



S T A T U T

I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze

stan obowiązujący od 01 września 2025

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 750 ze zm.); 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 984 ze zm.).

§ 1 Postanowienia wstępne

1. Nazwa szkoły: I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze
2. Adres szkoły: 59-400 Jawor, ul. Kościuszki 8, woj. dolnośląskie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Jaworze, z siedzibą przy ul. Wrocławskiej 26.
4. I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze kształci w cyklu czteroletnim absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej, prowadzi klasy dla młodzieży oraz może prowadzić klasy dla obcokrajowców.
5. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne.

§ 2

Ileokroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Księcia Bolka I w Jaworze;
- 2) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze;
- 5) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 6) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 7) Statucie- należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze.

§ 3 Cele i zadania szkoły

1. Szkoła jest jednostką publiczną, realizuje cele i zadania określone w z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:

I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 5) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 6) organizuje naukę religii lub etyki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) otacza opieką uczniów niepełnosprawnych oraz organizuje kształcenie specjalne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych w ramach możliwości szkoły;
 - 11) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych przez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 12) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 13) zapewnia prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela;
 - 14) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży;
 - 15) kształtuje właściwe postawy wobec problemów narodowościowych, religijnych i innych. 16) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze;
 - 17) rozpowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 18) rozpowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności dbania o środowisko naturalne.
2. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 4 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W miarę potrzeb może prowadzić inne formy działalności dydaktyczno - wychowawcze .

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

§ 5 Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest jej integralnym elementem i obejmuje swym zakresem: 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi dyrektora szkoły
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny. 9. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 6 Działalność eksperymentalna

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art. 14 ust. 1 pkt 3-5 ustawy prawo oświatowe.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady realizacji eksperymentu pedagogicznego określa Ustawa Prawo Oświatowe.

§ 7 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 8 Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego; 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej; 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować pełnoletni wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne (popołudniowe) mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 9 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Działania związane z doradztwem zawodowym w liceum ogólnokształcącym są kierowane do trzech grup adresatów:
 - 1) uczniów;
 - a) udzielanie porad i konsultacji indywidualnych,
 - b) prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami: poznawanie własnych zasobów; świat zawodów i rynek pracy; rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, c) pomaganie uczniom w przygotowywaniu teczek „portfolio”,
 - d) diagnozowanie potencjału edukacyjno-zawodowego,
 - e) organizowanie spotkań z przedstawicielami agencji zatrudnienia (poznawanie metod rekrutacji pracowników),
 - f) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć dodatkowych, np. rozwijających umiejętności społeczne (komunikacja, praca w grupie, itp.),
 - g) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy,
 - h) organizowanie szkoleń, kursów zawodowych (np. w ramach projektów unijnych),
 - i) organizowanie wizyt uczniów na targach pracy i targach edukacyjnych,
 - j) omawianie rozmaitych możliwości zdobycia kwalifikacji, doświadczenia;
 - 2) rodziców:
 - a) organizowanie spotkań informacyjno-doradczych z doradcą zawodowym w szkole,
 - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami firm lokalnego rynku pracy,
 - c) prowadzenie konsultacji dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów,

- d) informowanie o targach pracy,
 - e) informowanie o targach edukacyjnych,
 - f) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - g) organizowanie warsztatów dla rodziców,
 - h) włączanie rodziców, przedstawicieli różnych zawodów do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego w szkole poprzez spotkania i wycieczki zawodoznawcze, organizowanie imprez szkolnych związanych z doradztwem zawodowym; 3) nauczycieli:
 - a) umożliwienie zainteresowanym osobom udziału w szkoleniach i kursach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych,
 - c) zwoływanie szkoleniowych posiedzeń rad pedagogicznych,
 - d) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku i lokalnego rynku pracy,
 - e) udostępnianie zasobów z obszaru doradztwa zawodowego,
 - f) wspieranie w realizacji zadań doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym szkoły kontynuuje realizację doradztwa zawodowego zgodnie z programem, wykorzystując przyjęte środki komunikacji elektronicznej.
5. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

§ 10 Zadania opiekuńcze szkoły z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bhp i form sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami

- 1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 2. W celu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- 3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczek i innych zajęć prowadzonych przez szkołę odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

4. W czasie przerw dyżury pełnią nauczyciele zgodnie z planem według określonych zasad. Przerwa międzylekcyjna jest jedną z form zajęć organizowanych przez szkołę. W razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni inny nauczyciel wyznaczony do odbycia zastępstwa lekcyjnego (na przerwie przed lekcją).

1) W czasie pełnienia dyżuru należy:

- a) zwracać uwagę na bezpieczne i kulturalne zachowanie się uczniów szczególnie na klatkach schodowych,
- b) pełnić dyżur aktywnie obejmując nim cały wyznaczony teren,
- c) w razie wypadku zapewnić udzielenie pierwszej pomocy i poinformować dyrektora lub jego zastępcę albo pracownika odpowiedzialnego za BHP w szkole,
- d) o zauważonych nieprawidłowościach lub zagrożeniach informować dyrektora lub jego zastępcę,
- e) w przypadku sprzyjającej pogody należy zachęcać uczniów do wyjścia na boisko szkolne. 2) Nauczyciele dyżurni powinni bezwzględnie przestrzegać harmonogramu dyżurów, pamiętając o swej bezpośredniej odpowiedzialności za bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów w szkole. W stosunku do winnych zaniedbań będą wyciągane konsekwencje służbowe.

4. Indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami sprawuje pedagog lub psycholog szkolny poprzez: 1) współpracę z wychowawcą klasy, pielęgniarką szkolną, w celu rozpoznawania warunków życia uczniów, ich potrzeb i trudności;

- 2) zorganizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych szczególnie uczniów klas pierwszych;
- 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 4) udzielanie wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych, rodzinnych i środowiskowych;
- 5) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 6) udzielanie rodzicom uczniów pomocy i porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych;
- 7) współdziałanie z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 8) organizowanie opieki i pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji;
- 9) sprawowanie przy udziale wychowawcy klasy opieki nad uczniem mieszkającym na stacji, w bursie (okresowe wizyty);
- 10) pomoc w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 11) udzielanie pomocy wychowawcom klas w opracowaniu tematyki i realizacji zajęć godzin z wychowawcą;
- 12) współpracy z nauczycielami, a szczególnie z wychowawcami klas w zakresie profilaktyki uzależnień.

§ 11 Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie, w miarę możliwości na cały tok nauczania.
2. Obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
 - 1) wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ucznia: a) zapoznaje się z sytuacją i potrzebami wychowanków,
 - b) interesuje się postępami uczniów w nauce i zachowaniem, analizuje z zespołem uczniowskim, nauczycielami przedmiotów, rodzicami przyczyny niepowodzeń w nauce i trudności wychowawczych, podejmuje środki zaradcze,
 - c) inspirowanie uczniów do rozwijania własnych zainteresowań,
 - 2) wychowawca planuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski:
 - a) planuje wspólnie z klasą tematykę godzin z wychowawcą,
 - b) inspirowanie i realizowanie z uczniami prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - c) realizowanie z klasą zadania postawione przez samorząd uczniowski,
 - d) czuwanie nad organizacją i przebiegiem klasowych wycieczek i imprez,
 - 3) wychowawca włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, oczekuje od nich pomocy w działaniach wychowawczych i opiekuńczych:
 - a) organizuje przynajmniej 3 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami,
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną oraz ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 5) realizując zadania i cele wychowawcze, wychowawca (szczególnie początkujący) powinien korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, właściwych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych;
 - 6) wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności: a) prowadzi dziennik i arkusze ocen,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - c) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniem władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może na wniosek wychowawcy, rodziców lub uczniów, bądź w innych przypadkach powierzyć wychowawstwo w toku nauczania innemu nauczycielowi.

§ 12 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców – organ społeczny;
 - 4) Samorząd Uczniowski – organ społeczny.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 13

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym Przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową oraz gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami pracy w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w szkole;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzenia 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;
 - 4) Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 14

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Ustala ona regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi : Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, który ponadto przygotowuje zebrania i zawiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o ich terminie i porządku, jest Dyrektor Szkoły.
4. Oprócz przewodniczącego z inicjatywą zorganizowania zebrania może wystąpić: 1)
Organ prowadzący szkołę – Starostwo Powiatowe w Jaworze;
- 2) Dolnośląski Kurator Oświaty; 3)
1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym dyrektor szkoły zapoznaje członków Rady Pedagogicznej z ogólnymi wnioskami wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły oraz organizuje:
 - 1) zebrania zatwierdzające wyniki klasyfikowania i promowania; 2)
rady szkoleniowe i inne (w miarę potrzeb).
6. W zebraniach z głosem doradczym mogą brać udział osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
8. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

9. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie video-konferencji.
10. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli (przyznawane przez inną instytucję);
 - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) proponowanego przez organ prowadzący kandydata na dyrektora szkoły w przypadku, gdy w wyniku konkursu kandydat nie został wyłoniony lub do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat;
 - 6) kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole powoływanych i odwoływanych przez Dyrektora Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów posiadających orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, chorych lub niesprawnych czasowo, objętych w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Szczegółowe zasady dostosowania określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw oświaty ,dotyczące egzaminu maturalnego.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, jeśli nie są zgodne z przepisami prawa, powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który po stwierdzeniu niezgodności uchwały z aktami prawnymi, uchyla ją. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie

podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

15. Rada Pedagogiczna jako jeden z podmiotów (obok Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego) może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zorganizowanie Rady Szkoły.
16. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanymi wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole z końcem roku szkolnego; organ prowadzący lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu czternastu dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
17. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej wchodzi w skład komisji powoływanej przez organ prowadzący do wyłonienia kandydata na Dyrektora szkoły w drodze konkursu.
18. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
19. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Rada Pedagogiczna może zasięgnąć opinii Rady Rodziców w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych.
21. Osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybieranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic); wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Zebranie rodziców jest zwoływane przez dyrektora szkoły, przez Radę Rodziców lub co najmniej 1/3 rodziców.
4. Rada Rodziców podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, pracuje na podstawie regulaminu uchwalonego przez radę rodziców oraz własnego planu pracy.
5. Fundusze Rady Rodziców pochodzą ze składek rodziców, darowizn itp. i zbierane są w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
6. Ww. fundusze 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.
7. Fundusze Rady Rodziców są wydawane zgodnie z jej regulaminem.
8. Działalność Rady Rodziców kontroluje komisja rewizyjna, jeśli tak postanowi zebranie rodziców.

9. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziała z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
10. Rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców przedstawiają nauczycielom, dyrektorowi szkoły oraz organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie o istotnych sprawach szkoły.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
12. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej, a także inne osoby zaproszone przez Radę Rodziców.
13. Działalność Rady Rodziców nie podlega kontroli Dyrektora Szkoły.

§ 16 Miejsce i rola Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są: 1) Walne Zebranie;
- 2) Rada Samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada Samorządu może przedstawić Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, aktywności w mediach społecznościowych; 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły;
- 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego i rzecznika praw uczniowskich;
- 6) prawa wyboru ucznia pełniącego rolę rzecznika praw ucznia w szkole.
7. Samorząd może w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.

I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze

§ 17 Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu: 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem; 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 18 Formy współpracy rodziców i nauczycieli

1. Formami współpracy rodziców i nauczycieli są:
 - 1) spotkania klasowe wychowawców z rodzicami w celu zapoznania ich z obowiązującymi regulaminami, zarządzeniami i przepisami;
 - 2) kontakty rodziców z dyrektorem i nauczycielami przedmiotów na spotkaniach indywidualnych i wywiadówkach;
 - 3) pisemne lub telefoniczne powiadamiania rodziców o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu ucznia, przy zachowaniu zasad ochrony danych osobowych;
 - 4) indywidualne kontakty pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawcy klasy z rodzicami uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
 - 5) uzyskanie informacji i porad od nauczycieli i pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego lub innych specjalistów w sprawach dalszego kształcenia młodzieży; 6) współdziałanie przy organizacji imprez szkolnych i wycieczek.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;

- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
4. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu; 2) dostosowane do wzrostu wysokość biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy; 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 19 Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Dopuszczalna liczba uczniów w oddziale wynosi 35.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych na dany rok szkolny.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, między-oddziałowych, między-klasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Mogą przybrać inną formę zgodną z obowiązującymi przepisami.

§ 20 Kształcenie na odległość

1. Zajęcia szkole zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) Zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione wyżej;
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
3. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania w związku z zawieszeniem zajęć.
- 4. Organizacja nauczania zdalnego:**
 - 1) Głównymi źródłami komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem są platforma Teams, dziennik elektroniczny, telefon lub poczta tradycyjna;
 - 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;
 - 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;
 - 4) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;
 - 5) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną;
 - 6) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala dalszy sposób działania;
 - 7) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji, np. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania, w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki, w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;
 - 8) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem platformy Teams;

9) Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

10) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym;

11) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności podczas nauczania zdalnego:

- 1) Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie sprawdzają wiedzę i umiejętności poprzez platformę Teams;
- 2) Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac za pośrednictwem platformy Teams;
- 3) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela), praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela; 4) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
- 5) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco);
- 6) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

6. Ocenianie postępów w nauce podczas nauczania zdalnego:

- 1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość;
- 2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne);
- 3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie;
- 4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań

edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;

5) W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

7. Sposób odnotowywania obecności uczniów podczas nauczania zdalnego:

1) Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym;

8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego:

1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 21 Baza lokalowa szkoły

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) dwie pracownie informatyczne
- 2) czytelnię
- 3) sklepik
- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej
- 5) gabinet pedagoga szkolnego/ gabinet pedagoga specjalnego
- 6) gabinet psychologa szkolnego
- 6) archiwum
- 7) szatnię

§ 22 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także absolwenci i rodzice w miarę możliwości szkoły.

3. Zasady współpracy biblioteki: 1) z uczniami:

a) uczeń może korzystać z zasobów biblioteki w godzinach jej otwarcia, w szczególnych wypadkach w innych - po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem - bibliotekarzem, b) uczeń może korzystać z konsultacji nauczycieli bibliotekarzy,

c) uczeń może korzystać z biblioteki tylko pod opieką nauczycieli bibliotekarzy lub innych nauczycieli,

d) szczegółowe zasady określa Regulamin Biblioteki I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze;

2) z nauczycielami:

- a) nauczyciel może korzystać z zasobów biblioteki indywidualnie,
- b) w bibliotece nauczyciel może przeprowadzać zajęcia dla uczniów oraz organizować spotkania mające na celu rozszerzenie oferty szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem lub dyrektorem szkoły,
- c) nauczyciel ma prawo otrzymywać informacje dotyczące korzystania z biblioteki przez uczniów;

3) z rodzicami:

- a) rada rodziców może, na wniosek nauczycieli bibliotekarzy po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, dokonywać zakupów lub przeznaczać środki na zakup książek, czasopism oraz pomocy dydaktycznych na potrzeby biblioteki,
- b) rodzice mogą korzystać z zasobów biblioteki na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze,
- c) rodzice mają prawo do informacji o wyborach czytelniczych ich dzieci;
- d) absolwenci mogą korzystać z zasobów biblioteki w ramach jej możliwości.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej oraz prowadzenie lekcji przedmiotowych z wykorzystaniem środków audiowizualnych.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Organizacja biblioteki:

- 1) lokal i wyposażenie biblioteki umożliwiają pracę uczniom, nauczycielom, absolwentom i rodzicom, tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 2) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, wydatki na powyższe cele są pokrywane z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców oraz innych źródeł, biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji pracy szkoły,
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikiem (udostępnianie zbiorów, informacja biblioteczno-bibliograficzna, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, prowadzenie przysposobienia czytelniczego - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się);
- 2) prace organizacyjne (gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie zbiorów bibliotecznych oraz konserwacja i selekcja);
- 3) organizowanie różnorodnych działań w zakresie rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej;

4) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami wychowania równoległego (organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci, wypożyczenia międzybiblioteczne, wspólne organizowanie spotkań, konferencji, szkoleń i konkursów).

§ 23 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. 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.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 24 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów: a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin, 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych, 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 25 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami (pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi).

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi określają: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i Ustawa o pracownikach samorządowych.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zakres zadań nauczycieli związany jest w szczególności z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
- 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej; 8) nauczyciel daje uczniowi do wglądu ocenione prace pisemne (w czasie trwania lekcji), które następnie przechowuje do końca roku szkolnego.

2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 27 Zespoły przedmiotowe

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, mogą być też tworzone zespoły zadaniowe:

- 1) pracą zespołu przedmiotowego i zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu,
- 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru przedmiotów nauczania,
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
 - e) inne zadania nie opisane powyżej;
- 3) cele i zadania zespołu zadaniowego obejmują realizację dodatkowych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 28

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia videokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia, w szkole lub realizując lekcje w domu ucznia w ramach nauczania indywidualnego.
4. Lekcje z uczniem w ramach nauczania indywidualnego prowadzi nauczyciel prowadzący lekcje z oddziałem/grupą, do której uczęszczał wcześniej lub jest zapisany uczeń. W przypadku większej ilości uczniów przebywających na nauczaniu indywidualnym z jednego oddziału dyrektor szkoły może skierować innego nauczyciela do prowadzenia z nimi zajęć w ramach nauczania indywidualnego.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 29 Zadania specjalistów

1. W szkole zatrudnieni są następujący specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psycholog.
2. Do obowiązków pedagoga/psychologa należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów; 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 30 Wicedyrektor

1. W szkole powołano stanowisko Wicedyrektora.

2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. 3. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

4. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności: 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;

- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami;
- 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego

§ 31 Uczniowie szkoły

Rekrutację na dany rok szkolny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje: 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych; 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 33 Prawa ucznia

Uczeń ma prawo:

- 1) wymagać przestrzegania statutu szkoły przez zainteresowane strony,
- 2) wyrażać opinie dotyczące zasad i form nauczania oraz oczekiwać wyjaśnień i odpowiedzi ze strony nauczycieli,
- 3) do poszanowania jego godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) jawnego wyrażania opinii w sprawach szkoły a także światopoglądowych i religijnych bez uwłaczania nikomu godności osobistej, (zgodnych z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 2 kwietnia 1997r, art. 256 Kodeksu Karnego)
- 5) występować w obronie praw uczniowskich nie będąc z tego powodu negatywnie ocenionym,
- 6) należeć do organizacji, klubów, zespołów pozaszkolnych za wiedzą wychowawcy klasy,

- 7) do odpoczynku na przerwach (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych), do opieki socjalnej w miarę możliwości szkoły,
- 8) do jawnej i umotywowanej oceny (ocenę z przedmiotu otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności).
- 9) do poznania zakresu materiału przewidzianego do kontroli, i terminów wszystkich sprawdzianów pisemnych, obejmujących materiał szerszy niż trzy tematy
- 10) korzystać z pomieszczeń i wyposażenia szkoły (np. biblioteki, czytelní, sali gimnastycznej, boiska, auli) za zgodą i pod opieką nauczyciela,
- 11) odwołać się od oceny wystawionej przez nauczyciela na zasadach określonych w statucie szkoły,
- 12) korzystać z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zdrowotnego.

§ 34 Rzecznik Praw Ucznia

W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia. Do zadań Rzecznika należy:

- 1) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 2) Zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
- 3) Egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
- 4) Proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
- 5) Uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

§ 35 Składanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do Rzecznika Praw Ucznia lub wychowawcy oddziału;
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły;
- 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy; 9) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 10) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 36 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwiać poprzez dziennik elektroniczny
 - a) rodzice ucznia niepełnoletniego są zobowiązani do usprawiedliwienia jego nieobecności w szkole
 - b) uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoją nieobecność,
 - c) w razie wątpliwości, co do wiarygodności zwolnienia pisemnego wychowawca ma prawo zażądać usprawiedliwienia nieobecności osobiście przez rodzica
 - d) wszelkie nieobecności należy usprawiedliwiać w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od chwili powrotu do szkoły,
- 2) nie spóźniać się do szkoły. Spóźnienia powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji,
- 3) zachowywać się w szkole i poza nią w sposób godny kulturalnego człowieka,
- 4) podporządkowania się założeniom statutu, zaleceniom wychowawcy, rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły oraz ustaleniom klasowego i szkolnego samorządu uczniowskiego, współdziałać w realizacji programu rozwoju szkoły (planu pracy szkoły, programu wychowawczo profilaktycznego) poprzez udział w pracy organizacji społecznych i samorządu uczniowskiego,
- 5) rzetelnej pracy, systematycznego przygotowania się do zajęć i zapowiedzianych zastępstw oraz wykonywania innych zadań zaleconych przez nauczyciela,
- 6) dbać o honor i tradycje szkoły, troszczyć się o jej mienie i estetyczny wygląd,
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, ludziom starszym, nieść pomoc ludziom potrzebującym,
- 8) szanować poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych,
- 9) naprawić wyrządzone szkody,
- 10) dbać o zdrowie własne oraz kolegów:
 - a) na przerwach nie blokować przejść , nie siadać na schodach, nie blokować toalet
 - b) nie palić tytoniu w szkole i poza nią,
 - c) nie pić alkoholu w szkole i poza nią,
 - d) nie używać narkotyków i innych środków odurzających w szkole i poza nią,
 - e) nie stosować agresji fizycznej i słownej wobec innych osób,
- 11) przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych; czas zajęć trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej ujętej w planie zajęć

uczniów; w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, szkoła nie odpowiada za jego bezpieczeństwo,

- 12) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 13) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły, określone w statucie.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji.

§ 37 Zasady ubierania się na terenie szkoły

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje strój galowy

§ 38 Zasady korzystania z telefonów komórkowych

- 1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
- 2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
- 3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 39 Nagrody

1. Uczeń jest nagradzany za bardzo dobre wyniki w nauce, udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych wymierne efekty pracy społecznej i wzorową postawę (na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela i samorządu uczniowskiego):

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
- 3) listem pochwalnym;
- 4) świadectwem z wyróżnieniem;
- 5) wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów;
- 6) wycieczką pod koniec roku szkolnego (w miarę możliwości finansowych szkoły);

I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze

- 7) stypendium (w miarę możliwości finansowych szkoły);
 - 8) nagrodami fundowanymi przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i organizacje społeczne.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;
 - 2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
 - 3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły;
 - 4) przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne;
 - 5) w przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 40.

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły (organ udzielający kary zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców):
 - 1) naganą wychowawcy klasy;
 - 2) naganą dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów;
2. Kary z pkt. 1, 2, 3 uznaje się za niebyłe po naprawieniu szkód.
3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 41

Dyrektor może dokonać skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego za rażące wykroczenia zagrażające życiu, zdrowiu i własności popełnione w szkole i poza nią, tj.:

- 1) picie alkoholu;
- 2) palenie tytoniu, papierosów elektronicznych
- 3) używanie narkotyków;
- 4) handel narkotykami;
- 5) pobicie innej osoby;
- 6) umyślne spowodowanie śmierci drugiej osoby;
- 7) kradzież;
- 8) oszustwo, w wyniku, którego, powstały straty materialne;
- 9) naruszanie dóbr osobistych osób trzecich;
- 10) lub jeżeli uczeń był już karany karą statutową i nie wykazuje zmiany swojego zachowania.

§ 42 Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń pełnoletni oraz rodzic/opiekun ucznia niepełnoletniego ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

§ 43 Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych określa ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego dla spraw edukacji.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen i ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania odbywa się według skali i w formach określonych w niniejszym dokumencie;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 - 4) ustalanie rocznych (i śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu ich poprawiania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) w I Liceum Ogólnokształcącym w Jaworze podstawowym narzędziem przekazywania wiadomości i informacji jest dziennik elektroniczny,
- 8) uczniowie i rodzice mają obowiązek do odczytywania wiadomości i informacji na dzienniku elektronicznym.

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikowanie uczniów polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania przeprowadza się na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor na posiedzeniu plenarnej Rady Pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny.

§ 45

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 46

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 15 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
4. Zasady informacji zwrotnej – uzasadnianie ocen:
 - 1) ocenianie dokumentuje się w następujących formach: zapis w dzienniku lekcyjnym, karcie egzaminacyjnej, arkuszu ocen;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, prace z egzaminów dołącza się do protokołów;
 - 3) sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany pisemne są udostępniane uczniom podczas lekcji, a rodzicom do wglądu w czasie spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu;
 - 4) nauczyciel na bieżąco zobowiązany jest informować ucznia o ocenach i postępach w nauce;
 - 5) rodzice mogą uzyskać informację o postępach ucznia w czasie zebrań klasowych lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo Oświatowe
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1
 - 3) zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n
 - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3
 Jest udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 47

1. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie w ciągu półrocza. Oceny za prace klasowe i sprawdziany wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
 2. W ciągu półrocza nauczyciel musi wystawić każdemu uczniowi co najmniej 2 oceny bieżące.
 3. Formy pracy ucznia podlegające ocenianiu w ramach zajęć edukacyjnych to między innymi :
 - 1) prace klasowe jedno- lub dwugodzinne,
 - 2) testy i sprawdziany pisemne,
 - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki),
 - 4) zadania domowe,
 - 5) odpowiedzi ustne lub prezentacje ustne,
 - 6) testy sprawnościowe i wysiłek wkładany przez ucznia,
 - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji,
 - 8) aktywność na lekcji, 9) diagnozy,
 - 10) matury próbne.
- Nauczyciel nie ma obowiązku stosować wszystkich wyżej wymienionych form oceny pracy ucznia.

4. W szkole ustala się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne według następującej skali: 1) stopień celujący - 6

2) stopień bardzo dobry - 5

3) stopień dobry - 4

4) stopień dostateczny - 3

5) stopień dopuszczający - 2

6) stopień niedostateczny - 1

5. Nauczyciel może dla poszerzenia skali stosować znaki + (plus) lub – (minus). Nie stosuje się w/w znaków w końcowej klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

6. Nieobecność ucznia na pisemnych, ustnych lub praktycznych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz próbach sprawności fizycznej na lekcjach w-f nauczyciel zaznacza stawiając w e-dzienniku znak „nb”, który nie zalicza się do ocen. Pełni on funkcję informacyjną.

6.1. Uczeń nie biorący udziału na lekcji wychowania fizycznego nie posiadający zwolnienia lekarskiego jest zaznaczany wpisem w e-dzienniku “nc”. Pełni on funkcję informacyjną

Każdy uczeń otrzymuje comiesięczną ocenę z aktywności. O ocenie decyduje liczba zajęć na których uczeń był nieprzygotowany i niećwiczący, która jest wystawiana według poniższej tabeli.

ocena	6	5	4	3	2	1
Suma np. “nc” (w miesiącu)	0	1	2-3	4-5	6-7	7 i więcej

6.2 Uczeń na podstawie ważnego zaświadczenia lekarskiego może zostać zwolniony z danej próby sprawności fizycznej. Nauczyciel wpisuje w e-dzienniku “zw”. Pełni on funkcję informacyjną.

6.3 Uczeń nieobecny i niećwiczący jest zobowiązany do zaliczenia powyższych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz prób sprawności fizycznej na lekcjach w-f w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

6.4 Uczeń, który nie spełni warunków zapisu 6.1 może mieć obniżoną ocenę półroczną lub roczną z tego przedmiotu.

7. Uczeń w każdym semestrze ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania, które w e-dzienniku zaznaczane jest symbolem „np”. Ilość nieprzygotowań ustala nauczyciel danego przedmiotu.

6. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić następujące zasady ustalania ocen z prac klasowych, sprawdzianów i testów obejmujących swym zakresem ponad trzy tematy oraz części pisemnej egzaminów przeprowadzanych w szkole :

1) celujący – otrzymuje uczeń, który uzyskał 96% i wyżej ogólnej punktacji;

2) bardzo dobry – 90% - 95% ogólnej punktacji;

3) dobry - 76% - 89% ogólnej punktacji;

- 4) dostateczny – 56% - 75% ogólnej punktacji; 5) dopuszczający – 36% - 55 % ogólnej punktacji; 6) niedostateczny – do 35 % ogólnej punktacji.

Jeżeli uczeń uzyskał mniej niż dolna granica punktów na daną ocenę, a więcej niż górna granica na ocenę niższą, to wynik należy zaokrąglić w górę, jeżeli jest to wielkość większa niż 0,5 %.

7. Uczeń ma prawo do poznania zakresu materiału przewidzianego do kontroli. Materiał podaje nauczyciel podczas lekcji.
8. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące powyżej 3 tematów muszą być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika.
9. Kartkówki sprawdzające wiedzę i umiejętności z bieżącego materiału (z 3 tematów) nie muszą być zapowiedziane. Nie podlegają poprawie.
10. Uczniowi przysługuje prawo do jednorazowej poprawy wyłącznie sprawdzianu i pracy klasowej.
11. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, obejmujący swym zakresem więcej niż trzy tematy, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany. Jeżeli znajomość terminów sprawdzianów będzie przez uczniów wykorzystywana do wagarów, ucieczek itp., nauczyciel ma prawo, po konsultacji z wychowawcą klasy i po uprzedzeniu klasy, do niepowiadamiania uczniów o terminie sprawdzianów.
12. Oceniane jedną oceną prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich przeprowadzenia. W razie nieobecności ucznia może on otrzymać pracę do wglądu w innym terminie, w sposób określony przez nauczyciela lub na żądanie dyrektora.
13. Na czas ferii świątecznych i zimowych nie zadaje się prac pisemnych.
14. Ocenę cząstkową są uzasadniane i omawiane przez nauczyciela ustnie.
15. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 48

Wymagania na poszczególne oceny są następujące:

- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, jednak opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo;

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 50

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej

2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej

3. Na 30 dni przed terminem posiedzenia rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców, opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Za przekazanie informacji określonych w pkt.4 uznaje się wpisanie przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 51

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły a w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) frekwencję na zajęciach szkolnych;

3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, poszanowanie mienia;

I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze

- 4) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców nie później niż na pierwszym zebraniu o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej.
4. Wychowawca klasy proponuje ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, który na piśmie przekazuje wychowawcy umotywowany projekt swojej oceny zachowania, na miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacji.
5. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie proponowanej.
6. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
7. Warunkiem uzyskania wyższej oceny jest wykazanie spełnienia przez ucznia obowiązków opisanych w ust. 1, pkt 1-8 oraz przedstawienie dodatkowych, nieznanych dotychczas wychowawcy klasy informacji opisujących postawę ucznia w życiu szkolnym
8. W szkole ustala się następujące oceny z zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie, 6) naganne.
9. Wymagania na poszczególne oceny są następujące:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest godny naśladowania pod względem kultury osobistej, systematyczności, aktywności i odpowiedzialności:
 - a) przestrzega zasad Statutu Szkoły, wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
 - b) pracuje nad rozwojem własnej osoby, charakteryzuje go chęć zdobywania wiedzy i ma osiągnięcia w konkursach,
 - c) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły lub godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
 - d) wszystkie godziny i spóźnienia ma usprawiedliwione

e) jego system wartości jest zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami etyki (szanuje innych ludzi, jest wobec nich życzliwy, pomaga innym, dba o wygląd własny i estetykę otoczenia oraz o kulturę osobistą i kulturę słowa).

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia:

- a) przestrzega zasad Statutu Szkoły, wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
- b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- c) wszystkie godziny i spóźnienia ma usprawiedliwione,
- d) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) cechuje go wysoka kultura osobista.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad Statutu Szkoły, wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
- b) bierze aktywny udział w życiu klasy,
- c) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 10 godzin w półroczu, a spóźnienia są usprawiedliwiane,
- d) w swoim postępowaniu uwzględnia dobro innych, jest koleżeński i taktowny,
- e) dba o kulturę słowa oraz przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 20 godzin i 10 spóźnień w półroczu;
 - c) dba o kulturę słowa oraz przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- b) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 30 godzin w półroczu i 20 spóźnień;
- c) swoim postępowaniem podważa dobre imię szkoły lub zasady życia społecznego;
- d) przejawia zachowania nieakceptowane społecznie;
- e) nie podejmuje prób poprawy swego zachowania.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie lub w sposób rażący łamie zasady Statutu Szkoły oraz nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie usprawiedliwia nieobecności (powyżej 30 godzin);
- c) negatywną, lekceważącą postawą wywiera wpływ na pozostałych uczniów;
- d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- e) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania;
- f) świadomie i celowo niszczy mienie szkoły i nie chce naprawić wyrządzonych szkód.

10. Oceniając zachowanie wychowawca:

- 1) może obniżyć ocenę zachowania nawet do nagannej, jeśli ukarał wcześniej ucznia naganą;
- 2) obniża ocenę zachowania, jeżeli uczeń został ukarany naganą dyrektora;

- 3) może podwyższyć ocenę zachowania, jeżeli uczeń nieznacznie przekroczył limit godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień, a jest aktywny w innych dziedzinach życia szkolnego lub poprawił w sposób widoczny swoje zachowanie.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej.

§ 52

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu na 7 dni przed ostatecznym wystawieniem ocen rocznych.
5. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 3, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed ostatecznym wystawieniem oceny klasyfikacyjnej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 2. Sposób postępowania podczas zgłoszonych zastrzeżeń określa ustawa o systemie oświaty.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Warunki oraz sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie Ministra do spraw oświaty

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Warunki oraz sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra edukacji narodowej.

§ 56 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności: 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Dzień Edukacji Narodowej,
- 3) Święto Niepodległości,
- 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej, 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, 6) zakończenie roku szkolnego. 7) Dzień Patrona – Święto Szkoły.

§ 57

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad: 1) wprowadzenie sztandaru;
2) hymn państwowy;
3) część oficjalna uroczystości; 4) wyprowadzenie sztandaru;
5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 58

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę w środowisku lokalnym w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.
3. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Opiekunowie pocztu sztandarowego odpowiadają za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczą odpowiednich postaw i zachowania, dbają o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 59 Postanowienia końcowe

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze jest jednostką budżetową, zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.