

STATUT
IV Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Bolesława Krzywoustego
w Płocku

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia wstępne
ROZDZIAŁ 2	Ogólne informacje o Liceum
ROZDZIAŁ 3	Cele i zadania Liceum
ROZDZIAŁ 4	Organy szkoły i ich kompetencje
ROZDZIAŁ 5	Organizacja pracy szkoły
ROZDZIAŁ 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
ROZDZIAŁ 7	Uczniowie Liceum. Zasady rekrutacji. Prawa i Obowiązki
ROZDZIAŁ 8	Ocenianie wewnętrzne
ROZDZIAŁ 9	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
ROZDZIAŁ 10	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu
ROZDZIAŁ 11	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, rodzicami oraz organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
ROZDZIAŁ 12	Majątek i finanse
ROZDZIAŁ 13	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1.

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów liceum;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów, oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych;
- 9) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
- 10) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku;
- 11) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Miasto Płock.

ROZDZIAŁ 2.

Ogólne informacje o Liceum

§ 2

1. Szkoła została powołana Decyzją Kuratora Oświaty w Płocku z dnia 12 marca 1992 r. Nr DW.II.014-24/92 w sprawie założenia szkoły publicznej i funkcjonowała w Zespole Szkół Zawodowych nr 5 im. Bolesława Krzywoustego w Płocku, ul. Padlewskiego 2. Jako samodzielna placówka została wyodrębniona Uchwałą nr 229/XI/99 Rady Miasta Płocka z dnia 30 marca 1999 r. Od 2001 r. IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 w Płocku.

2. Szkoła nosi nazwę IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku.
3. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Faustyna Piaska 5, 09-407 Płock.
4. Szkoła jest placówką publiczną kształcącą w cyklu czteroletnim.
- 4a. (uchylony)
5. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
- 5a. (uchylony)
6. W liceum mogą funkcjonować klasy integracyjne.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Płock, z siedzibą pl. Stary Rynek 1, 09- 400 Płock.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi troje odświętnie ubranych uczniów.
3. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
4. W przypadku żałoby, na sztandarze przywiesza się wstążkę kiru.

§ 4

1. Ceremoniał szkolny dotyczy uroczystości z udziałem sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru na terenie szkoły:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) pożegnanie absolwentów.
3. W dniach uroczystości społeczność szkoły obowiązuje strój galowy.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

ROZDZIAŁ 3.

Cele i zadania Liceum

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności;
 - 3) zapewnia każdemu uczniowi warunki do wszechstronnego rozwoju z wykorzystaniem jego potencjału i możliwości,
 - 4) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 5) zapewnia opiekę, bezpieczeństwo i pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom,
 - 6) uczy odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 7) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Wykonanie celów i zadań Szkoły odbywa się w szczególności:
 - 1) w zakresie funkcji edukacyjnej Szkoły poprzez:
 - a) stosowanie atrakcyjnych metod i form pracy dostosowanych do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów;
 - b) wspomaganie procesu edukacyjnego nowoczesnymi technologiami;
 - c) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych;
 - d) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz zajęć dodatkowych;
 - e) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki;
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów.
 - 2) W zakresie funkcji wychowawczej szkoły poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - b) opracowanie, realizację i modyfikację, w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) działania kształtujące zachowania proekologiczne;
 - d) umożliwienie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,

uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

e) organizację form pomocy adekwatnych do zdiagnozowanych problemów uczniów.

3) W zakresie funkcji opiekuńczej Szkoły poprzez:

a) ściśle przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć szkolnych poza terenem szkoły;

b) udzielanie pomocy materialnej oraz dożywianie uczniów;

c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym z GOPS –u, MOPS-u;

d) zapewnienie możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

ROZDZIAŁ 4.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

2. Organy kolegialne działają w ramach kompetencji, które szczegółowo określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.

§ 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem w zakresie zapewnienia profilaktycznej opieki zdrowotnej nad młodzieżą;
 - 12) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 13) ustala zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. B. Krzywoustego w Płocku.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Tryb pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
 - 6) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców młodzieży uczęszczającej do szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne dla IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11

1. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły koordynuje dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) spotkania organizowane na wniosek przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 4) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły zadań planowanych i realizowanych w danym roku szkolnym.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.

§ 12

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 13

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji -

organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 14

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

ROZDZIAŁ 5.

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa minister właściwy ds. oświaty w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
4. Czas trwania pierwszego półrocza ustala się do końca ferii zimowych, czas trwania drugiego półrocza ustala się od pierwszego dnia tygodnia po feriach zimowych do końca trwania roku szkolnego.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
3. Liczbę uczniów w oddziałach określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka w sprawie ustalenia norm liczebności oddziałów w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały integracyjne.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały sportowe według zasad określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

§ 17

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością trwają 60

minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym) oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.
5. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 18 a

Zasady funkcjonowania IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Płocku podczas realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Uczniowie IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Płocku mogą uczyć się, w przypadkach określonych w ust. 2, w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia w trybie stacjonarnym zawiesza się na czas oznaczony, po podjęciu decyzji przez uprawnione do tego organy, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1- 3.
3. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów wskazanych w pkt 1 – 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż trzeciego dnia od zawieszenia zajęć odbywających się w trybie stacjonarnym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość, o których mowa w ust. 3.

5. Dla uczniów liceum, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły może:
 - 1) zorganizować dla tych uczniów zajęcia w szkole lub
 - 2) umożliwić tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
6. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych:
 - 1) TEAMS – Office 365
 - 2) www.epodreczniki.pl
 - 3) www.classroom.com
 - 4) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 5) ewf.pl
 - 6) aplikacje i portale rekomendowane do nauki online
 - 7) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu, po uzyskaniu akceptacji dyrektora
7. Zdalne lekcje trwają **45 min. Zajęcia odbywają się zgodnie z dotychczasowym rozkładem zajęć (zarówno w zakresie przedmiotów, jak i godzin rozpoczynania i kończenia zajęć)** w czasie rzeczywistym.
8. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele będą również pracować z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub teams-ów.
9. Nauczyciele podczas zajęć edukacyjnych online mają obowiązek sprawdzania listy obecności i skrupulatnego dokumentowania ewentualnej nieobecności uczniów. Usprawiedliwić nieobecność ucznia mogą rodzice poprzez kontakt z wychowawcą za pomocą e-dziennika w terminie zgodnym z zapisami zawartymi w statucie IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego z Oddziałami Integracyjnymi w Płocku.
10. Podczas nauczania zdalnego polegającego na wysyłaniu materiałów edukacyjnych, potwierdzeniem obecności ucznia jest odebranie przez niego ww. materiałów w czasie trwania danych zajęć.
11. W ramach organizowania zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

12. Konsultacje, o których mowa w ust. 11, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 11.
14. W przypadku braku możliwości zorganizowania konsultacji w kontakcie bezpośrednim mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu poprzez e-dziennik, aplikację TEAMS, telefonicznie.

§ 18 b

Monitorowanie postępów uczniów podczas realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego za pomocą e-dziennika, teams-ów lub mms-em.
3. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
5. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik, TEAMS-y).
6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik, TEAMS-y).
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-dziennik, telefonicznie).
8. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
11. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in. zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i statutem IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku.
12. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany i prace klasowe ze szczególnym uwzględnieniem samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
13. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie powinno zostać wykonane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
14. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

§ 18 c

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych

1. Każdy nauczyciel i każdy uczeń – zwany dalej użytkownikiem (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów, w których pracuje, poczty elektronicznej) musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się.
2. Zabrania się pracy wielu użytkowników na wspólnym koncie.
3. Tworzenie kont użytkowników wraz z uprawnieniami (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów, w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) odbywa się na polecenie nauczyciela uczącego i powinno opierać się na zasadzie pseudonimizacji (używanie np. inicjałów zamiast pełnego imienia i nazwiska)
4. Uczeń w okresie nauki zdalnej powinien korzystać z systemu operacyjnego z zainstalowanymi najnowszymi aktualizacjami związanymi z bezpieczeństwem.
5. W czasie nauki zdalnej zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu do Internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia.
6. W trakcie lekcji online obowiązuje uczniów całkowity zakaz nagrywania lekcji oraz udostępniania materiałów innym osobom bez zgody prowadzącego zajęcia.

§ 19

1. Szkoła organizuje nauczanie religii i etyki.
2. Religia i etyka są przedmiotami nieobowiązkowymi i prowadzone są dla uczniów według życzenia ich rodziców lub pełnoletnich uczniów.
3. Życzenie wyrażane jest przez rodziców/pełnoletnich uczniów w formie pisemnej.
4. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub

ostatnią lekcją, mogą być zwolnieni (za zgodą rodziców – w przypadku uczniów niepełnoletnich) z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.

5. uchylony
6. Otrzymana przez ucznia ocena niedostateczna z religii lub etyki nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 20

1. Szkoła organizuje zajęcia „wychowania do życia w rodzinie”.
2. Zajęcia te są nieobowiązkowe.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach w terminie podanym na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora szkoły; ww. termin jest podyktowany względami organizacyjnymi i jest nieprzekraczalny.
4. Uczniowie niekorzystający z zajęć wychowania do życia w rodzinie objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, mogą być zwolnieni za (zgodą rodziców – w przypadku uczniów niepełnoletnich) z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.
 5. Udział uczniów w zajęciach nie podlega ocenianiu.

§ 21

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) (uchylony);
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. O formach pomocy proponowanej uczniowi informowani są jego rodzice.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
- 1a. W szkole funkcjonują Standardy Ochrony Małoletnich.
2. W zakresie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
 - 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną i dyrektora liceum;
 - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca oddziału (dyrektor, pielęgniarka szkolna, nauczyciel) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania;
 - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (dyrektor, wicedyrektor, nauczyciel lub inny pracownik szkoły) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły. W razie konieczności wyjścia ucznia ze szkoły przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych, uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemną prośbę rodzica na ewidencjonowanym druku z pieczętą szkoły. W przeciwnym wypadku rodzice odbierają dziecko osobiście.
11. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, siłowni oraz klasopracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej lub komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, umieszczone w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas pierwszych zajęć po rozpoczęciu roku szkolnego i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym oraz przed zajęciami na strzelnicy, przed wyjściami klasowymi poza teren szkoły oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
13. Każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
14. Mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, kradzieżami, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, decyzję o wpuszczeniu do budynku szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami liceum, podejmuje wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur w portierni, po ich wylegitymowaniu na podstawie dokumentu ze zdjęciem i wpisaniu do zeszytu znajdującego się na portierni imienia i nazwiska, celu wizyty i godziny wejścia.

15. Liceum podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
16. Obiekt budynku i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
17. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny oraz inne wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów.

§ 23

1. W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Organizacja biblioteki i ICIM uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 5) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo;
 - 6) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 7) ewidencja zbiorów, ich klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - 9) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami.
4. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie

literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów, pracownicy administracji i obsługi w Zespole Szkół nr 1 w Płocku.
7. Ze zgromadzonych zbiorów czytelnicy mogą korzystać wypożyczając książki do domu, czytając je lub przeglądając na miejscu w czytelni.
8. Jednorazowo można wypożyczyć pięć tytułów na okres jednego miesiąca, z tym, że lektury mogą być wypożyczone na dwa tygodnie.
9. Po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem można uzyskać zgodę na prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych woluminów na kolejny okres.
10. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem:
 - 1) czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczanych książek, a ewentualne zauważone uszkodzenia – zgłosić bibliotekarzowi,
 - 2) w przypadku zniszczenia lub zgubienia wypożyczonych materiałów użytkownik zobowiązany jest do zakupu takiej samej lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza, pozycji.
11. Biblioteka szkolna umożliwia uczniom wypożyczenie książek na okres ferii zimowych i letnich.
12. Uczniowie klas IV liceum mają obowiązek rozliczyć się z wypożyczonych zbiorów najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Do zakończenia egzaminów maturalnych mogą korzystać ze wszystkich zasobów biblioteki w czytelni.
13. Czytelnicy opuszczający szkołę w trakcie roku szkolnego bądź kończący naukę/pracę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów (karta obiegu) i przedłożenie go w sekretariacie szkoły.
14. Godziny pracy biblioteki są określone przez dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Płocku w celu ich dostosowania do czasu trwania zajęć lekcyjnych oraz umożliwienia każdemu z uprawnionych do korzystania ze zbiorów bibliotecznych bezpośrednio przed, w czasie lub po zajęciach w szkole. Godziny otwarcia biblioteki podaje się do wiadomości przez wywieszenie stosownej informacji.
15. Zasady korzystania z Internetowego Centrum Multimedialnego w bibliotece szkolnej:
 - 1) z komputera/ów w bibliotece szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły,

- 2) komputery w bibliotece służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych; nie można ich wykorzystywać do prowadzenia prywatnej korespondencji, gier i zabaw,
- 3) praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza oraz wpisaniu się do zeszytu odwiedzin,
- 4) przy stanowisku komputerowym mogą znajdować się najwyżej dwie osoby,
- 5) uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów poza swoimi godzinami lekcyjnymi,
- 6) użytkownicy mogą korzystać tylko z zainstalowanych programów; zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu,
- 7) nie wolno wykonywać żadnych połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączać i rozłączać kabli zasilających, wyłączać komputera),
- 8) użytkownicy są zobowiązani do szanowania udostępnianego im sprzętu wraz z oprogramowaniem i ponoszą odpowiedzialność za wszelkie straty powstałe z ich winy – są zobowiązani do naprawienia wyrządzonych szkód,
- 9) wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi,
- 10) przy korzystaniu z komputerów obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków,
- 11) w przypadku niewłaściwego korzystania z komputera przez użytkownika nauczyciel-bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.

§ 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole prowadzona jest stołówka.
 - 1a. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z posiłków w szkole: uczniów i pracowników Zespołu Szkół nr 1 w Płocku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 - 2a. Z bezpłatnego dożywiania mogą korzystać uczniowie na podstawie refundacji MOPS lub GOPS w czasie określonym w odpowiedniej decyzji.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat, ustalone jest Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka.
4. Posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
5. O bezpieczeństwo, ład i porządek w czasie wydawania obiadów dbają dyżurujący nauczyciele oraz intendentka.
6. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na tablicy przed stołówką szkolną oraz w szatni klas I-III.
7. Zapisy na obiady prowadzone są od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, na podstawie Umowy o korzystanie z obiadów, zawieranej z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia. Umowa obowiązuje

przez jeden rok szkolny.

8. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z obiadów w trakcie roku szkolnego, wymaga ona jednak formy pisemnej złożonej u intendenci szkolnej.
9. W przypadku nieobecności ucznia, planowanego wyjścia lub wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłaszają uczniowie lub rodzice przynajmniej jeden dzień wcześniej.
10. Wydawanie posiłków:
 - 1) obiady w stołówce szkolnej wydawane są podczas dwóch przerw:
 - a) w godz. 11.30 – 11.50 (klasy I- III szkoły podstawowej) ,
 - b) w godz. 12.35 – 12.50 (klasy IV- VIII szkoły podstawowej i LO),
 - 2) posiłki w stołówce przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży, a także zgodnie z aktualnymi Rozporządzeniami Ministra Zdrowia,
 - 3) za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni szkolnej,
 - 4) na początku każdego roku szkolnego wychowawcy zapoznają dzieci i rodziców z harmonogramem wydawania posiłków,
 - 5) podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
11. Odpłatność za obiady:
 - 1) opłata za korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku,
 - 2) wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 3) w sytuacjach wzrostu kosztów produktów żywnościowych w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 4) warunki opłat, terminy płatności, sposoby zwrotu kosztów i jednorazowego odwołania obiadów określone są szczegółowo w Umowie o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej,
 - 5) w przypadku braku zgłoszenia nieobecności na obiedzie, pieniądze za posiłek nie będą zwracane.
12. Zasady zachowania w stołówce szkolnej:
 - 1) każdy uczeń podczas jednej przerwy obiadowej spożywa posiłek (zupę oraz drugie danie),
 - 2) podczas przerw obiadowych w stołówce szkolnej mogą przebywać tylko uczniowie zapisani na obiady,
 - 3) uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia plecaków w miejscu wyznaczonym,
 - 4) w stołówce zabrania się korzystania z telefonów komórkowych,
 - 5) na obiad nie wchodzimy w stroju sportowym przeznaczonym do ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego,
 - 6) przed okienkiem, w którym wydawany jest posiłek, obowiązuje kolejka w jednym szeregu,
 - 7) po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce, zasunąć krzesło i zostawić po sobie porządek na stoliku,

- 8) niezwłocznie po spożyciu posiłku należy ustąpić miejsca innym korzystającym z obiadów,
- 9) podczas spożywania posiłku obowiązują zasady kulturalnego zachowania,
- 10) o nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca oraz dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

1. Jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się w niej stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników szkoły określa dyrektor.
5. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.
6. Wicedyrektor oraz inne osoby pełniące stanowiska kierownicze wykonują zadania przydzielone przez dyrektora w ramach zakresu obowiązków.
7. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go i wykonuje jego zadania wicedyrektor.

§ 26.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i wybranym programem nauczania oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
 - 3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, w szczególności poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, eliminowanie ich przyczyn;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania oraz tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 9) rzetelne, systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi dla poszczególnych przedmiotów;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, medyczną itp.
- 11) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego;

- 12) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zarządzeń dyrektora i zaleceń osób kontrolujących;
 - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 17) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych, problemowych;
 - 18) aktywny udział w życiu szkoły: inicjowanie i organizowanie uroczystości i imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
 - 19) opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 20) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy, sumienne wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 22) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, odbywanie wymaganych szkoleń;
 - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
2. W czasie wszystkich imprez organizowanych przez liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora liceum nauczyciele.
 3. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie ze stosownym regulaminem pełnienia dyżurów, według sporządzonego przez zespół zadaniowy, powołany przez dyrektora szkoły, harmonogramu dyżurów.
 4. Zakres obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru:
 - 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich. Dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem na przerwę. Jeżeli prowadzi lekcję na godzinie poprzedzającej dyżur, powinien ją zakończyć równo z dzwonkiem i natychmiast udać się na miejsce dyżurowania;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów właściwego zachowania w czasie przerw;
 - 3) nadzór nad toaletami na poszczególnych piętrach i ich wykorzystywaniem przez uczniów jedynie do właściwych celów;
 - 4) informowanie wychowawcy danego oddziału o stwierdzonym niewłaściwym zachowaniu ucznia w czasie przerw;
 - 5) aktywne reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia

- i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie im oraz informowanie o takich sytuacjach Dyrektora liceum;
- 6) dbanie o mienie szkoły. Wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić Kierownikowi gospodarczemu. W miarę możliwości należy ustalić winnego powstałej szkody;
 - 7) czynne i aktywne pełnienie dyżuru;
 - 8) eliminacja wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
 - 9) (uchylony)
5. W przypadku przewidywanej nieobecności nauczyciela na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. Dyrekcja szkoły ustala zastępstwo.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela – zgodnie ze wskazaniem dyrektora liceum.
 7. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi dyrekcja liceum.
 8. Wychowawca oddziału sprawuje opiekę nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowa i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 3) opracowuje plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 5) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy organizacyjne klasy;
 - 6) wnioskuję o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) organizuje życie klasy, dba o rozwój społeczny, kulturalny uczniów;
 - 8) informuje o przepisach prawa rodziców i uczniów;
 - 9) pośredniczy w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań;
 - 10) reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zespołu wychowawczego;
 - 11) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
 - 12) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej wobec niego przemocy, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia, i inne);
 - 13) współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka: policją, stowarzyszeniami, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrekcją szkoły.
 9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, placówek specjalistycznych i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 27.

1. W szkole zatrudnieni są pedagog, pedagog specjalny i psycholog, którzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz pozostałych nauczycieli/zespołów nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
 - 7) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.
3. W zakresie wykonywanych zadań pedagog, pedagog specjalny i psycholog współpracują ze wszystkim organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.
4. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog dokumentują swoją pracę w dzienniku zajęć.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności współdziałanie w realizacji działań dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

§ 29.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły.
3. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w jego planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych ocen z przedmiotów z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz kryteriów oceniania;
 - 2) analizowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 30.

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy, ich koordynatorem jest

wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) tworzenie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) analizowanie bieżącej sytuacji wychowawczej;
- 4) podejmowanie interwencji pedagogicznych;
- 5) ocena realizacji i ewaluacja programu oraz podjętych działań;
- 6) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 7) opracowanie propozycji tematów godzin wychowawczych.

§ 31.

1. W razie zaistniałych potrzeb dyrektor tworzy zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 32.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych;
 - 3) wykonywanie poleceń i wymagań przełożonego;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) znajomość i wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 6) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i terminowo;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

ROZDZIAŁ 7.

Uczniowie Liceum Zasady rekrutacji

§ 33

1. Rekrutacja uczniów do liceum odbywa się na podstawie przepisów ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor liceum ustala regulamin działalności komisji rekrutacyjnej.

Prawa ucznia

§ 34

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadą higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy oraz poszanowania godności,
- 3) do korzystania z pomocy materialnej lub stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) do zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych,
- 5) do znajomości programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny wraz wykazem lektur,
- 6) do pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi,

- 9) do znajomości warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,
- 10) do jawnej, systematycznej i uzasadnionej oceny wiedzy i umiejętności,
- 11) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- 12) udziału w imprezach kulturalno-oświatowych na terenie liceum i poza nim,
- 13) przynależności do organizacji działających w środowisku szkolnym; wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i bycia wybieranym do Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 14) zgłaszania swoim przedstawicielom, nauczycielom, władzom szkolnym i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich,
- 15) do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb w przypadku stwierdzenia zaburzeń i odchyłeń rozwojowych, trudności w uczeniu się, indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 35

1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje, poniżej określony tryb składania skarg.
2. Uczeń/rodzic ma prawo złożyć na piśmie skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiło naruszenie.
3. Dyrektor, w terminie 14 dni ustosunkowuje się do ww. skargi.
4. W przypadkach spornych decyzję podejmuje komisja w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego. O powyższym zostaje poinformowany uczeń/rodzic, który złożył skargę.
5. Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia powołania komisji.
6. O stanowisku dyrektora/ komisji uczeń/rodzic zostanie poinformowany na piśmie.

Obowiązki ucznia

§ 36

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie liceum oraz Statucie Zespołu Szkół nr 1 w Płocku,
- 2) dbania o honor liceum, godnego reprezentowania szkoły oraz znajomości, szacunku i wzbogacania jej dobrych tradycji; znajomości i doceniania wagi historii i tradycji własnego narodu, znajomości kulturowych dób narodu,
- 3) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój fizyczny i psychiczny,
- 4) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogacaniem swej wiedzy; aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
- 5) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed liceum,
- 6) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom liceum oraz swoim kolegom,

- 7) zmiany obuwie na sportowe i pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni,
- 8) szanowania i chronienia mienia społecznego, a w przypadku umyślnego zniszczenia - poniesienia odpowiedzialności materialnej,
- 9) dbania o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu liceum,
- 10) poznawania, szanowania oraz chronienia przyrody ojczystej,
- 11) systematycznego uczęszczania na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) nieobecność musi być usprawiedliwiona przez przynajmniej jednego z rodziców w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym (zakładka „frekwencja”). Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać sam nieobecność, z zachowaniem powyższej procedury;
 - b) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca;
 - c) podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły. W razie konieczności wyjścia ucznia ze szkoły przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych, uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemną prośbę rodzica na ewidencjonowanym druku z pieczętą szkoły lub rodzic za pomocą dziennika elektronicznego przekazuje nauczycielowi prośbę o zwolnienie ucznia z zajęć i bierze pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka. W przeciwnym wypadku rodzice odbierają dziecko osobiście. Uczeń pełnoletni ma prawo prosić o zwolnienie w formie pisemnej jak wyżej;
 - d) uczniowie mogą być zwalniani do domu z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca uzyskał wcześniej pisemną zgodę od rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu klasowym (lub indywidualnym). W przeciwnym razie dyrektor szkoły zapewnia uczniom opiekę do czasu zakończenia zajęć;
 - e) w nagłych przypadkach rodzic/prawny opiekun może zwolnić ucznia osobiście. Wówczas wychowawca (lub inny nauczyciel) odnotowuje ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w rubryce „uwagi o uczniu” (zapisuje datę i godzinę wizyty rodzica) oraz zaznacza nieobecność;
 - f) uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic, prawny opiekun lub inna osoba upoważniona;
 - g) wychowawca zgłasza Dyrektorowi liceum fakt nieusprawiedliwienia przez ucznia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca; w przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w statucie,
 - h) nieusprawiedliwiona nieobecność w przeciągu jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych traktowana jest jak niespełnienie obowiązku nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w trybie administracyjnym,
- 12) punktualnego przybywania na zajęcia,
- 13) współtworzenia wizerunku liceum poprzez odpowiedni wygląd i strój;

- a) noszenia stroju galowego w czasie:
 - uroczystości szkolnych,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem szkoły,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca,
 - egzaminu maturalnego;
 - b) poprzez strój galowy należy rozumieć:
 - dla dziewcząt: ciemna spódnica o odpowiedniej długości lub spodnie, biała bluzka; dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula,
 - buty wizytowe;
- 14) dostosowania ubioru codziennego do następujących ustaleń:
- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - b) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, noszenie obuwia zapewniającego bezpieczeństwo,
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

2. W liceum obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) używania wulgaryzmów, obraźliwych gestów – uczniowi wobec innych osób nie wolno dopuszczać się przemocy fizycznej, wymuszania, zastraszania, kradzieży;
 - 2) palenia papierosów oraz papierosów elektronicznych;
 - 3) spożywania alkoholu;
 - 4) zażywania substancji psychoaktywnych;
 - 5) biegania po korytarzach, siadania na parapetach, osłonach grzejników, schodach;
 - 6) wnoszenia na teren szkoły substancji i przedmiotów niebezpiecznych;
 - 7) opuszczania terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych;
 - 8) używania, bez zgody nauczyciela, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, uroczystości szkolnych.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych.

Nagrody i kary

§ 37

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) dobre wyniki w nauce i pracę społeczną;
- 2) wyróżniającą go 100 % frekwencję na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 3) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, olimpiadach itp.;
- 4) wyróżniającą działalność na rzecz innych, wolontariat.

2. Liceum stosuje następujące rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie (pochwała) przez nauczyciela, wychowawcę, wicedyrektora, dyrektora wobec klasy;
- 2) wyróżnienie (pochwała) na apelu przez dyrektora lub wicedyrektora wobec uczniów całego liceum/zespołu;
- 3) list pochwalny wychowawcy klasy, wicedyrektora, dyrektora do rodziców;
- 4) nagroda w formie upominku od Rady Rodziców;
- 5) nagroda pieniężna;
- 6) dofinansowanie wycieczki krajoznawczo- turystycznej z funduszu Rady Rodziców dla klasy szczególnie wyróżniającej się w nauce i pracy społecznej.

3. Dopuszcza się inne formy wyróżniania uczniów.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Liceum uczeń może być ukarany następującymi karami:

- 1) upomnieniem (uwagą o negatywnym zachowaniu) wychowawcy/nauczyciela z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
- 2) naganą wychowawcy klasy z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
- 3) upomnieniem dyrektora w obecności wychowawcy klasy i rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

- 4) zawieszeniem przez dyrektora prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania zespołu na zewnątrz;
 - 5) pisemną naganą dyrektora (dołączoną do arkusza ocen);
 - 6) skreśleniem ucznia liceum z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej.
2. Ponadto uczeń może być ukarany (bez uprzedniej gradacji kar):
- 1) naganą wychowawcy z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia w ciągu jednego półrocza 20% zajęć lekcyjnych lub
 - 2) naganą dyrektora (dołączoną do arkusza ocen) w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia w ciągu jednego półrocza 35% zajęć lekcyjnych lub złamania przepisów prawa (w szczególności prawa karnego), lub
 - 3) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy uczniów realizujących obowiązek nauki) w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia w ciągu jednego półrocza 55% zajęć lekcyjnych.
3. Skreślenie ucznia liceum z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego sformułowanej na piśmie, gdy uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy i zasady obowiązujące w szkole, w szczególności:
- 1) świadomie działa w sposób stanowiący zagrożenie życia lub skutkujący uszczerbkiem zdrowia (naruszenie nietykalności cielesnej, pobicia) dla innych uczniów lub pracowników szkoły lub
 - 2) rozprowadza i używa środki odurzające (np. narkotyki) lub
 - 3) spożywa alkohol lub był pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub
 - 4) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub
 - 5) narusza godność, uczucia religijne lub narodowe członków społeczności szkolnej lub
 - 6) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej lub
 - 7) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły, a zastosowane środki zaradcze nie odnoszą rezultatów.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić natychmiast uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego sformułowanej na piśmie bez uprzedniej gradacji kar w przypadku:
- 1) określonym w § 38 ust. 2 pkt 3;
 - 2) gdy uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią (np. pobicie ze szczególnym okrucieństwem, kradzież, włamanie, dewastacja mienia, wymuszanie okupu, przemoc internetowa...)
5. Wychowawca oddziału ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o zastosowaniu kary wobec podopiecznego.
6. Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej na niego kary.
7. W przypadku używania środków psychoaktywnych czy alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i wyjść pozaszkolnych stosuje się *Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością*.

8. W przypadku dewastacji sprzętu szkolnego uczniów, jego rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do naprawienia szkody, odkupienia lub poniesienia kosztów finansowych. Naprawienie wyrządzonej szkody, poniesienie kosztów powoduje zmniejszenie lub zniwelowanie innych konsekwencji.
9. Uczeń, który wobec innych osób zachował się w sposób niekulturalny, wulgarny, niezgodny z obowiązującymi normami, jest zobowiązany, poza innymi konsekwencjami, przeprosić poszkodowane osoby na forum klasy, szkoły.
- 9a. Dyrektor szkoły może podjąć oddziaływania wychowawcze we własnym zakresie – bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawach demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego). Decyzja o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na terenie szkoły) należy wyłącznie do dyrektora szkoły. Na propozycję dyrektora wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. Jednak brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego.
10. Zgodnie z obowiązującym systemem kar i nagród nagana wychowawcy wyklucza ocenę wzorową zachowania, upomnienie dyrektora wyklucza ocenę bardzo dobrą, a nagana dyrektora wyklucza ocenę dobrą.
11. Ocena roczna zachowania nie może być wyższa o więcej niż dwa stopnie w stosunku do półrocza I.

§ 39

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody.
3. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor i odpowiada na nie pisemnie w terminie do 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.

§ 40

1. Ukaranemu uczniowi/rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o zastosowanej karze.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie rozpatruje w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania komisja w składzie: wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, dyrektor/ zastępca.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 41

Zastosowanie nagrody lub kary jest wyrazem oceny postępowania ucznia.

§ 42.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy i wsparcia ze strony szkoły, w tym pomocy materialnej.

2. Pomoc jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy pomocy i opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej (stypendia miejskie, szkolne, zasiłki losowe);
 - 2) występowaniu z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji w celu wsparcia uczniów;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi lub innymi zajęciami specjalistycznymi oraz opieką świetlicową;
 - 4) zapewnienie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) zapewnienie dostępu do nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się, w zależności od rodzaju pomocy, odpowiednio na zasadach określonych w uchwałach Rady Miasta Płocka lub zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka.

ROZDZIAŁ 8.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Każdemu uczniowi w trakcie nauki w szkole ustala się oceny.
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wstępnej diagnozy określającej zakres opanowania wiadomości i umiejętności ucznia liceum w stosunku do wymagań edukacyjnych z poprzedniego etapu edukacyjnego dokonują nauczyciele we wrześniu i październiku każdego roku szkolnego, przeprowadzając w kl. I sprawdziany wiedzy i umiejętności z zakresu materiału programowego szkoły podstawowej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych (zamieszczonych na stronie internetowej szkoły) niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców

(prawnych opiekunów);

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie;
- 4) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia:
 - a) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
 - b) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - c) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) warunki i tryb ustalenia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 45

Terminy i formy informowania o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz zasadach oceniania ich zachowania.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym ma obowiązek zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) z całością Oceniania wewnątrzszkolnego w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku, a zwłaszcza zwrócić uwagę na warunki i tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca ~~klasy~~ oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przedstawia te zasady również na pierwszym zebraniu rodzicielskim. Podczas zebrania rodzice potwierdzają podpisem na karcie zebrania fakt zapoznania się z Ocenianiem wewnątrzszkolnym w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku. W razie nieobecności rodziców na zebraniu mają oni możliwość zapoznania się z Ocenianiem wewnątrzszkolnym w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku w innym,

dogodnym dla siebie, terminie, ale nie później niż do końca września. Ocenianie wewnątrzszkolne (zawarte w Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. B. Krzywoustego w Płocku) jest dostępne u wychowawcy klasy, w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły i na stronie internetowej szkoły.

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

Jawność oceniania

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane uczniowi podczas lekcji (w celu dokonania poprawy błędów) oraz zainteresowanym rodzicom – w formie kserokopii, skanu lub zdjęcia.
3. Nauczyciel ustalający ocenę bieżącą powinien ją uzasadnić.
4. W uzasadnieniu ustnym do oceny nauczyciel wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, a ponadto podczas omawiania prac klasowych – w zeszycie ucznia

powinna znaleźć się informacja dotycząca sposobów dalszego uczenia się w celu wyeliminowania popełnionych błędów.

5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe i sprawdziany do końca roku szkolnego.

§ 47

Zasady zwolnienia uczniów z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, nauki drugiego języka obcego

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, nauki drugiego języka obcego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Rodzic przekazuje wychowawcy pisemną deklarację, w której określa, czy zwolniony z ww. zajęć uczeń przebywa w czasie ich trwania w szkole czy może ją opuścić.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w stosownych przepisach.

§ 48

Tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Zachowany jest jak dotychczas podział roku szkolnego na 2 półrocza, co wiąże się z dwukrotnym klasyfikowaniem ucznia: śródrocznym i rocznym.
2. (uchylony)
3. W miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego w liceum przeprowadzane są testy diagnozujące wiedzę uzyskaną w poprzednim etapie edukacyjnym w zakresie języka polskiego, matematyki oraz języków obcych.
4. W liceum przeprowadzane jest badanie wyników nauczania zgodnie z zakresem przedmiotów objętych egzaminami zewnętrznymi. Badanie obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz dodatkowe (zgodnie z deklaracją złożoną przez ucznia). Celem badania wyników nauczania jest diagnoza osiągnięć uczniów. W badaniu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy uczniowie.

5. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący ww. zajęcia.
Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Ocenę śródroczną nauczyciel jest zobowiązany ustalić z minimum trzech ocen bieżących.
12. W przypadku ustalenia oceny negatywnej śródrocznej uczeń powinien, w ciągu miesiąca od rozpoczęcia nowego półrocza, uzupełnić wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Po upływie miesiąca od rozpoczęcia nowego półrocza uczniowi można ustalić ocenę świadczącą o stopniu spełnienia tych wymagań edukacyjnych.
13. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i minimum trzech ocen bieżących uzyskanych w drugim półroczu.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej. W wyjątkowych wypadkach (choroba nauczyciela), kierując się dobrem ucznia, w porozumieniu z wychowawcą klasy ocenę taką można ustalić nawet w dniu klasyfikacji przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. O przewidywanej ustalonej ocenie negatywnej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia ustnie na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Rodzicom informację taką po konsultacji z nauczycielem przedmiotu przekazuje pisemnie wychowawca oddziału, również na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
16. Każdy nauczyciel jest zobowiązany na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej do poinformowania uczniów o przewidywanych ustalonych ocenach, które wpisuje w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego. Fakt ten powinien być również odnotowany w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji. Można ustalić ocenę **n i e d o s t a t e c z n ą** klasyfikacyjną po upływie terminu poinformowania rodziców ocenie niedostatecznej, jeśli w ostatnim miesiącu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń rażąco lekceważył obowiązki szkolne, nie przygotował prac domowych, wykazał brak wiedzy z bieżącego materiału, ustalono oceny negatywne bieżące. W takim przypadku wychowawca przekazuje niezwłocznie pisemną informację rodzicom. Rodzice są zobowiązani do przekazania wychowawcy informacji zwrotnej w ciągu trzech dni od daty powiadomienia. Jeśli wychowawca nie otrzyma informacji zwrotnej, odnotowuje ten fakt w dzienniku w uwagach o uczniu. Wówczas procedurę informowania rodzica uważa się za zakończoną.
17. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ani ukończenie szkoły.

18. Wprowadzenie przez dyrektora szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - do szkolnego planu nauczania oznacza, że uczęszczanie uczniów na te zajęcia jest obowiązkowe. Ocenianie uczniów z tych zajęć odbywa się na ogólnych zasadach, przy czym ocenę śródroczną i roczną wlicza się do średniej ocen, ale nie ma ona wpływu ani na promocję, ani na ukończenie szkoły.
19. Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się w przeznaczonym do tego miejscu w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Laureatom olimpiad przedmiotowych ustala się z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną.
22. Uczniowi, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustala się z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w II półroczu lub klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) skierowanie go na badania do poradni pedagogiczno-psychologicznej w celu rozpoznania przyczyn trudności w nauce; Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skierowaniu ucznia na ww. badania;
 - 2) objęcie ucznia wsparciem pedagogiczno- psychologicznym na terenie szkoły, w szczególności w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, porad i konsultacji;
 - 3) zorganizowanie pomocy ze strony pedagoga szkolnego bądź pomocy koleżeńskiej przez uczniów.

§ 48a

WARUNKI I TRYB USTALANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż ustalona ocena przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie dwóch (2) dni roboczych od dnia uzyskania informacji o ustalonej przewidywanej ocenie.
4. Wskazany przez dyrektora nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy bada zasadność wniosku i sporządza notatkę.
5. (*uchylony*)
6. (*uchylony*)

7. W ciągu dwóch dni od daty otrzymania wniosku (nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie materiału określonego przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z ww. przedmiotu.
8. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do ustalenia oczekiwanej przez ucznia oceny;
 - 1) egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu;
 - 2) sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania.
9. Dyrektor informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemny egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
10. Z egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 48b

WARUNKI I TRYB USTALANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana, dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia, w której skład wchodzi: dyrektor lub zastępca dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog.
2. Wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć do

dyrektora szkoły w terminie dwóch (2) dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania.

4. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor (w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wniosku) nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
5. Ocena zachowania ucznia wyższa niż przewidywana może być ustalona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
6. Uczeń ubiegający się o ustalenie wyższej oceny zachowania niż przewidywana musi spełniać następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły.
7. Komisja ustala roczną ocenę zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa niż od przewidywanej oceny wychowawcy.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

§ 49

Skala ocen i kryteria na poszczególne oceny

1. Dla oceniania bieżącego i klasyfikacji śródrocznej przyjmuje się taką skalę ocen jak dla klasyfikacji rocznej, to jest:
 - 1) stopień celujący - 6, skrót: cel
 - 2) stopień bardzo dobry - 5, skrót: bdb
 - 3) stopień dobry - 4, skrót: db
 - 4) stopień dostateczny - 3, skrót: dst
 - 5) stopień dopuszczający - 2, skrót: dp
 - 6) stopień niedostateczny - 1, skrót: ndst
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

3. Podczas oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie znaków plus lub minus przy stopniach.
- 3a. Oprócz stopni wyrażonych cyframi od 1 do 6 dopuszcza się wstawianie do dziennika elektronicznego w określonych kolumnach następujących znaków:
- 1) nb – uczeń był nieobecny na lekcji, podczas której ustalany był stopień spełniania określonych wymagań,
 - 2) np – uczeń był nieprzygotowany do lekcji,
 - 3) bpd – uczeń nie przygotował pracy domowej,
 - 4) U- uczeń uczestniczył w aktywności, z której nie ustala się oceny,
 - 5) zw – uczeń był zwolniony z wykonywania określonej aktywności,
 - 6) nd – uczennica nie wykonywała określonych ćwiczeń z powodu niedyspozycji (dotyczy zajęć wychowania fizycznego),
 - 7) zl – uczeń był zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na podstawie zwolnienia lekarskiego (dotyczy zajęć wychowania fizycznego),
 - 8) zr - uczeń był zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na podstawie zwolnienia od rodzica (dotyczy zajęć wychowania fizycznego).
4. Ustala się ogólne wymagania i kryteria ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów nauczania:
- 1) stopień celujący ustala się uczniowi, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania, a w szczególności:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym,
 - e) uczniowi można ustalić ocenę celującą za wszystkie formy oceniania wykonane na 100%.
 - 2) stopień bardzo dobry ustala się uczniowi, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry ustala się uczniowi, który:
 - a) opanował wiadomości określane podstawą programową w stopniu dobrym z niewielkimi brakami w umiejętnościach, intensywnie pracuje nad ich uzupełnieniem;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny ustala się uczniowi, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu na poziomie średnim;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela;
 - c) uzupełnia dość szybko braki w wiadomościach;
- 5) stopień dopuszczający ustala się uczniowi, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości objętych podstawą programową przedmiotu; jego umiejętności pozwalają mu na rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - b) braki w umiejętnościach i wiadomościach nie przekraczają możliwości zdobywania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 6) stopień niedostateczny ustala się uczniowi, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową danego przedmiotu. Braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
5. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów i zamieszczone na stronie internetowej szkoły określone są poprzez wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli przedmiotów.

§ 50

Formy oceniania ucznia. Regulamin prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych

1. Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oraz jego postępów w tym zakresie są: dłuższa wypowiedź ustna lub pisemna, kartkówka, praca klasowa, dyskusja, odpowiedź ustna, prezentacja pracy zespołowej, przeprowadzenie eksperymentu oraz inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu, jak np. ćwiczenia sprawnościowe. Wyżej wymienione formy podlegają bieżącej ocenie.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji raz w półroczu z przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo i dwa razy w pozostałych przypadkach. Kolejne nieprzygotowanie skutkuje negatywną uwagą o braku systematycznej pracy i lekceważeniu obowiązków szkolnych. Nieprzygotowania niewykorzystane w ciągu jednego półrocza nie przechodzą na następne półrocze.
 - 1) nieprzygotowanie do lekcji uczniowie zgłaszają przed jej rozpoczęciem, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, wpisując datę nieprzygotowania;
 - 2) za nieprzygotowanie uważa się: brak wiedzy, brak przyborów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w lekcji, a w przypadku wychowania fizycznego – brak odpowiedniego stroju;
 - 3) nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku pracy klasowej i pracy domowej długoterminowej

- (w szczególności wypracowań, których celem jest sprawdzenie umiejętności formułowania dłuższych, pisemnych wypowiedzi przez ucznia pod kątem kompozycji, zawartych treści, języka, stylu, zapisu);
- 4) uczeń ma obowiązek uzupełnienia wiadomości i prac domowych, z których zgłosił nieprzygotowanie.
 3. Uczeń biorący udział w olimpiadach, konkursach jest zwolniony z odpowiadania ze wszystkich przedmiotów w dniu poprzedzającym konkurs, w dniu, w którym odbywa się konkurs oraz w dniu następnym, a uczeń biorący udział w zawodach sportowych tylko w dniu następnym. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu/zawodów jest zobowiązany do odnotowania faktu zwolnienia ucznia z zajęć w dniu konkursu w dzienniku lekcyjnym.
 4. Kartkówki, z maksymalnie trzech ostatnich tematów, mogą być przeprowadzane bez uprzedzania o nich uczniów. Czasowo nie mogą przekraczać 15 minut.
 5. Za pracę klasową uważa się sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący szerszy zakres materiału (dział), może ona trwać od 1 do 2 godzin lekcyjnych.
 6. Prace klasowe z poszczególnych przedmiotów są przeprowadzone po poinformowaniu uczniów o zakresie przewidzianego do sprawdzianu materiału z **minimum tygodniowym wyprzedzeniem** i po uprzednim przeprowadzeniu lekcji powtórzeniowej.
 7. W ciągu jednego dnia w danej klasie może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia maksymalnie trzy, z wyjątkiem sytuacji, gdy praca klasowa została przełożona na prośbę uczniów.
 8. Ilość prac klasowych w półroczu uzależniona jest od ilości godzin przeznaczonych na dany przedmiot tygodniowo. Jeśli przedmiot odbywa się w wymiarze do 2 godz. tygodniowo, powinna odbyć się co najmniej 1 praca klasowa w półroczu. W przypadku, gdy na realizację danego przedmiotu w tygodniu przeznaczonych jest powyżej 2 godzin – powinny się odbyć co najmniej 2 prace klasowe.
 9. *uchylony*
 10. Przy ustalaniu ocen z prac pisemnych przyjmuje się następujące (procentowe) kryteria:
 - 1) celujący – 100 % punktów
 - 2) bardzo dobry – 90 – 99% punktów
 - 3) dobry – 75 – 89% punktów
 - 4) dostateczny – 55 – 74% punktów
 - 5) dopuszczający – 40 – 54% punktów
 - 6) niedostateczny – 0 – 39% punktów
 11. Przy ustalaniu ocen z prac pisemnych stosuje się + \ - w podanych przedziałach procentowych: plus przy najwyższej ilości punktów w danym przedziale, a minus przy najniższej ilości punktów w danym przedziale.
 12. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i poprawienia prac klasowych, sprawdzianów w terminie 2 tygodni, jeśli w tym czasie odbyły się wszystkie zajęcia danego przedmiotu (nie dotyczy to długoterminowych domowych prac pisemnych z języka polskiego, historii, wojska – na sprawdzenie wymienionych prac wydłuża się czas do 3 tygodni); kartkówek – do 7 dni roboczych. W przypadku, gdy

nauczyciel nie dopełnił tego obowiązku w wyznaczonym terminie, oceny nie mogą zostać wpisane do dziennika.

13. W pracach kontrolnych mają obowiązek uczestniczyć wszyscy uczniowie. Jeśli uczeń nie uczestniczy w pracy kontrolnej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, jest zobowiązany napisać ją na następnej lekcji. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcji, na której miała odbyć się praca klasowa lub zapowiedziana kartkówka, uczeń otrzymuje uwagę za niewłaściwe zachowanie związane z niewypełnianiem obowiązków szkolnych.
14. Uczeń ma prawo do uzupełnienia wiedzy i umiejętności, których brakiem wykazał się podczas pracy klasowej i ustalenia nowej oceny z ww. pracy klasowej. Uzupełnienie wiedzy i umiejętności oraz ustalenie nowej oceny powinno nastąpić w ciągu tygodnia od ostatniej pracy klasowej, a w szczególnym przypadku pracy klasowej planowanej przed końcem półrocza – na następnej lekcji. Jeśli uczeń nie ma możliwości uzupełnienia wiedzy i umiejętności w pierwszym półroczu, ustalona ocena z pracy klasowej powinna być wystawiona w następnym półroczu tak, aby ustalone oceny z pracy klasowej były wystawione w tym samym półroczu. Uczeń może przystępować wielokrotnie do ustalenia nowej oceny z pracy klasowej, za każdym razem ustalana ocena jest wpisywana do dziennika.
15. Nauczyciel odstępuje od oceny prac pisemnych pod względem graficznym lub ortograficznym, jeżeli takie jest wskazanie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania.

Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie Statutu, norm prawnych i ogólnie przyjętych norm moralnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, poszanowanie mienia szkoły; dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o kulturę języka;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, unikanie nałogów; godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 6) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 7) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 8) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 9) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 10) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych

narodów.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według skali z wyjątkiem § 51 ust. 3:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) uczniów danej klasy,
 - 3) ocenianego ucznia, który dokonuje samooceny wg karty samooceny ucznia.
6. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacją informuje pisemnie rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania. Jeżeli ustalenie oceny zachowania niższej niż przewidywana nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym, niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia.
7. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania.
- 7a. Wychowawca jest zobowiązany do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** ustala się uczniowi, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie zapisów Statutu i innych dokumentów szkolnych, norm prawnych i ogólnie przyjętych norm moralnych:
 - na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywnie w nich uczestniczy, zadaje pytania dotyczące

- lekcji oraz prowadzi dyskusję z nauczycielem i innymi uczniami,
- jest uczciwy, nie ściąga, prace wykonuje samodzielnie,
- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz podczas przygotowania do konkursów i zawodów, reprezentuje szkołę w czasie konkursów i zawodów,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia,
- przestrzega zapisów Statutu i innych dokumentów szkolnych, postępuje zawsze według przyjętych norm moralnych,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, poszanowanie mienia szkoły; dbałość o honor i tradycje szkoły:

- aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej,
- jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć na rzecz społeczności szkolnej,
- bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
- szanuje mienie szkolne i własność koleżanek i kolegów,
- reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych, jest członkiem delegacji szkolnych, np. jest w poczcie sztandarowym,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- w sposób kulturalny przedstawia swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,
- wyraża się poprawnie,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, unikanie nałogów;:

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia,
- przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania innych uczniów związane z nałogami,
- nigdy nie stosuje przemocy wobec innych, przeciwstawia się jej, bierze w obronę słabszych,

e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:

- jest zawsze uprzejmy, uczynny i życzliwy wobec innych,
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- szanuje godność osobistą innych osób oraz ich pracę,
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, uczniów,
- wysoką kulturę prezentuje w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą,

2) **ocenę bardzo dobrą** ustala się uczniowi, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie Statutu, norm prawnych i ogólnie przyjętych norm moralnych:

- na zajęcia przychodzi przygotowany, aktywnie w nich uczestniczy, zgłasza się do wykonywania

zadań,

- jest uczciwy, nie ściąga, prace wykonuje samodzielnie,
- uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia,
- przestrzega zapisów Statutu i innych dokumentów szkolnych, postępuje zawsze według przyjętych norm moralnych,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, poszanowanie mienia szkoły; dbałość o honor i tradycje szkoły:

- uczestniczy w życiu społeczności szkolnej,
- pomaga innym w różnych sytuacjach szkolnych,
- włącza się w organizację akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć na rzecz społeczności szkolnej,
- angażuje się w prace organizacji uczniowskich,
- szanuje mienie szkolne i własność koleżanek i kolegów,
- zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- w sposób kulturalny przedstawia swoje przekonania, panuje nad emocjami,
- wyraża się poprawnie,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- używa zwrotów grzecznościowych,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, unikanie nałogów;:

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia,
- nie stosuje przemocy wobec innych, przeciwstawia się jej, bierze w obronę słabszych,

e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:

- jest zawsze uprzejmy, uczynny i życzliwy wobec innych,
- szanuje godność osobistą innych osób oraz ich pracę,
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, uczniów,
- zachowuje się kulturalnie w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą,

3) **ocenę dobrą** ustala się uczniowi, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie Statutu, norm prawnych i ogólnie przyjętych norm moralnych:

- na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
- nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale zdarzają się spóźnienia na zajęcia,
- zdarza się sporadycznie, że zapomina o terminach wynikających z zapisów Statutu i innych dokumentów szkolnych, postępuje według przyjętych norm moralnych,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, poszanowanie mienia szkoły; dbałość o honor i tradycje szkoły:

- uczestniczy w życiu społeczności szkolnej,
- nie uchyla się od pomagania innym w różnych sytuacjach szkolnych,
- bierze udział w akcjach charytatywnych, projektach, przedsięwzięciach na rzecz społeczności szkolnej,
- szanuje mienie szkolne i własność koleżanek i kolegów,
- bierze udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- wyraża się poprawnie,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- używa zwrotów grzecznościowych,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, unikanie nałogów;:

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- nie ulega nałogom,
- nie stosuje przemocy wobec innych,

e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:

- jest uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- szanuje godność osobistą innych osób oraz ich pracę,
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, uczniów,
- zachowuje się kulturalnie w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą,

4) **ocenę poprawną** ustala się uczniowi, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie Statutu, norm prawnych i ogólnie przyjętych norm moralnych:

- na zajęciach nie zawsze wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
- nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- ma nieusprawiedliwione pojedyncze nieobecności, czasami spóźnia się na zajęcia,
- zdarza się że zapomina o terminach wynikających z zapisów Statutu i innych dokumentów szkolnych, postępuje według przyjętych norm moralnych,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, poszanowanie mienia szkoły; dbałość o honor i tradycje szkoły:

- uczestniczy w życiu społeczności szkolnej,
- nie uchyla się od pomagania innym w różnych sytuacjach szkolnych,
- nie zawsze bierze udział w akcjach charytatywnych, projektach, przedsięwzięciach na rzecz społeczności szkolnej,
- szanuje mienie szkolne i własność koleżanek i kolegów,
- biernie uczestniczy w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- wyraża się poprawnie,
- sporadycznie używa wulgarnego słownictwa, po interwencji nauczyciela przeprosza za swoje zachowanie,

- nie zawsze używa zwrotów grzecznościowych,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, unikanie nałogów::

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- nie ulega nałogom,
- nie stosuje przemocy wobec innych,

e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:

- nie zawsze jest uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- szanuje godność osobistą innych osób oraz ich pracę,
- nie zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, uczniów,
- stara się zachowywać kulturalnie w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą, ale w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na uwagi nauczycieli i przeprosza

5) **ocenę nieodpowiednią** ustala się uczniowi, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie Statutu, norm prawnych i ogólnie przyjętych norm moralnych:

- na zajęciach nie wykonuje zadań związanych z omawianymi zagadnieniami,
- nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności, często spóźnia się na zajęcia,
- zapomina o terminach wynikających z zapisów Statutu i innych dokumentów szkolnych, postępuje według przyjętych norm moralnych,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, poszanowanie mienia szkoły; dbałość o honor i tradycje szkoły:

- rzadko uczestniczy w życiu społeczności szkolnej,
- uchyla się od pomagania innym w różnych sytuacjach szkolnych,
- nie bierze udziału w akcjach charytatywnych, projektach, przedsięwzięciach na rzecz społeczności szkolnej,
- nie zawsze szanuje mienie szkolne i własność koleżanek i kolegów,
- unika udziału w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie zawsze wyraża się poprawnie,
- używa wulgarnego słownictwa,
- rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, unikanie nałogów:nie zwraca uwagi na bezpieczeństwo swoje i innych,
- zdarza się, że ulega nałogom,

- czasami stosuje przemoc wobec innych,

d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:

- zdarzają się sytuacje, w których lekceważy godność osobistą innych osób oraz ich pracę,

- nie zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, uczniów,

- często zachowuje się niekulturalnie w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą,

6) **ocenę naganną** ustala się uczniowi, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie Statutu, norm prawnych i ogólnie przyjętych norm moralnych:

- na zajęciach często nie wykonuje zadań związanych z omawianymi zagadnieniami, nie jest aktywny, nie zapisuje notatek, nie angażuje się w pracę na lekcji, ignoruje pracę nauczyciela, unika prac klasowych i kartkówek

- nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, nie rozwija swoich zainteresowań,

- bardzo często opuszcza zajęcia, ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności, często spóźnia się na zajęcia,

- nie wykonuje poleceń nauczyciela, często otrzymuje uwagi negatywne,

- nie przestrzega zapisów Statutu i innych dokumentów szkolnych, nie postępuje według przyjętych norm moralnych,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, poszanowanie mienia szkoły; dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej,

- uchyla się od pomagania innym w różnych sytuacjach szkolnych,

- nie bierze udziału w akcjach charytatywnych, projektach, przedsięwzięciach na rzecz społeczności szkolnej,

- nie szanuje mienia szkolnego i własności koleżanek i kolegów,

- ma lekceważący stosunek do uroczystości i innych działań na rzecz klasy i szkoły,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie dba o poprawne słownictwo,

- używa wulgarnych słów,

- nie używa zwrotów grzecznościowych,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, unikanie nałogów::

- nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, często stwarza zagrożenie dla siebie i innych lekceważąc polecenia i uwagi nauczycieli,

- ulega nałogom i zachęca do tego innych uczniów

- stosuje przemoc werbalną i fizyczną wobec innych,

e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:

- jest nieuprzejmy i niezyczliwy wobec innych,

- nie szanuje godności osobistą innych osób oraz ich pracy,

- zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza szkołą.

§ 52

Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu opuszczenia przez niego ponad 50% godzin przewidzianych planem zajęć.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej długotrwałej nieobecności ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów za okres, w którym nie został sklasyfikowany. Wówczas uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wyznaczeniu uczniowi egzaminu klasyfikacyjnego po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i uczącego w danej klasie nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń jest nieklasyfikowany.
5. Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli:
 - 1) znalazł się w trudnej sytuacji losowej,
 - 2) w spisanym z wychowawcą klasy kontrakcie zapewni, że w kolejnym półroczu lub roku szkolnym nie będzie opuszczał zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia.
6. O egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej prośby skierowanej do rady pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W wypadku, gdy uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z większości przedmiotów nauczania dyrektor szkoły wyznacza, w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami), ilość przedmiotów, z których zdaje on egzamin w ciągu jednego dnia (jednak nie więcej niż dwa).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych.
9. Egzaminujący ustala pytania i ćwiczenia praktyczne o różnym stopniu trudności tak, by odpowiadały one wymaganiom edukacyjnym, zaś zakres wiadomości i umiejętności odpowiadał w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego materiałowi z I okresu, w przypadku egzaminu na koniec roku zakresowi rocznemu.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest również dla ucznia, o którym mowa w § 8 rozporządzenia *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub*

niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazany przez dyrektora szkoły.
12. Dla ucznia, o którym mowa w ustępie 10 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
13. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne i ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, pisemną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodzica, w szkole w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki albo spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zgodnie ze stosownym rozporządzeniem.
20. Uczniowi wymienionemu w § 52 pkt. 19 nie ustala się oceny zachowania, a egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia, ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna, jeśli nie naruszono trybu jej uzyskania oraz jeśli jest to ocena wyższa od negatywnej.

Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Ustalona przez nauczyciela albo ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena negatywna może być ustalona ponownie w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli ustalono ocenę negatywną z jednego albo dwóch przedmiotów.
 - 1) o egzamin poprawkowy/ egzaminy poprawkowe może wystąpić do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), składając podanie najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej;
 - 2) egzamin poprawkowy obejmuje materiał, z którego ustalono uczniowi ocenę negatywną.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, ocenianej punktowo, przy czym maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej stanowi 70%, a w części ustnej 30% ogółu punktów z egzaminu poprawkowego. Punkty z obu części egzaminu są sumowane.
4. Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeśli spełnił wymagania edukacyjne na pozytywną ocenę.
5. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut, a część ustna - 15 minut.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zadania egzaminacyjne przygotowane przez właściwych nauczycieli powinny być złożone do dyrektora szkoły w celu ich zatwierdzenia do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin ten przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia dydaktyczne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia dydaktyczne na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony przez dyrektora szkoły z udziału w pracy komisji. Może go zastąpić inny nauczyciel tego samego przedmiotu z macierzystej, a nawet innej szkoły (za zgodą dyrektora tej szkoły).
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół

stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowo wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 ust. 15.
15. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodzica, w szkole w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej.

§ 54

Tryb i zasady wnoszenia zastrzeżeń od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 54 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. W przypadku stwierdzenia, że ww. oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ich ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która niezwłocznie po rozpoznaniu sprawy przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Dyrektor szkoły zamyka procedurę sprawdzania prawidłowości przeprowadzania egzaminu i pisemnie informuje ucznia o jego wyniku w ciągu 7 dni.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku ustalenia oceny zachowania:

- a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

Komisja, o której mowa w ust. 6 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
- 8. Komisja ustalająca ocenę zachowania rozpatruje wnioski uczniów, jeśli nie naruszyli oni następujących zasad i norm: nie ulegali nałogom, nie spożywali alkoholu na imprezach szkolnych i pozaszkolnych, nie weszli w konflikt z prawem, nie naruszyli godności innych, nie zarzuca się im wymuszenia i pobicia.
- 9. Jeśli uczniowie naruszyli powyższe normy i zasady, komisja nie rozpatruje ich wniosków.
- 10. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 11. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 12. Protokół z prac komisji powinien zawierać w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin jej posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły, o których mowa w ust. 12.1 i 12.2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Drugi termin jest ostateczny.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Jeśli dyrektor szkoły po rozpoznaniu sytuacji stwierdzi, że przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny nie zostały naruszone, przekazuje pisemne wyjaśnienie rodzicom ucznia (prawnym opiekunom), uznaje tym samym zastrzeżenie za bezzasadne. Wówczas procedurę uważa się za zakończoną.

§ 55

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i ustalono dla niego ze wszystkich, przewidzianych planem nauczania, przedmiotów obowiązkowych oceny pozytywne.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, ustalono oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
3. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa pkt. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 2) uchylony
4. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy i pedagoga szkolnego.

§ 56

Zasady tworzenia wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów

1. Uwzględniając szczegółowe rozwiązania Oceniania wewnątrzszkolnego w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku określone na poziomie całej szkoły nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą własne (indywidualne) lub wspólne dla zespołów przedmiotowych rozwiązania szczegółowe.
2. Każdy nauczyciel lub nauczyciele uczący tego samego przedmiotu powinni zbudować własny, spójny system oceniania osiągnięć uczniów, kierując się następującymi przesłankami:
 - 1) zapewnić uczniom możliwość wszechstronnej prezentacji swych wiadomości, umiejętności i postaw;
 - 2) dokładnie określić kryteria wymagań na poszczególne oceny w przyjętej skali 1-6;
 - 3) (uchylony)
 - 4) zapewnić indywidualne dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe.
3. O wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców w sposób określony w Ocenianiu wewnątrzszkolnym w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku.
4. Pisemną informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania w poszczególnych klasach, a także wymaganiach dotyczących oceniania uczniów nauczyciel przedmiotu, z początkiem każdego roku szkolnego, przesyła w formie elektronicznej do dyrektora szkoły wraz ze swoim rozkładem materiału.

§ 57

Ewaluacja Oceniania wewnątrzszkolnego w IV Liceum Ogólnokształcącym w Płocku

Tryb i forma zgłaszania propozycji zmian w Ocenianiu wewnątrzszkolnym

1. Niniejsze Ocenianie wewnątrzszkolne w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku nie jest stałe i niezmiennie, ma być testowane i doskonalone w codziennej pracy szkoły.
2. Procedura zmian Oceniania wewnątrzszkolnego w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku:
 - 1) propozycje zmian wnosić mogą - zgłaszając je dyrektorowi szkoły:
 - a) nauczyciele – poprzez zespoły przedmiotowe,
 - b) uczniowie – poprzez Samorząd Uczniowski,
 - c) rodzice – poprzez Radę Rodziców,
 - d) indywidualnie: nauczyciele, uczniowie i rodzice, jeśli dla swych propozycji nie potrafią zyskać akceptacji swych organów przedstawicielskich;
 - 2) zgłoszone propozycje dyrektor przekazuje szkolnej komisji pracującej nad aktualizacją prawodawstwa

szkolnego. Zaproponuje ona na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej nowe brzmienie paragrafów lub punktów Wewnątrzszkolnego oceniania w IV Liceum Ogólnokształcącym w Płocku. Po przyjęciu ich przez radę pedagogiczną zostaną włączone do rozdziału Oceniania wewnątrzszkolnego w IV Liceum Ogólnokształcącym w Płocku.

ROZDZIAŁ 9.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 59

1. W liceum istnieje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe prowadzone w liceum ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się na rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w liceum jest realizowane przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga lub psychologa szkolnego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w tym: poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w liceum jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów poprzez zróżnicowane działania, w tym:
 - 1) zajęcia lekcyjne;
 - 2) zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym;
 - 3) warsztaty;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze;
 - 5) udział w targach edukacyjnych i pracy;
 - 6) spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami;
 - 7) wolontariat.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w liceum uwzględnia treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,

- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych, związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwaniem pierwszego zatrudnienia, bezrobociem, ograniczeniami zdrowotnymi, zmianą zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

ROZDZIAŁ 10.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 60

1. W liceum organizuje się działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) inspirowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 5) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 7) promocja idei wolontariatu w zespole.
2. Działaniami uczniów w zakresie wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy, których zadaniem jest opracowanie planu działań.
3. Formą działalności wolontariackiej w liceum może być prowadzenie szkolnego koła lub klubu wolontariatu, udział w różnych akcjach charytatywnych.

ROZDZIAŁ 11.

Organizacja współdziałania z poradniami

Psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, rodzicami oraz organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 61

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z terenu miasta Płocka w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.
2. Pracownicy poradni oraz ww. instytucji, na wniosek dyrektora szkoły, uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach zespołów klasowych i wychowawczych.

3. Na wniosek dyrektora zespołu pracownicy poradni oraz ww. instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.

§ 62

1. Liceum współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieki oraz profilaktyki.
2. W tym celu organizowane są stałe (nie rzadziej niż raz na kwartał) spotkania rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami oraz konsultacje, podczas których rodzice mają możliwość kontaktu z każdym nauczycielem, a także cykliczne spotkania Rady Rodziców z dyrektorem szkoły.
3. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów z pedagogiem, psychologiem, terapeutą oraz nauczycielami uczącymi dziecko.
4. Rodzice mają możliwość wyrażenia opinii podczas ankiet przeprowadzanych przez szkołę.

§ 63

1. Liceum może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań m.in. na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
 - 5) promowaniu realizowanych działań.

ROZDZIAŁ 12.

Majątek i finanse

§ 64

1. Środki finansowe na działalność IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku pochodzą z budżetu miasta Płocka oraz innych źródeł.
2. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowo-księgowa jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
4. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników ZJO zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

§ 65

1. Podstawą gospodarki finansowej IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku jest plan finansowy.
2. Plan finansowy liceum opiniowany jest przez Skarbnika Miasta Płocka.
3. Zespół prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektoradostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.

§ 66

1. Majątek zespołu jest mieniem komunalnym Miasta Płocka.

§ 67

1. Aparatura i sprzęt medyczny kupowana i przyjmowana przez liceum w ramach darowizny winna odpowiadać możliwie najwyższemu standardom technicznemu, aktualnej wiedzy medycznej, technicznej oraz nie może ze względu na jej technologię i zużycie stanowić zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego.
2. Przyjęcie przez liceum darowizny aparatury lub sprzętu medycznego może nastąpić pod następującymi warunkami:
 - a) przedmiot darowizny nie jest obciążony prawami osób trzecich;
 - b) dostępne są dokumenty potwierdzające stan techniczny aparatury lub sprzętu technicznego;
 - c) przez kierownika gospodarczego zespołu została sporządzona ocena warunków wykorzystania przez szkołę darowanej aparatury lub sprzętu medycznego;
 - d) przedmiot darowizny jest dopuszczony do obrotu i używania w jednostkach służby zdrowia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z polskim prawem i prawem Unii Europejskiej oraz posiada wszelkie wymagane prawem certyfikaty, świadectwa i atesty;
 - e) umowa darowizny nie ma charakteru umowy związanej;
 - f) umowa darowizny zostanie zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły a darczyńcą;
 - g) przedmiot darowizny jest wolny od wad prawnych i fizycznych.
3. Zakup aparatury lub sprzętu medycznego może być dokonany, jeżeli taki zakup uzasadniają potrzeby statutowe szkoły.
4. Zakup aparatury lub sprzętu medycznego winien być zgodny z zakresem udzielanych przez szkołę świadczeń oraz możliwościami techniczno- organizacyjnymi szkoły w zakresie korzystania z zakupionej aparatury lub sprzętu medycznego.

§ 68

1. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników będących w jej dyspozycji.
2. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składnika majątku o wartości początkowej do 3500,00 zł podejmuje samodzielnie dyrektor jednostki, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.

§ 69

Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy ZJO, podpisuje Główny Księgowy ZJO oraz Dyrektor ZJO jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do

Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.

ROZDZIAŁ 13.

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku posiada tablicę zawierającą nazwę i siedzibę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 71

1. IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 72

Każda zmiana Statutu IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku skutkuje tekstem jednolitym. Wcześniejsze wersje statutu są archiwizowane w szkole.

Płock, 15 września 2026 r.

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 1 w Płocku