

STATUT

IV Liceum Ogólnokształcącego

z Oddziałami Integracyjnymi

im. dr Jadwigi Młodowskiej w Chełmie

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 13.01.2017 r.



Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

Nazwa Szkoły (§ 1 - § 4)

ROZDZIAŁ 2

Ogólna charakterystyka Szkoły (§ 5, §6)

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania Szkoły (§ 7, § 8)

ROZDZIAŁ 4

Organy Szkoły (§ 9 - § 14)

ROZDZIAŁ 5

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (§ 15)

ROZDZIAŁ 6

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły (§ 16)

ROZDZIAŁ 7

Organizacja Szkoły (§ 17 - § 28)

ROZDZIAŁ 8

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej (§ 29)

ROZDZIAŁ 9

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły (§ 30 - § 36)

ROZDZIAŁ 10

Prawa i obowiązki uczniów (§ 38 - § 39)

ROZDZIAŁ 11

Ocenianie wewnętrzne (§ 40)

ROZDZIAŁ 12

Tradycje i ceremonie Szkoły (§ 41 - § 43)

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe (§ 44 - § 45)

Rozdział 1

Nazwa Szkoły

§ 1

1. IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. dr Jadwigi Młodowskiej w Chełmie zwane dalej Liceum, jest publiczną placówką ponadgimnazjalną, powołaną *Decyzją Nr 4 Kuratora Oświaty i Wychowania w Chełmie z dnia 1 września 1991 roku.*
2. W nieoficjalnych dokumentach dopuszcza się używanie skrótu – IV LO w Chełmie.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Prezydent Miasta Chełm.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Siedzibą Liceum jest budynek przy ulicy Świętego Mikołaja 4 w Chełmie.

§ 4

1. Nauka w Liceum trwa trzy lata.

Rozdział 2

Ogólna charakterystyka Szkoły

§ 5

1. Statutowa działalność Liceum jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz sponsorów.

3. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji, określają odrębne przepisy.
4. Liceum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny i warunki zdrowotne.
5. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem, w integracji z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 6

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa trzy lata.
2. Uczniowie Liceum są klasyfikowani w klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej.
3. Na zakończenie cyklu kształcenia, Liceum wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
4. Absolwenci Liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.
5. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dostosowanie warunków polega w szczególności na:
 - a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności,
 - b) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych,
 - c) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu i egzaminu,
 - d) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - e) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozwiązują odpowiednie zestawy zadań lub arkusze dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.

7. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje i podaje do publicznej wiadomości informacje o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów.
8. Rada pedagogiczna, na podstawie informacji dyrektora CKE, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb ucznia uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Podstawowymi celami i zadaniami Liceum są:
 - a) kształcenie i wychowanie młodzieży;
 - b) wspomaganie uczniów w urzeczywistnianiu w swoim młodzięcym życiu uniwersalnych wartości moralnych zgodnie z myślą Patronki Szkoły: *„Dla siebie wziąć tyle, ile przymusza konieczność. Innym dać tyle, ile się tylko zdoła”*;
 - c) wychowanie człowieka uczciwego, kulturalnego, otwartego na potrzeby innych, kreatywnego.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania, w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - c) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e) zarządzania szkołą.
3. Do celów i zadań należy w szczególności:
 - a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości;
 - b) wyposażenie uczniów w umiejętności sięgania do różnych źródeł wiedzy oraz posługiwania się nią;

- c) stwarzanie szansy osiągnięcia sukcesów uczniom o zróżnicowanych predyspozycjach i uzdolnieniach;
 - d) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - e) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - g) integracja uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej.
4. Liceum realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.

§8

1. Zadania wynikające z przepisów prawa Szkoła realizuje w szczególności poprzez:
- a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej między innymi poprzez organizowanie nauki religii i etyki dla uczniów, którzy sami lub ich rodzice wyrazili chęć uczestniczenia w tego typu zajęciach, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz.155 z 1992r. ze zm.);
 - c) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym, kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z poradnictwa doradcy zawodowego;
 - e) organizowanie nauczania indywidualnego uczniom z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi w: *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. nr 173,poz. 1072);Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. nr 175, poz. 1086).*

- f) organizowanie kształcenia w integracyjnych zespołach klasowych;
 - g) (skreślony);
 - h) (skreślony)
 - i) umożliwienie uczniom korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz z Internetu w przeznaczonym do tego pomieszczeniu – centrum multimedialnym;
 - j) umożliwienie uczniom korzystania z czytelni szkolnej;
 - k) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, zespołów wyrównujących wiedzę dla uczniów mających problemy z nauką, konsultacji nauczycieli;
 - l) umożliwienie uczniom korzystania z Internatu Szkolnego;
 - m) udzielanie i organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do warunków szkoły i wieku uczniów, a w szczególności:
- a) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
 - podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami,
 - w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (w szczególności w pracowniach: informatycznej, fizycznej, chemicznej, biologicznej) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,

- w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
- b) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywana jest pomoc medyczna,
- c) poprzez pełnienie dyżurów przez nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw między lekcjami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły,
- d) opracowanie i wdrożenie procedury zwalniania z zajęć lekcyjnych.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 9

Organami Liceum są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum, w szczególności przez to że:
 - a) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- e) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - f) odpowiada za dokonywanie okresowej kontroli obiektów budowlanych, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:
 - elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu;
 - instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska;
 - instalacji gazowych oraz przewodów kominowych.
 - g) odpowiada za dokonywanie okresowej kontroli obiektów budowlanych, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia; kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów;
 - h) odpowiada za dokonywanie okresowej kontroli obiektów budowlanych w zakresie, o którym mowa w punkcie f, co najmniej 2 razy w roku, w terminach od 31 maja do 30 listopada, w przypadku budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000m² oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1000m², osoba dokonująca kontroli jest obowiązana bezzwłocznie pisemnie zawiadomić właściwy organ o przeprowadzonej kontroli;
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej należą:
- a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) powoływanie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - c) wyznaczenie osoby koordynującej pracę zespołu;
 - d) na podstawie zaleceń zespołu ustalanie dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia;
 - e) decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
 - f) wnioskowanie o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- g) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
- 5. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 6. Dyrektor Szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
- 7. Dyrektor Szkoły podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
- 9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 10. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum:
 - a) wicedyrektor szkoły;
 - b) główny księgowy;
 - c) kierownik gospodarczy;
 - d) kierownik internatu.
- 11. Powierzenie funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, obowiązków także jego odwołania, dokonuje dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 12. Głównego księgowego, kierownika gospodarczego i kierownika internatu zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§11

- 1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Liceum.
- 2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych;
 - f) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Szkoły;
 - g) ustalanie wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) projekt planu finansowego szkoły;
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) powołanie lub odwołanie wicedyrektora;
 - f) zestaw podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - g) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Liceum.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz ustala zasady ich użytkowania.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - d) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - e) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - f) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa między innymi zasady wybierania i działania organów samorządu.
4. Samorząd Uczniowski:
 - a) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

b) może organizować życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrekcją szkoły, działalność kulturalną, sportową i rozrywkową, zachowując właściwe proporcje między pracą uczniowską a możliwością zaspokajania potrzeb związanych z rozrywką;

c) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 14

1. W szkole przewiduje się następujące stanowiska kierownicze: stanowisko wicedyrektora szkoły, stanowisko kierownika internatu.

2. Do uprawnień wicedyrektora wynikających z zajmowanego stanowiska i przydziału czynności należą:

a) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;

b) kierowanie zespołami tworzącymi plany pracy;

c) kierowanie realizacją przyjętych planów;

d) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

e) współpraca z dyrektorem przy organizacji roku szkolnego i przydziale czynności dla nauczycieli;

f) sporządzanie harmonogramu dyżurów nauczycieli;

g) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;

h) uczestnictwo w egzaminach z upoważnienia dyrektora;

i) przygotowywanie analizy statystycznej wyników klasyfikacji;

j) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym;

k) nadzór pracy pedagoga i psychologa szkolnego;

l) przedkładanie dyrektorowi własnych propozycji odznaczeń, nagród i wyróżnień;

ł) uczestnictwo w kontroli zadań i pracy mających wpływ na dyscyplinę pracy w szkole oraz uczestnictwo w rozpatrywaniu skarg i odwołań.

3. Organy szkoły współpracują ze sobą w oparciu o następujące zasady:
- a) partnerstwa i wzajemnego szacunku;
 - b) przestrzegania swoich kompetencji;
 - c) kolegialności w podejmowaniu decyzji dotyczących działalności szkoły;
 - d) konsekwencji w realizacji przyjętych uchwał i wniosków;
 - e) podporządkowania wszelkich działań nadrzędnemu celowi szkoły: wychowywaniu i kształceniu młodzieży.
4. Do uprawnień kierownika internatu wynikających z zajmowanego stanowiska i przydziału czynności należą:
- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w internacie;
 - b) wykonywanie powierzonych czynności służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) przestrzeganie dyscypliny pracy własnej, pracowników pedagogicznych i personelu kuchennego;
 - d) sprawowanie nadzoru nad stanem bhp w pomieszczeniach internatu, stołówce i kuchni w odniesieniu do młodzieży i podległego personelu, wyłączając odpowiedzialność za ochronę życia i zdrowia;
 - e) organizowanie pracy, nauki i mieszkania młodzieży w internacie;
 - f) organizowanie i wykonywanie kontroli wewnętrznych w kuchni, magazynie żywnościowym i stołówce;
 - g) organizowanie wszechstronnej pracy opiekuńczo-wychowawczej w internacie;
 - h) pomoc młodzieży w rozwiązywaniu problemów z nauką oraz problemów wychowawczych;
 - i) nadzór i kontrola gospodarki magazynowej;

j) nadzór nad działalnością finansową internatu.

Rozdział 5

Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Do form współdziałania rodziców oraz szkoły należą:
 - a) zapoznavanie rodziców z planem wychowawczym, programem rozwoju szkoły oraz z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - b) zapoznavanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybem przeprowadzania egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - c) udzielanie rodzicom wszechstronnej i rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach w nauce, ewentualnych trudnościach w nauce ich dzieci;
 - d) utrzymywanie stałego kontaktu rodziców ze szkołą w ramach indywidualnych i zbiorowych spotkań z wychowawcami i nauczycielami;
 - e) udział rodziców w organizowaniu wycieczek szkolnych, uroczystości, przedsięwzięć;
 - f) udział rodziców w pracach porządkowych na terenie szkoły.
3. Spotkania z rodzicami są organizowane:
 - a) trzykrotnie w ciągu roku szkolnego – spotkania rodziców klas z Dyrektorem Szkoły: we wrześniu każdego roku szkolnego, po klasyfikacji śródrocznej oraz na miesiąc przed klasyfikacją roczną;

- b) zebrania rodziców z wychowawcą klasy co najmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego: we wrześniu, na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, na miesiąc przed klasyfikacją roczną;
- c) w każdą pierwszą środę miesiąca organizowane są konsultacje dla rodziców, w których uczestniczą wszyscy nauczyciele.

Rozdział 6

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§16

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły:

- a) zapewnienie warunków do nieskrępowanego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji oraz w zgodzie z regulaminem działalności;
- b) zapewnienie bieżącej wymiany obserwacji pomiędzy organami szkoły;
- c) prowadzenie rozmów między przedstawicielami poszczególnych organów szkoły;
- d) dyskutowanie kwestii spornych podczas posiedzeń poszczególnych organów szkoły;
- e) odwoływanie się do rozstrzygającego głosu Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

Organizacja Szkoły

§17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną

liczbę przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§18

1. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Ustalając profil nauczania dyrektor wyznacza dwa do czterech przedmiotów wiodących i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów z godzin przeznaczonych, w ramowych planach nauczania, na godziny pozostawione do dyspozycji dyrektora.
3. Profil nauczania ustala się od klasy pierwszej uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe, finansowe szkoły.
4. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
5. Funkcjonowanie oddziałów integracyjnych w Liceum regulują osobne dokumenty- Koncepcja Organizacji Kształcenia i Wychowania Integracyjnego oraz Szkolny Program Integracyjny.
6. W szkole, w miarę potrzeb organizowane jest nauczanie indywidualne oparciu o odrębne przepisy: *Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. nr 173,poz. 1072); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. nr 175, poz. 1086).*

§19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły 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 i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Uczniowie mogą być zwolnieni z nauki niektórych przedmiotów obowiązkowych na podstawie odpowiednich orzeczeń zgodnie z *Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. (z późniejszymi zmianami)*.

§20

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 36 osób, w oddziałach integracyjnych od 15 do 20 osób. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych. Wykaz przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach określają ramowe plany nauczania i inne szczegółowe przepisy.
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy „mieszane” lub międzyklasowe.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych.

§21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora oraz powołany w tym celu zespół nauczycieli, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustalenie innej długości lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
6. Celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas przerw między lekcjami a także na piętnaście minut przed rozpoczęciem zajęć, organizowane są dyżury nauczycielskie, których harmonogram ustala wicedyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy absencja uczniów w szkole wynosi 50% i więcej Dyrektor Szkoły może zawiesić realizację zajęć lekcyjnych w porozumieniu z Organem Prowadzącym – Prezydentem Miasta Chełm oraz Organem Nadzorującym: Lubelskim Kuratorem Oświaty.

§22

1. W miarę możliwości i potrzeb uczniów w szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne.
2. Uczniowie chętni mogą korzystać w szkole ze spotkań tutorskich.
3. Dla uczniów z trudnościami w nauce organizowane są zespoły wyrównujące wiedzę oraz konsultacje nauczycieli.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku zasady opieki i pomocy określone są indywidualnie w dokumentacji oddziałów integracyjnych.

§23

Szkoła może przyjmować słuchaczy placówek kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a placówką kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§24

1. W szkole funkcjonują biblioteka oraz czytelnia.
2. Biblioteka i czytelnia są pracowniami, które służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o Patronce Szkoły oraz w miarę możliwości o regionie.
3. W czytelni szkolnej mieści się Szkolne Centrum Multimedialne, z którego korzystać mogą nauczyciele oraz uczniowie mając do dyspozycji komputery, dostęp do Internetu.
4. Zasady korzystania z biblioteki oraz czytelni określają odrębne przepisy, w tym odpowiednie regulaminy.
5. Inwentaryzacja zbiorów biblioteki odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych t.j. skontrum materiałów do których czytelnicy mają wolny dostęp, przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat; w innym systemie udostępniania inwentaryzację przeprowadza się co najmniej raz na 10 lat.

§25

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce internatu.
2. Odpłatność za korzystanie z wyżywienia w stołówce ustala dyrektor

w porozumieniu z organem prowadzącym.

§26

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania szkoła prowadzi internat utworzony zgodnie z istniejącymi przepisami: *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572, późn. zm.)*, *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624, z późn. zm.)*, *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2005r. nr 52, poz. 467)*.
2. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§27

1. W szkole pracują pedagog oraz psycholog szkolny, którzy współpracują z nauczycielami, młodzieżą i rodzicami w ciągu całego roku szkolnego.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - a) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - b) salę gimnastyczną, boisko, salę sportów walki oraz siłownię,
 - c) szatnię;
 - d) archiwum;
 - e) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego; gabinet doradcy zawodowego;
 - f) sekretariat;
 - g) księgowość;
 - h) gabinet kierownika gospodarczego;
 - i) pomieszczenia gospodarcze dla pracowników obsługi.
3. W zależności od potrzeb uczniów z orzeczeniami w oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia nauczyciela wspomagającego.
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - a) współorganizowanie nauczania i wychowania oraz opieka nad uczniami niepełnosprawnymi w oddziałach integracyjnych;
 - b) pomoc nauczycielom uczącym w klasie w zakresie doboru treści programowych, metod pracy i środków dydaktycznych oraz dostosowania ich do potrzeb i możliwości uczniów z orzeczeniami;

- c) zapewnienia opieki uczniom, którzy ze względu na problemy zdrowotne potrzebują pomocy w codziennych czynnościach podczas pobytu w szkole i w trakcie zajęć pozalekcyjnych organizowanych poza terenem szkoły;
- d) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- e) indywidualny kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu: wymiany informacji na temat funkcjonowania ucznia w szkole i w środowisku, ustalenia wzajemnych oczekiwań w zakresie efektów procesu kształcenia, współdziałania w rozwiązywaniu problemów i trudności o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, emocjonalnym, adaptacyjnym.

§28

Budynek oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

Rozdział 8

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§29

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- niepełnosprawnym,
- niedostosowanym społecznie,
- zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- ze szczególnymi uzdolnieniami,
- ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- z zaburzeniami komunikacji językowej,
- z chorobami przewlekłymi,
- z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- niepowodzeniami edukacyjnymi
- z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
- z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia,
- rodziców ucznia,
- nauczyciela lub specjalisty,
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- pomocy nauczyciela.

5 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej,
- porad i konsultacji.

6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami uczniów,
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia. Zajęcia te organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób. Czas trwania zajęć – 45 minut;
- b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Zajęcia te organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z

opaniowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 minut;

- c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

8. Zadania klasowego zespołu nauczycielskiego w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- a) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- b) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy;
- c) opracowuje Plan działań wspierających, lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- d) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy;
- f) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- g) zakłada i prowadzi Karty indywidualnych potrzeb ucznia.

8. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 9

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - a) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz spotkaniach zespołów przedmiotowych lub zespołów zadaniowych, do których został powołany poprzez przydział obowiązków;
 - b) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - c) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - d) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - e) realizowanie obowiązujących programów nauczania i wychowania;
 - f) organizowanie pracy uczniów oraz jej rytmiczne kontrolowanie i ocenianie w zgodzie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, który stanowi załącznik do Statutu IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. dr Jadwigi Młodowskiej w Chełmie;
 - g) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - h) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów;
 - i) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowań ucznia danym przedmiotem;
 - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - k) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów i uzyskiwaniu przez nich właściwych wyników w nauce;
 - l) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem oraz wychowawcami internatu w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
 - m) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, tematyki dotyczącej zagrożeń współczesnego świata;

- n) informowania na bieżąco policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
 - o) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad odpowiedniego zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję słowną, poniżanie, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, wulgarne gesty;
 - p) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych ucznia i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
6. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej do zadań nauczyciela należy:
- a) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) rozpoznawanie indywidualne potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) planowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym realizowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - d) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§31

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy realizuje następujące zadania:
 - a) współpraca nauczycieli w zakresie sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - b) wymiana doświadczeń – organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, ewaluacja tychże kryteriów, opracowanie sposobów monitorowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażaniu;
 - e) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) wybór podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i modyfikowanie go w miarę potrzeb;
 - b) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
 - c) analizowanie wyników egzaminu maturalnego;
 - d) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w tym oddziale;
 - e) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - f) ustalanie innych wspólnych działań;
 - g) dokonywanie oceny skuteczności działań wychowawczych, profilaktycznych.

§32

1. Każdy nauczyciel otrzymuje na początku roku szkolnego przydział czynności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na dany rok szkolny.
2. Zadaniem wynikającymi z planu pracy szkoły jest przydział zadań w obrębie zespołów zadaniowych.

3. Zespoły zadaniowe tworzy dyrektor szkoły w zależności od potrzeb wynikających z planu pracy szkoły; są to w szczególności:
 - a) Zespół Wychowawczy;
 - b) klasowe zespoły nauczycielskie;
 - c) zespoły przedmiotowe;
 - d) zespół do spraw ewaluacji Programu Wychowawczego;
 - e) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - f) zespół do spraw promocji szkoły;
 - g) zespół do spraw rytmiczności oceniania;
 - h) zespół uchwał i wniosków;
 - i) zespół do spraw estetyki szkoły;
 - j) zespół do spraw układania planu zajęć;
 - k) zespół do spraw integracji;
 - l) zespół do spraw opracowywania i aktualizowania strony internetowej szkoły;
 - m) inne zespoły zadaniowe w zależności od potrzeb wynikających z pracy szkoły.

§33

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauki w Liceum.
3. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - b) planowania i organizowania różnych form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz różnych form życia integrujących zespół klasowy;
 - c) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
 - d) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami w miarę potrzeb;
 - e) rozpoznawania trudności i potrzeb uczniów;

- f) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy: założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego, kontrola frekwencji uczniów, opracowanie sprawozdań semestralnych i rocznych, wypisanie świadectw.
4. Wychowawca organizuje, co najmniej 3 razy w roku szkolnym, zebrania z rodzicami dla omówienia spraw wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych. W szczególnych wypadkach ma obowiązek indywidualnego wezwania rodziców, bądź odwiedzin wychowanka w domu rodzinnym.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrekcji Liceum, Rady Pedagogicznej, pedagoga, psychologa szkolnego, rodziców uczniów a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
6. Wychowawca w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- a) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
 - b) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
7. Dyrekcja Liceum jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
8. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
- a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych sobie obowiązków lub w sytuacji zmian organizacyjnych;
 - b) na wniosek rodziców co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
 - c) na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
 - d) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych.

§34

1. Do zadań pedagogaszkolnego należy:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - b) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - c) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- d) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - e) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - f) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
 - g) wspieranie mocnych stron ucznia;
 - h) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - i) organizowanie różnych form terapii;
 - j) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - k) udzielanie porad rodzicom;
 - l) wnioskowanie o kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - m) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - n) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - o) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w liceum;
 - p) organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - q) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
2. Do zadań psychologa należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych- diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia;
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - d) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - g) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- h) wspieranie mocnych strony ucznia;
- i) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- j) realizacja różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- k) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

3. W szkole pracuje doradca zawodowy, do którego zadań należy:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- c) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - rynku pracy;
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym ;
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.

d) udzielanie porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

f) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

g) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;

h) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

i) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:

- tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły;

- realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

j) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

k) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

l) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, takimi jak: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela, który realizować będzie zadania doradcy zawodowego.

5. Do zadań nauczyciela, który podejmuje się pracy tutora należy:

- a) spotkania indywidualne z uczniem zgodnie z przyjętym wspólnie harmonogramem, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie;
- b) ustalenie planu spotkań tutorskich i jego realizacja;
- c) towarzyszenie uczniowi w jego drodze edukacji i rozwoju, wsparcie jego działań, mocnych stron.

§35

1. Stanem zdrowia w Liceum zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.

§36

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- a) udostępnianie uczniom oraz nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
- d) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§37 (skreślony)

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny swej pracy;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- g) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu, w przypadku trudności w nauce;
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzęt lub pomoce dydaktyczne;

- i) wpływanie na życie Liceum poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy Liceum;
- j) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- k) trzech dni wolnych od zajęć przeznaczonych na wycieczkę klasową;
- l) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji regionalnych konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- m) dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- n) do wyboru tutora i korzystania z form pracy tutorskiej.

3. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- b) przestrzegać postanowień zawartych w Szkolnym Programie Zapobiegania Absencji Uczniów;
- c) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji IV liceum Ogólnokształcącego;
- d) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych. W ciągu 3 dni od dnia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy klasy (bezpośrednio lub telefonicznie) o usprawiedliwionej nieobecności ucznia. W ciągu 2 dni po powrocie do szkoły po nieobecności, uczeń ma obowiązek przedstawienia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności w dzienniczku usprawiedliwień. Nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczniów pełnoletnich usprawiedliwiają rodzice (opiekunowie). Za spóźnienie uważa się nieobecność ucznia na lekcji nie dłuższą niż 10 minut. Wszystkie zwolnienia winny być wpisane do dzienniczka i parafowane przez wychowawcę. Nieobecności usprawiedliwić może wyłącznie wychowawca lub wyznaczona przez niego osoba.
- e) posiadać dzienniczek zawierający:
 - imię i nazwisko, adres, numer telefonu oraz informację, do której klasy uczęszcza;
 - dane o sposobach kontaktowania się z rodzicami lub opiekunami;
 - wzory podpisów rodziców;
 - miejsce na korespondencję między rodzicami (opiekunami) a szkołą;

- e) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających;
- f) troszczyć się o mienie Liceum, jego estetyczny wygląd, czystość i porządek;
- g) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy);
- h) pozostawiać wierzchnie okrycia w szatni szkolnej;
- i) zmieniać obuwie do chodzenia po szkole;
- j) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor Liceum lub nauczyciel odpowiedzialny za szkolny sprzęt);
- k) uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie Liceum;
- l) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Liceum.
- m) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych, nie używania kamer oraz urządzeń zapisujących głos bez pozwolenia nauczyciela;
- n) właściwego, kulturalnego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- o) przestrzegać kultury języka.

§ 39

1. Szkoła może udzielić następujących nagród:

- a) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
- b) pochwałą dyrektora wobec uczniów szkoły;

- c) skierowanie listu pochwalnego do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - d) nagrody rzeczowe;
 - e) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane według odrębnych przepisów.
2. Szkoła wobec ucznia może zastosować następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie wychowawcy klasy;
 - b) upomnienie dyrektora szkoły;
 - c) nagana dyrektora szkoły;
 - d) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów szkoły;
 - e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
 - f) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole;
 - g) skreślenie z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego.
3. Uczeń, któremu wymierzono karę zgodnie z ust. 2 pkt. e, f, g może odwołać się od tej decyzji wnosząc w terminie 3 dni od daty otrzymania kary pismo, uzasadniające osobiście lub za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły. Organem kompetentnym do rozpatrzenia odwołania jest Rada Pedagogiczna, która ma obowiązek zajęcia stanowiska w terminie 2 dni od momentu wniesienia odwołania.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego może nastąpić po zastosowaniu kar wymienionych w ust.2 pkt. a- f decyzją dyrektora w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej za rażące nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w § 33 ust 2 w szczególności w sytuacji kiedy uczeń:
- a) opuścił ponad 50% godzin zajęć szkolnych;
 - b) stosuje powtarzającą się przemoc wobec uczniów i nauczycieli;
 - c) wywiera negatywny wpływ na społeczność uczniowską;
 - d) łamie zakaz spożywania alkoholu lub środków odurzających;
 - e) świadomie i celowo niszczy mienie Liceum;
 - f) dokonał rażącego naruszenia prawa.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Rozdział 11

Ocenianie wewnętrzne

§ 40

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawiera dokument: Zasady Wewnętrzne Oceniania w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. dr Jadwigi Młodowskiej w Chełmie, który stanowi integralną część Statutu IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. dr Jadwigi Młodowskiej w Chełmie.

Rozdział 12

Tradycje i ceremonie szkoły

§41

1. Uroczystościami Liceum tworzącymi ceremonie szkoły są:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - b) pożegnanie uczniów klas III;
 - c) Dzień KEN połączony z Dniem Patronki Szkoły;
 - d) Święto Uchwalenia Konstytucji Trzeciego Maja;
 - e) Święto Niepodległości;
 - f) Święto Edukacji;
 - g) Wigilia Szkolna z udziałem nauczycieli emerytowanych;
 - h) Festiwal Piosenki Anglojęzycznej;
 - i) Zjazd Absolwentów Szkoły (co 5 lat);
 - j) Inne imprezy według ustaleń Dyrekcji, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji IV Liceum.
3. W dniu, w którym odbywają się oficjalne uroczystości młodzież zobowiązana jest do przyścia na zajęcia lekcyjne w stroju oficjalnym: dziewczęta- biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka; chłopcy- ciemny garnitur, biała koszula.
4. Zespół klasowy do Sali gimnastycznej sprowadza nauczyciel, który w wyznaczonej na uroczystość godzinie prowadzi zajęcia w tej klasie. W trakcie uroczystości nauczyciel opiekuje się daną klasą.
5. Po zakończonej uroczystości nauczyciele dbają o to, aby młodzież w sposób kulturalny opuściła salę, w razie konieczności odnosząc krzesła przyniesione na uroczystość.

§ 42

1. Delegacja młodzieży składa kwiaty na grobie Patronki Szkoły dr Jadwigi Młodowskiej podczas wszystkich uroczystości szkolnych wymienionych w §36 w ust. 1 od a) do e).
2. Liceum posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem oraz godło szkoły.
3. Sztandar IV Liceum Ogólnokształcące otrzymało w roku 1998.
4. Na rewersie sztandaru, na jasnym tle w centrum widnieje symbol – logo szkoły: na otwartej księdze oznaczającej otwartość na wiedzę, mądrość, intelekt umieszczony jest srebrny kaganek czyli lampka oliwna ze złotopomarańczowymi płomieniami. Lampka symbolizuje światło, oświecenie umysłowe, poznanie. Oba symbole wieńczy gałązka oliwna w szlachetnym kolorze złota. Gałązka oliwna oznacza spokojne pomnażanie dobra jakim jest dążenie do wiedzy, do mądrości, pracę, przeznaczenie do wyższych celów ale także jest symbolem zasług dla dobra ogólnego.
5. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w paragrafie 36 ust. 1.
6. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
7. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

§ 43

1. Zasady funkcjonowania pocztu sztandarowego w szkole:
 - a) do pocztu sztandarowego wybierani są uczniowie klas I lub II.
 - b) Kandydaturę ucznia do pocztu sztandarowego zgłasza do końca marca wychowawca klasy wicedyrektorowi szkoły.
 - c) Do pocztu sztandarowego wybieranych jest dwu uczniów – Chorążych pocztu i cztery uczennice- Asysta, dwa składy, skład pierwszy oraz skład drugi.
 - d) Kandydaci do pocztu sztandarowego muszą spełniać następujące kryteria: Ocena wzorowa z zachowania, średnia ocen śródrocznych co najmniej 4,0.
 - e) Uczniowie do pocztu sztandarowego- Chorąży i Asysta wybierani są poprzez głosowanie członków Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu.
 - f) Uroczyste przekazanie opieki nad Sztandarem Szkoły nowemu składowi pocztu sztandarowego odbywa się podczas uroczystości pożegnania uczniów klas III. Ceremonia ma charakter podniosły. Członkowie pocztu, którzy przekazują Sztandar Szkoły uroczyście żegnają Sztandar poprzez przyklęknięcie oraz oddanie czci Sztandarowi Szkoły- symboliczny pocałunek brzegu Sztandaru. Uczniowie przejmujący opiekę nad

Sztandarem wypowiadają tekst ślubowania oraz uroczyście przejmują Sztandar Szkoły z rąk ustępującego Pocztu Sztandarowego.

- g) Ubiór Chorążego i Asysty: Chorąży- ciemny garnitur, biała koszula, granatowa czapka, w zależności od pogody- granatowa peleryna; Asysta- białe bluzki, czarne spódnice lub spodnie, granatowe czapki, w zależności od pogody- granatowe peleryny.
- h) Insignia Pocztu Sztandarowego: biało- czerwone szarfy, białe rękawiczki.
2. Precedencja stanowisk umocowanych konstytucyjnie i kierowniczych państwowych:

- Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;
- Marszałek Sejmu;
- Marszałek Senatu;
- Prezes Rady Ministrów;
- Prezes Trybunału Konstytucyjnego;
- Prezes Sądu Najwyższego;
- Ministrowie;
- Prezes NBP;
- Prezes NSA;
- Prezes NIK;
- Rzecznik Praw Obywatelskich;
- Prezes IPN;
- Posłowie i Senatorowie;
- Szef Kancelarii Prezydenta;
- Szefowie Kancelarii Sejmu i Senatu;
- Szef Kancelarii Premiera;
- Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- Sekretarz Stanu;
- Kierownik urzędu centralnego;
- Wojewoda.

3. Precedencja stanowisk administracji rządowej i samorządowej w województwie:

- Wojewoda;
- Marszałek Województwa;
- Przewodniczący Sejmiku Województwa;
- Wicewojewoda;
- Kurator Oświaty;
- Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej;

- Przewodniczący Samorządowego Kolegium Odwoławczego;
- Wiceprzewodniczący zarządu województwa;
- Wizytator Kuratorium Oświaty;
- Członek zarządu województwa;
- Radny województwa;
- Dyrektor generalny Urzędu Wojewódzkiego;
- Skarbnik Województwa;
- Inni zaproszeni goście.

4. Precedencja stanowisk w mieście:

- Prezydent Miasta;
- Przewodniczący Rady Miasta;
- Zastępca Prezydenta Miasta;
- Dyrektor Wydziału Oświaty;
- Wiceprzewodniczący Rady Miasta;
- Radny miasta;
- Sekretarz miasta;
- Skarbnik miasta;
- Inspektor nadzorujący placówką;
- Przewodniczący zarządu dzielnicy;
- Inni zaproszeni goście.

5. Duchowny, który uczestniczy w uroczystościach szkolnych powinien być witany w pierwszej kolejności, zaraz po wojewodzie, przed Prezydentem Miasta.

6. Zaproszonych gości Dyrektor wita przy wejściu do szkoły, jeśli tego obowiązku nie może wypełnić sam, deleguje zastępcę, wówczas wita gości w swoim gabinecie dyrektor i prowadzi na miejsce uroczystości.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§44

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.