

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1.

Ogólna charakterystyka Szkoły.

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Dr Jadwigi Młodowskiej w Chełmie zwane dalej Liceum jest publiczną placówką ponadgimnazjalną.
2. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Chełm.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Lublinie Delegatura w Chełmie.
4. Siedzibą Liceum jest budynek przy ulicy Świętego Mikołaja 4 w Chełmie.
5. Nauka w Liceum trwa trzy lata.
6. Statutowa działalność Liceum jest finansowana przez organ prowadzący.
7. Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz sponsorów.
8. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
9. Liceum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny i warunki zdrowotne.

§ 2.

Cykle kształcenia i sposoby promowania.

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa trzy lata.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. W klasach trzecich dopuszcza się inną organizację roku szkolnego.
4. Uczniowie Liceum są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
5. W trakcie cyklu kształcenia uczniom Liceum wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
6. Na zakończenie cyklu kształcenia Liceum wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
7. Absolwenci Liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego organizowanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
8. Absolwentom, którzy nie przystąpili egzaminu maturalnego albo nie zdali egzaminu, Liceum wystawia świadectwo ukończenia szkoły.

9. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów określa odpowiedni regulamin.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3.

1. Podstawowymi celami i zadaniami Liceum są:

- a) kształcenie i wychowanie młodzieży;
- b) wspomaganie uczniów w urzeczywistnianiu w swoim młodzieńczym 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. 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) Liceum realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.

§4.

Sposoby realizacji zadań szkoły.

Zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje 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 (DzU Nr 36,poz.155 z 1992r.);

- 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) organizowanie nauczania indywidualnego uczniom z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, ich kształcenia w ogólnodostępnych i integracyjnych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz organizacji kształcenia specjalnego,
- e) organizowanie kształcenia w integracyjnych zespołach klasowych;
- f) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- g) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w czasie wyjść, wycieczek szkolnych;
- h) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw między lekcjami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
- i) umożliwienie uczniom korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz z Internetu w przeznaczonym do tego pomieszczeniu;
- 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.

III. ORGANY SZKOŁY- ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§5.

Organami Liceum są:

- 1. dyrektor szkoły,**
- 2. rada pedagogiczna,**
- 3. rada rodziców,**
- 4. samorząd uczniowski.**

§ 6.

Dyrektor szkoły powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor Liceum 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 Liceum;
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
3. 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 Liceum;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady szkoły i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.

4. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum:
 - a) **wicedyrektor szkoły;**
 - b) **główny księgowy;**
 - c) **kierownik gospodarczy;**
 - d) **kierownik internatu.**
6. Powierzenie funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, obowiązków także jego odwołania, dokonuje dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
7. Głównego księgowego, kierownika gospodarczego i kierownika internatu zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§7.

1. **Radę pedagogiczną** tworzą wszyscy nauczyciele Liceum.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do uprawnień stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 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.
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.
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.

§ 8.

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. Niezależnie od uprawnień rady rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
6. Liceum organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze.

§ 9.

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.

§10.

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) kolegalności 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.

§11.

1. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a) rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży;
- b) do form współdziałania rodziców (opiekunów) oraz szkoły należą:
 - zapoznavanie rodziców z planem wychowawczym, programem rozwoju szkoły oraz z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - zapoznavanie rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybem przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
 - udzielanie rodzicom wszechstronnej i rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach w nauce, ewentualnych trudnościach w nauce ich dzieci;
 - utrzymywanie stałego kontaktu rodziców ze szkołą w ramach indywidualnych i zbiorowych spotkań z wychowawcami i nauczycielami;
 - udział rodziców w organizowaniu wycieczek szkolnych, uroczystości, przedsięwzięć;
 - udział rodziców w pracach porządkowych na terenie szkoły.

§12.

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) dyskusowanie kwestii spornych podczas posiedzeń poszczególnych organów szkoły;
- e) odwoływanie się do rozstrzygającego głosu dyrektora szkoły.

IV. ORGANIZACJA LICEUM

§13.

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.

§14.

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 w oparciu o odrębne przepisy- Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego

2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.

§15.

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 21 lutego 2001r.

§16.

1. **Przeciętna liczba uczniów w oddziale** powinna wynosić od 26 do 35 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.

§17.

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 semestry.
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.

§18.

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

§19.

1. 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.

§20.

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.

§21.

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

§22.

1. ***Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania szkoła prowadzi internat*** utworzony zgodnie z istniejącymi przepisami §9 ust 6 Rozporządzenia MEN z dn. 21 maja 2001r. Dz. U. Nr 61 poz. 624.
2. Internat prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą przez cały okres trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zasady działalności internatu oraz prawa i obowiązki wychowanków określa odrębny dokument- Statut Internatu.
4. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§23.

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 pielęgniarstwa szkolnej,
 - b) Salę gimnastyczną, boisko, salę sportów walki oraz siłownię,
 - c) Szatnię;
 - d) Archiwum;
 - e) Gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
 - f) Sekretariat
 - g) Pomieszczenia gospodarcze dla pracowników obsługi.

V.ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§24.

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.

§25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - a) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach 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 według zasad odpowiedniego Przedmiotowego Systemu Oceniania oraz w zgodzie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 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 uzyskiwanie 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.

§26.

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.

§27.

1. Każdy nauczyciel otrzymuje na początku roku szkolnego przydział czynności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na dany rok szkolny.
2. Zadaniem wynikającym 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) Komisja do spraw ewaluacji Programu Wychowawczego;
 - c) Komisja do spraw wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły;

- d) Komisja do spraw promocji szkoły;
- e) Komisja do spraw rytmiczności oceniania;
- f) Komisja uchwał i wniosków;
- g) Komisja do spraw estetyki szkoły;
- h) Zespół do spraw układania planu zajęć;
- i) Zespół do spraw integracji;
- j) Zespół do spraw opracowywania i aktualizowania strony internetowej szkoły;
- k) inne zespoły zadaniowe w zależności od potrzeb wynikających z pracy szkoły.

§28.

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 4 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. Dyrekcja Liceum jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
7. 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.

§29.

1. Do zadań *pedagoga* szkolnego należy:
 - a) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
 - d) organizowanie różnych form terapii;
 - e) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - f) udzielanie porad rodzicom;
 - g) wnioskowanie o kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - i) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - j) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w liceum;
 - k) organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - l) 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.

§30.

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

§31.

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.
2. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami, zakres prac organizacyjnych określa osobny dokument-Regulamin Biblioteki.

VI. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§32.

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie gimnazjum.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor Liceum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do Liceum określają odrębne przepisy.

4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej IV Liceum Ogólnokształcącego decydują:

a) wyniki testów kompetencji przeprowadzonych wśród trzecioklasistów w gimnazjum;

b) ustalona przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną punktacja, według której odbywa się nabór.

5. Do klasy programowo wyższej w IV Liceum Ogólnokształcącym przyjmuje się ucznia na podstawie:

a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydawanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w regulaminie oceniania, klasyfikowania, promowania w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy, lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w przypadku przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.

6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w punkcie „b” przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi z wyjątkiem wychowania fizycznego.

7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli.

8. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I Liceum Ogólnokształcącego dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

9. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na podstawie wyników testów kompetencji przeprowadzonych wśród trzecioklasistów w gimnazjum.

10. Przy ustalaniu liczby punktów za oceny na świadectwie ukończenia szkoły przyjmuje się następującą wartość ocen:

celujący- 4 pkt.

bardzo dobry- 3 pkt.

dobry- 2 pkt.

dostateczny- 1 pkt.

10. Przy przyjmowaniu do IV Liceum Ogólnokształcącego:

a) finalistom oraz laureatom konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego przysługują preferencje określone w odrębnych przepisach;

b) kandydaci z orzeczeniami kwalifikacyjnymi poradni psychologiczno-pedagogicznych mają pierwszeństwo w przyjęciu;

- c) kandydaci z odpowiednimi orzeczeniami dotyczącymi kształcenia integracyjnego oraz indywidualnego przyjmowani są do klas integracyjnych lub organizowane jest kształcenie indywidualne;
 - d) pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają: sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych, kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli indywidualny tok nauki.
11. Od decyzji w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w trybie ustalonym przez ten organ.
12. Ponadto dyrektor Liceum:
- a) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych szkół ponadgimnazjalnych;
 - b) decyduje o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, ogólnokształcącego przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy;
 - c) przyjmuje uczniów na podstawie decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej;
 - d) może przedłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc, a w przypadku niedokonania pełnego naboru – może zweryfikować limit punktów zapewniających przyjęcie ucznia do Liceum;
 - e) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania podań, terminów egzaminów lub rozmów kwalifikacyjnych, warunków przyjęć, wyników rekrutacji i decyzji w sprawie przyjęć oraz sieci punktów informacyjnych dla kandydatów;
 - f) przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu informacje o wynikach rekrutacji do klasy pierwszej.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 33.

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 ochronę i poszanowanie jego godności;

- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny swej pracy;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- f) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu, w przypadku trudności w nauce;
- g) 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;
- h) wpływanie na życie Liceum poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy Liceum;
- i) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) trzech dni wolnych od zajęć przeznaczonych na wycieczkę klasową;
- k) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji regionalnych konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- l) dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych konkursów i olimpiad przedmiotowych.

2. *Uczeń ma obowiązek:*

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- b) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji IV liceum Ogólnokształcącego;
- c) 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.

- d) 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) przestrzegania 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.

§ 34.

1. Szkoła może udzielić następujących nagród:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- b) pochwała 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.

VIII.ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA UCZNIĄ

§ 35.

1. Szczegółowe zasady oceniania zajęć edukacyjnych, zachowania uczniów, klasyfikowania i promowania określa osobny dokument – Wewnętrzny System Oceniania w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Dr Jadwigi Młodowskiej w Chełmie.

IX. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§36.

1. Uroczystościami Liceum tworzącymi ceremoniał 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 (9co 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.

§ 37.

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 jest używany podczas uroczystości wskazanych w paragrafie 36 ust. 1.
4. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
5. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

§ 38.

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.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§39.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§40.

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

§41.

1. Rada Pedagogiczna może zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków może podjąć uchwałę o zmianie niniejszego statutu w dowolnej jego części, w przypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi, z zachowaniem ramowego charakteru określonego Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r.

Tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną.....

Samorząd Uczniowski.....

Rada Rodziców.....