny w szczególności:

- a) podejmuje czynności diagnostyczne i oddziaływania terapeutyczne względem uczniów,
- b) prowadzi poradnictwo psychologiczne dla uczniów i rodziców,
- c) prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie umiejętności komunikacyjnych, w tym: podejmowania decyzji, asertywności, negocjacji, otwartości na siebie i innych, funkcjonowania w relacjach z innymi,
- d) prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów,
- e) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- f) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy,
- g) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.

§ 60

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza, w ramach pracy pedagogicznej, należy:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych i wypożyczeń do pracowni przedmiotowych oraz na miejscu w czytelni,
 - b) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły, informowanie o zbiorach, nowościach bibliotecznych, prowadzenie różnych form informacji o książkach
 - c) prowadzenie pracy indywidualnej z czytelnikami, udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników; prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia, wyboru zawodu
 - d) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w przygotowaniu do samokształcenia oraz rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (organizowanie i udział w imprezach czytelniczych, konkursach, wystawach, spotkaniach, lekcjach)
 - e) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz indywidualnego instruktażu w tym zakresie; wyrabianie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną,
 - f) służyć pomocą uczniom i nauczycielom, opiekunom organizacji i kół zainteresowań w przygotowywaniu do różnych konkursów, przedsięwzięć, imprez szkolnych i pozaszkolnych.
 - g) wspieranie nauczycieli w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonaleniu zawodowym oraz ich pracy twórczej,
 - h) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, udostępnianie rodzicom uczniów literatury pedagogicznej i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie oraz dokumentów szkolnych.
 - i) prowadzenie (w miarę możliwości) różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza, w ramach prac organizacyjno - technicznych, należy:
 - a) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami czytelników oraz przeprowadzanie selekcji księgozbioru,
 - c) prowadzenie ewidencji i opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - d) organizacja warsztatu działalności informacyjnej,
 - e) gromadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - f) planowanie pracy oraz składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i analizy stanu czytelnictwa w szkole.

3. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor szkoły w zakresie czynności dla nauczyciela bibliotekarza.

§ 61

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a) główny księgowy;
 - b) kierownik gospodarczy.
4. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk należy do Dyrektora szkoły.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Dyrektor nadzoruje pracowników niebędących nauczycielami za pośrednictwem kierownika gospodarczego szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

§ 62

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy służby zdrowia odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny dzieci.
2. Służba zdrowia organizuje corocznie badania okresowe uczniów określone odrębnymi przepisami.
3. Zasady zatrudniania służby zdrowia poprzez miejscowy ZOZ określa Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 63

Do szkoły przyjmuje się uczniów na podstawie Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych. Szczegółowe kryteria określa Regulamin rekrutacji albo Regulamin do klas pierwszych.

§ 64

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
4. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez Dyrektora.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 65

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - c) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - d) zapoznania się z przedmiotowymi programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) do proponowania tematyki planów wychowawczych klasy,
 - f) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami; każdorazowo decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna stosowną uchwałą; uczeń może korzystać tylko z jednej formy stypendium naukowego,
 - g) pomocy medycznej,
 - h) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - i) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - j) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - k) pomocy w przypadku trudności w nauce w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
 - l) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów,
 - m) indywidualnego nauczania - gdy spełnia wymogi określone w przepisach,
 - n) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,

- o) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy, nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- p) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, pracowni multimedialnej podczas zajęć lekcyjnych,
- q) korzystania z dziennika elektronicznego,
- r) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- s) jawnego wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły w sposób niewłaczający niczyjej godności; zgłaszania uwag, wniosków i postulatów, dotyczących funkcjonowania szkoły i spraw uczniów z zachowaniem następującej kolejności: nauczyciel przedmiotu, wychowawca, Dyrektor szkoły,
- t) kandydowania do władz samorządu klasowego, szkolnego, organizacji młodzieżowych na zasadach określonych stosownymi regulaminami.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego w nich uczestniczenia, a także niezakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
- b) przedstawienia w terminie 7 dni, po powrocie na zajęcia, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- c) uzupełnienia braków w nauce wynikających z absencji,
- d) postępowania zawsze zgodnie z dobrem szkoły i szkolnej społeczności, dbania o dobre imię i autorytet szkoły,
- e) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych w danym roku szkolnym,
- f) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego,
- g) dbania o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- h) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- i) posiadania i noszenia legitymacji szkolnej oraz używania identyfikatora elektronicznego przy wejściach i wyjściach ze szkoły,
- j) przestrzegania godzin przyjscia i wyjścia ze szkoły zgodnie z planem lekcyjnym,
- k) dbania o higienę osobistą, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie tytoniu, niespożywanie alkoholu, nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających (szczegółowe zapisy znajdują się w Regulaminie szkoły),
- l) noszenia stroju szkolnego, codziennego i galowego - określonego w Regulaminie szkoły,
- m) wchodzenia do szkoły przez szatnię, pozostawiania w niej wierzchniego okrycia i zmieniania obuwia,
- n) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- o) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach w szkole i poza szkołą,

- do których został wytypowany; udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
- p) przekazania rodzicom i prawnym opiekunom informacji, podanych przez wychowawcę lub Dyrekcję, o terminach spotkań klasowych lub szkolnych nauczycieli z rodzicami,
 - q) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na czas zajęć edukacyjnych; z urządzeń tych uczniów może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami,
 - r) przestrzegania postanowień Statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
 - s) przestrzegania zarządzeń Dyrektora.
3. Stopień realizacji ww obowiązków ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
4. Kryteria ustalania oceny zachowania uczniów zawiera Regulamin zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

Regulamin nagród i kar

Nagrody

§ 66

1. Postępowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie społeczności szkolnej, która ma prawo nagrodzić ucznia za:
 - a) wyróżniające wyniki w nauce (średnia ocen rocznych 4,25 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie),
 - b) stuprocentową frekwencję i co najmniej dobre zachowanie,
 - c) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
 - d) pracę w organizacjach młodzieżowych lub kołach zainteresowań,
 - e) osiągnięcia sportowe, artystyczne,
 - f) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - g) czytelnictwo,
2. Rodzaje nagród:
 - a) nagroda książkowa,
 - b) nagroda rzeczowa,
 - c) dyplom uznania,
 - d) pochwała Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu- indywidualnie lub na forum szkoły, z odnotowaniem w dokumentacji szkolnej,
 - e) nagroda pieniężna dla klasy z najwyższą frekwencją w danym roku szkolnym.
- 3) Sposób ich przyznawania:
 - a) z wnioskiem o nagrodę może wystąpić: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, opiekun szkolnego koła zainteresowań, Dyrektor, bibliotekarz,

Samorząd Uczniowski.

- b) nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna, a finansowane są z budżetu Rady Rodziców.

Kary

§ 67

1. Postępowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie społeczności szkolnej, która ma prawo karać ucznia za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie szkoły, regulaminach szkolnych i zarządzeniach Dyrektora oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Rodzaje kar według stopnia przewinienia:
 - a) upomnienie ustne nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy,
 - b) upomnienie nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy z wpisem do dokumentacji szkolnej,
 - c) nagana Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy z jednoczesnym wpisem do akt i powiadomieniem rodziców,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy (o ile istnieje możliwość organizacyjna),
 - e) zawieszenie prawa na czas określony lub całkowity do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f) skreślenie z listy uczniów szkoły przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
3. Sposoby udzielania kar:
 - a) kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia,
 - b) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii Dyrektora szkoły.
4. Uczeń może być ukarany z zastosowaniem pełnej gradacji kar, między innymi za:
 - a) nieuczęszczanie do szkoły bez uzasadnienia,
 - b) korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych tzn. prowadzenie rozmów, wysyłanie esemesów, korzystanie z dyktafonu, robienie zdjęć, filmowanie oraz korzystanie z kalkulatorów telefonicznych,
 - c) palenia papierosów na terenie szkoły lub w trakcie imprez i wycieczek szkolnych,
 - d) uporczywego i celowego dezorganizowania pracy na lekcji.
5. Uczeń może być ukarany z pominięciem gradacji kar i możliwością zastosowania wybranego rodzaju kar aż do skreślenia z listy uczniów szkoły, między innymi za:
 - a) stosowanie wobec uczniów i wszystkich pracowników szkoły agresji i przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - b) sprzedawanie lub stosowanie narkotyków lub substancji psychotropowych,
 - c) rozboje, wymuszenia, wyłudzenia pieniędzy oraz kradzieży,

- d) posiadanie lub używanie niebezpiecznych narzędzi oraz substancji chemicznych, zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły,
 - e) przebywanie na terenie szkoły lub w trakcie imprez i wycieczek szkolnych w stanie nietrzeźwym oraz wnoszenie i spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
 - f) dewastowanie mienia szkolnego lub prywatnego innej szkoły,
 - g) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
 - h) notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (równowartość 2 tygodni nauki).
- 5a Działania związane z frekwencją reguluje „Procedura dotycząca poprawy frekwencji w szkole”.
6. Tryb odwoływania się od udzielonych kar:
- a) od kary udzielonej przez nauczyciela przedmiotu przysługuje uczniowi odwołanie do wychowawcy klasy,
 - b) od kary wymierzonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły,
 - c) od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie się do Rady Pedagogicznej w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie do 7 dni,
 - d) decyzje Rady Pedagogicznej dotyczące ukarania ucznia są ostateczne i nie podlegają odwołaniu, chyba że podjęto je niezgodnie z obowiązującym stanem prawnym, w takiej sytuacji przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.

§ 68

1. Ucznia szkoły, który ukończył 18 lat, skreśla się z listy uczniów w okolicznościach szczególnie uzasadnionych:
 - a) pobyt w miejscu odosobnienia,
 - b) nieusprawiedliwiona, notoryczna absencja,
2. Uczeń ma możliwość przejścia do szkoły dla dorosłych.

ROZDZIAŁ IX

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 69

Podstawą prawną do tworzenia szkolnego regulaminu oceniania jest rozporządzenie dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 70

1. Zasady oceniania w szkole określają następujące regulaminy:
 - a) Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,

- b) Przedmiotowe zasady oceniania, w których zawarte są wymagania edukacyjne na daną ocenę.

§ 71

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawierają:
- a) terminy klasyfikacji,
 - b) formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych,
 - c) sposoby bieżącego sprawdzania osiągnięć uczniów; częstotliwość oceniania,
 - d) skalę i sposób formułowania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych; informację o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce,
 - e) skalę i sposób formułowania śródrocznej oceny zachowania; kartę samooceny zachowania ucznia,
 - f) terminy i formy informowania rodziców (opiekunów prawnych) o bieżących postępach edukacyjnych ucznia oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i zachowania,
 - g) formy wspomaganie ucznia w uzupełnianiu braków edukacyjnych,
 - h) tryb i formy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i poprawiających wynik niekorzystny,
 - i) nagrody i wyróżnienia dla uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu,
 - j) sposoby gromadzenia informacji o uczniu,
 - k) sposoby ewaluacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 72

1. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe zasady oceniania ujednolicają i uszczegóławiają zakres i formy oceniania przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 73

1. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów ustalają kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
2. Uczniom jak i rodzicom na początku roku szkolnego są przedstawiane wymagania edukacyjne na daną ocenę.
3. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - a) poziom opanowania wiadomości i umiejętności na danym etapie kształcenia,
 - b) zmiany zachodzące w poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów pod wpływem określonego oddziaływania dydaktycznego,
 - c) wykorzystanie wiedzy w praktyce,

- d) rozumienie przekazywanych treści,
- e) sposób prezentacji wiedzy,
- f) kreatywność ucznia,
- g) umiejętność współdziałania w grupie,
- h) przygotowanie i pracę na lekcji.

§ 74

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z odpowiednich przedmiotów nauczania powinny uwzględniać treści na ocenę:
 - a) dopuszczającą,
 - b) dostateczną,
 - c) dobrą,
 - d) bardzo dobrą,
 - e) celującą.

§ 75

1. Egzamin maturalny i zasady jego przeprowadzania reguluje:
 - a) Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - b) Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego w II LO im. S. Żeromskiego w Sieradzu.

§ 76

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania nieokreślone w regulaminie określają akty nadrzędne (ustawy, rozporządzenia).

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

§ 77

1. Szkoła posługuje się: pieczęcią urzędową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku : II Liceum Ogólnokształcące im. S. Żeromskiego w Sieradzu.
2. Szkoła do zbiorów bibliotecznych posługuje się pieczęcią okrągłą z napisem w otoku: Biblioteka II Liceum Ogólnokształcące im. S. Żeromskiego w Sieradzu.
3. Szkoła posługuje się stemplami:
 - a) kauczukowym – podłużnym o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. S. Żeromskiego w Sieradzu, ul. Żeromskiego 8, 043 822 42 87; fax 043 822 30 09, NIP 827-12-95-201.
 - b) kauczukowym – podłużnym o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. S. Żeromskiego w Sieradzu.

4. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - a) świadectw szkolnych,
 - b) legitymacji służbowych i uczniowskich.
5. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.
6. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
7. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

§ 78

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.

§ 79

Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 80

1. Szkoła pobiera opłaty za wystawienie duplikatów świadectw i legitymacji.
2. Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto szkoły.

§ 81

Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.

§ 82

1. Zmiany do Statutu wprowadza Rada Pedagogiczna.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przesyła zmiany w Statucie do wiadomości i opinii pozytywnej organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
3. Statut Szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna,
4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora, po wprowadzeniu zmian w statucie, do opracowania tekstu jednolitego Statutu Szkoły. Tekst jednolity jest publikowany przez dyrektora.

§ 83

W sprawach nieujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ XI

Przepisy przejściowe

§ 84

Dostosowanie liczby komputerów do liczby uczniów w grupie na zajęciach informatycznych, o których mowa § 24 ust.3 i podział na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe na zajęciach z języków obcych, uwzględniając stopień zaawansowania, o których mowa w § 24 ust.4, obowiązuje od 1 września 2012r.