

STATUT

**KORCZAKOWSKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W WARSZAWIE**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Korczakowskie Liceum Ogólnokształcące w Warszawie jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, kształcąca młodzież w systemie stacjonarnym.

2. Organem prowadzącym Korczakowskie Liceum Ogólnokształcące w Warszawie jest Uczelnia Korczaka - Akademia Nauk Stosowanych z siedzibą w Warszawie.

3. Siedziba Korczakowskiego Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w Warszawie przy ul. Lirowej 27. Przewiduje się możliwość utworzenia innych lokalizacji prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przy czym inne lokalizacje muszą znajdować się na terenie jednostki samorządu terytorialnego dokonującej wpisu do ewidencji szkół niepublicznych. Przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w ramach edukacji domowej.

§ 2. 1. Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole albo liceum - należy przez to rozumieć Korczakowskie Liceum Ogólnokształcące w Warszawie;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Uczelnię Korczaka - Akademię Nauk Stosowanych z siedzibą w Warszawie;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Korczakowskiego Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Korczakowskiego Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Korczakowskiego Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Korczakowskiego Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Korczakowskiego Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Korczakowskiego Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie;
- 9) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016

r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

10) ustawie o systemie oświaty - ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 3. 1. Podstawą prawną działalności Liceum jest wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Czas trwania nauki w Liceum wynosi 4 lata. Warunkiem podjęcia nauki w Liceum jest ukończenie 8-letniej szkoły podstawowej.

4. Potwierdzeniem ukończenia edukacji w zakresie liceum jest świadectwo ukończenia Liceum. Ukończenie Liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5. Liceum stawia sobie za cel:

- 1) edukację rozumianą jako budowanie pozytywnych relacji w szkole, dialog i partnerstwo w procesie uczenia się i wychowania;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, prawnej i seksualnej;
- 5) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7. Przy realizacji zadań liceum współpracuje z Uczelnią Korczaka – Akademią Nauk Stosowanych w Warszawie, a także z organizacjami społecznymi, sportowymi, jednostkami systemu oświaty oraz jednostkami administracji rządowej i samorządowej.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 8. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna.
- 4) Rada Rodziców.

§ 9. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II.

§ 10. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 11. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 12. Rada Rodziców:

- 1) wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są na pierwszym zebraniu w każdym oddziale, sporządza się protokół z wyborów;
- 2) Rada rodziców określa regulamin swojej działalności, która ma na celu wspieranie działalności placówki i współpracę z innymi organami szkoły.

1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni roboczych.

§ 13. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

§ 14. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 15. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 16. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 17. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć etyki i religii;

§ 19. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 21. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 23. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 24. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział składający się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 20 uczniów.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, zajęciach komputerowych, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność podziału na grupy. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 25. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego. Zakończenie pierwszego i rozpoczęcie drugiego półrocza ustala rada pedagogiczna przy planowaniu kalendarza roku szkolnego. Drugie półrocze kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

§ 26. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja czytelní

§ 27. 1. Szkoła prowadzi czytelníę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum oraz rodzice.

§ 28. 1. Do zadań czytelní należą:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów;
 - 3) organizowanie nowoczesnego warsztatu informacyjnego służącego realizacji przypisanych bibliotece zadań.
2. Zasady korzystania z czytelní określa jej regulamin.
3. Udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach pracy szkoły. Czas pracy biblioteki ustalany jest na początku roku szkolnego przez dyrektora.
4. W ramach pracy czytelní organizowane są: wystawy tematyczne, akcje społeczne oraz projekty edukacyjne.
- § 29.** Zadania opiekunów czytelní w zakresie pracy pedagogicznej określa regulamin czytelní.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 30.** 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
2. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
3. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:
- 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Treści powiązane z wyborem zawodu i określeniem dalszej ścieżki kształcenia, mogą być realizowane jako projekty edukacyjne realizowane w grupach międzyoddziałowych.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 33. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich o kryteriach, warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez:

- 1) przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 2) skonstruowanie przez Radę Pedagogiczną wewnątrzszkolnych zasad oceniania;

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania przedmiotów, dla których nie określono podstawy programowej. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy;
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;

- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

§ 34. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

§ 35. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i nauki poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 36. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o jego uzdolnieniach.

§ 37. 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 38. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. 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.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwiającego ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 39. 1. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczeń poprzez złożenie oświadczenia.

2. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu wstawia się kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

3. Zasady uczestnictwa w zajęciach z edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z zaburzeniami ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia, o których mowa w § 39 ust. 1 oraz § 39 ust. 4, jeśli nie odbywają się one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, przebywa na terenie szkoły w miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 40. 1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Za prowadzenie dokumentacji oddziałowej odpowiedzialny jest wychowawca, a nauczyciele mają obowiązek codziennego wpisu tematów lekcji i frekwencji uczniów na lekcji.

3. Nagrody i wyróżnienia, kary, nagany, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Uwagi dotyczące zachowania uczniów nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym.

5. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora i promocji z wyróżnieniem.

§ 41. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen (do kryteriów sukcesu), 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.

4. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

§ 42. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 43. 1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu, według zasad określonych w statucie szkoły, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 44. 1. Ocena klasyfikacyjna jest wypadkową ocen bieżących, nie jest jednak ich średnią arytmetyczną ani średnią ważoną; przy jej wystawianiu bierze się pod uwagę indywidualny wkład pracy oraz postępy ucznia w okresie objętym oceną.

2. Duże prace sprawdzające większy zakres wiedzy i/lub umiejętności mają większy wpływ na wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

3. Przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia w okresie objętym klasyfikacją.

§ 45. 1. Ocena bieżąca w szkole jest oceną kształtującą, niewyrażaną cyfrowo w skali 1-6. Zapis ocen bieżących w dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniku) ustala się w skali procentowej z możliwością dopisania komentarzy.

2. Przy ocenianiu bieżącym można stosować zapis informacji typu:

- 1) nieobecność – „nb”;

2) nieprzygotowanie – „np”;

3) inne zapisy wg uznania nauczyciela, zrozumiałe dla ucznia i rodzica.

3. Nauczyciel, oceniając pracę ucznia, udziela mu informacji zwrotnej. Powinna ona zawierać konkretne dane nt. stopnia spełnienia wymagań podstawy programowej w zakresie ocenianego zadania oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy.

§ 46. 1. Materiał uznaje się za zaliczony przy minimum 45% opanowanej wiedzy i zdobytych umiejętności przez ucznia.

2. Na potrzeby ustalenia cyfrowej oceny końcowo rocznej lub końcowej ustala się następujące przedziały punktów zdobytych przez ucznia w ocenianych pracach:

1) stopień celujący – 100%;

2) stopień bardzo dobry – od 90%, poniżej 100%;

3) stopień dobry – od 75% do 89%;

4) stopień dostateczny – 60% do 74%;

5) stopień dopuszczający – od 45% do 59%;

6) stopień niedostateczny – od 0 do 44%.

3. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zmodyfikować przedziały procentowe, np. obniżając lub podwyższając próg zaliczenia. Uczniowie muszą być poinformowani o takiej modyfikacji.

§ 47. Zasady wystawiania poszczególnych stopni końcowo rocznych i końcowych ustala się następująco:

1) stopień celujący (6) (skrót – cel) otrzymuje uczeń, który swoją wiedzą i umiejętnościami opanował całość treści programowych z zakresu podstawy programowej dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że biegle posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, korzysta z różnych źródeł wiedzy, a także proponuje rozwiązania nowatorskie lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry (5) (skrót – bdb) otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres treści programowych dla danej klasy, co oznacza, że sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) (skrót – db) otrzymuje uczeń, który nie opanował w sposób pełny zakresu treści programowych dla danej klasy, ale zna większość z nich, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) (skrót – dst) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe dla danej klasy w zakresie umożliwiającym osiąganie postępów w dalszej nauce, co oznacza, że rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) (skrót – dop) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych dla danej klasy, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu. Rokuje także nadzieję, że jest w stanie uzupełnić braki, wykazując chęci i starania. Rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) (skrót – ndst) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych treści programowych dla danej klasy, nie wykazuje chęci uzupełnienia braków, a jednocześnie one uniemożliwiają mu dalsze uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza, że uczeń nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 48. 1. Ustalona przez nauczyciela zgodnie z przepisami prawa niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który otrzymał za pierwsze półrocze ocenę odpowiadającą ocenie niedostatecznej, ma obowiązek zaliczyć materiał z pierwszego półrocza na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu przynajmniej według wymagań koniecznych (ocena dopuszczająca) dla danego przedmiotu.

§ 49. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 43, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

3. Uczniowie mają prawo do wglądu do prac wskazanych w ust. 1 podczas lekcji, kiedy są one oddawane po sprawdzeniu. Możliwe jest, jako forma udostępnienia pracy, sporządzanie przez ucznia notatek, kopii, zdjęć lub odpisów.

4. Rodzice uczniów niepełnoletnich i przedstawiciele uczniów pełnoletnich mają prawo wglądu do wyżej wymienionych prac w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu po ustaleniu terminu spotkania lub na najbliższym zebraniu lub dniu otwartym. Możliwe jest, jako forma udostępnienia pracy, sporządzanie przez rodzica i przedstawiciela notatek, kopii, zdjęć lub odpisów.

§ 50. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 51. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ocenę klasyfikacyjną wystawia inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

§ 52. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 53. 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:

- 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
- 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 54. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 52 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 52 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.

§ 55. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 56. 1. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 57. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 58. 1. Uczeń ma prawo wnioskować (w formie pisemnej – za pomocą dziennika elektronicznego – lub ustnej) do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny rocznej z tego przedmiotu w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.

2. Nauczyciel może wyrazić zgodę na ubieganie się o wyższą ocenę, jeżeli:

1) uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia danego przedmiotu;

2) dłuższa nieobecność ucznia spowodowana była sytuacją losową;

3) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 10% liczby wszystkich zajęć;

4) uczeń był obecny na wszystkich zapowiedzianych pracach pisemnych albo w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, zaległy materiał został zaliczony.

3. W przypadku wyrażenia zgody na ubieganie się przez ucznia o wyższą ocenę, nauczyciel jest zobowiązany poinformować go o zakresie materiału, którego ta poprawa dotyczy, jej formie – odpowiedź ustna, działanie praktyczne lub praca pisemna – i terminie.

4. Poprawa może być jedynie sprawdzianem wiedzy i /lub umiejętności. Nie może być uważane za wystarczające wykonanie pomocy naukowych, plakatów, prezentacji, referatu itp.

5. Jeśli w wyniku poprawy uczeń nie osiągnie wyższej oceny, nauczyciel nie może obniżyć jego oceny przewidywanej.

§ 59. 1. Uczeń przystępuje do sprawdzianu nie później niż 1 dzień przed radą klasyfikacyjną. Niestawienie się ucznia na egzamin w ustalonym z nauczycielem terminie uważane jest za rezygnację z możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

2. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.

3. Uczeń ma prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie późniejszym niż na 5 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.

4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1) zaistnienia nowych okoliczności, np. dostarczenia wychowawcy informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;

3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły.

3. Dokumentacja obejmująca podwyższenie oceny na wniosek ucznia zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy do końca roku szkolnego.

§ 60. Organizacja egzaminów klasyfikacyjnych

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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Brak klasyfikacji może wynikać również z powodu niewystarczającej liczby ocen umożliwiających zaliczenie przedmiotu

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.

§ 61. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Przewodniczący komisji informuje ucznia oraz jego rodziców o liczbie zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 62. Organizacja egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń i rodzic/opiekun prawny może odwołać się od decyzji rady pedagogicznej w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych. Rada pedagogiczna ustosunkowuje się do wniosku w terminie 3 dni roboczych.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 63. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,

b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,

- c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) brak obowiązkowych prac domowych,
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, szatni, stołówki.

§ 64. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni roboczych. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w

szczegółności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 65. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.

§ 66. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 67. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie do 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni robocze od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 68. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu, nie później niż przed rozpoczęciem lekcji. Wyjątkiem są nagłe sytuacje losowe zaakceptowane przez nauczyciela. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 67 ust. 2.

2. Usprawiedliwiający zobowiązany jest powiadomić nauczycieli przedmiotowych, z których zajęć zwalniany jest uczeń oraz wychowawcę.

3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 69. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są zobowiązani 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.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 70. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie. Szczegółowe regulacje zawarte są w regulaminie uczniowskim, który został załączony do Statutu.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. 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.

4. 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.

5. Uczniowie odkładają telefony komórkowe do swoich osobistych szafek i nie korzystają z nich na terenie szkoły do godziny 12:55.

§ 71. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 72. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
- 4) nienawiązania kolejnej umowy o naukę lub rozwiązania umowy;
- 5) nieuiszczenia wpisowego lub czesnego w ustalonym terminie;
- 6) wniesienie na teren szkoły i stosowania używek, włączając w to zajęcia organizowane przez szkołę poza jej terenem;
- 7) nagminnego łamania zasad określonych w regulaminie uczniowskim, po wyczerpaniu dostępnych narzędzi i form współpracy.
- 8) niewywiązywania się z zawartego przez szkołę kontraktu pomiędzy uczniem, dyrektorem szkoły, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 73. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną;
- 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy - przyznawany przez wychowawcę klasy;
- 4) Nagrody rzeczowe.

§ 74. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły;
- 2) naganą rady pedagogicznej;
- 3) koniecznością podpisania kontraktu między uczniem-rodzicem-szkołą-wychowawcą.

2. Nagana skutkuje obligatoryjnie obniżeniem oceny z zachowania. Zasady jej udzielania szczegółowo określają wewnętrzne zasady oceniania. Druga nagana skutkuje obligatoryjnie koniecznością podpisania kontaktu.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni. Organ prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni, a jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział XI

Rekrutacja do liceum

§ 75. 1. Liceum przyjmuje uczniów, których rodzice po zapoznaniu się z jej programem edukacyjno-wychowawczym i niniejszym statutem, wyrażą w formie pisemnej wolę zapisania ucznia do szkoły.

2. Podstawą przyjęcia do liceum jest złożenie świadectwa potwierdzającego ukończenie szkoły podstawowej i zaświadczenia o wyniku egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczniowie mogą być przyjęci do szkoły, po spełnieniu przez ich rodziców niżej wymienionych warunków :

- 1) odbycia wspólnej rozmowy ucznia i jego rodziców z dyrektorem;
 - 2) zapoznanie się z ofertą edukacyjno-wychowawczą szkoły;
 - 3) wypełnienie formularza kontaktowego ucznia do szkoły;
 - 4) przekazanie dyrektorowi szkoły pełnej i rzetelnej informacji o stanie zdrowia oraz funkcjonowaniu dziecka oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływ na jego edukację bądź zachowanie w szkole;
 - 5) uregulowanie bezzwrotnej платы wpisowej.
4. W sytuacjach, gdy jest zgłoszona większa ilość kandydatów niż miejsc, pierwszeństwo w przyjmowaniu do szkoły mają:
- 1) absolwenci Korczakowskiej Szkoły Marzeń w Warszawie;
 - 2) uczniowie, których rodzeństwo uczęszcza do liceum lub Korczakowskiej Szkoły Marzeń w Warszawie;
 - 3) uczniowie wcześniej zapisani do liceum (decyduje kolejność zgłoszeń).
5. Dyrektor może nie przyjąć ucznia do liceum, jeśli nie jest w stanie zapewnić odpowiednich warunków opieki i nauczania.
6. W szkole nie ma możliwości powtarzania klasy. W wyjątkowych sytuacjach uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą większością minimum 75% głosów decyzja ta może zostać uchylona.

Rozdział XII

WARUNKI PRZYJĘCIA UCZNIA DO SZKOŁY

W SYSTEMIE EDUKACJI DOMOWEJ

§ 76. 1. Rodzice/ Opiekunowie prawni dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły i występujący jednocześnie z wnioskiem o spełnianie przez ich dziecko obowiązku nauki poza szkołą są zobowiązani do złożenia w Szkole:

- 1) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji, w przypadku, gdy uczeń wcześniej uczęszczał do innej szkoły lub,
- 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i

- wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sum lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
- 3) podpisanej umowy o naukę,
 - 4) wniosku o wydanie zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. Wzór wniosku o wydanie zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Szkoła udostępnia wzór wniosku również w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może zobowiązać Rodziców lub Opiekunów prawnych dziecka do przedstawienia lub złożenia zanonimizowanych dokumentów tożsamości Dziecka i Rodziców/Opiekunów prawnych.
 3. Wniosek o wydanie zezwolenia na spełnienia obowiązku nauki poza szkołą i załączniki do wniosku mogą być przesłane do Szkoły:
 - 1) w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub
 - 2) w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym) wraz ze wskazaniem adresu elektronicznego Rodzica dziecka.
 4. Podstawą przyjęcia dziecka do Szkoły jest zawarcie umowy o naukę, natomiast za dzień przyjęcia dziecka do szkoły przyjmuje się dzień wpisu ucznia w księdze uczniów.
 5. Szkoła prowadzi rejestr uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą, zawierający m.in. datę wydania zezwolenia, etapy edukacji, informację o terminach egzaminów klasyfikacyjnych oraz wyniki tych egzaminów.
 6. Na wniosek Rodzica, Szkoła wydaje zaświadczenie o spełnianiu przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, zawierające informację o podstawie prawnej, dacie wydania zezwolenia i etapie edukacyjnym.

ZEZWOLENIE NA SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU NAUKI POZA SZKOŁĄ

- § 77.** 1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do Szkoły na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w par. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego.
 3. W przypadku złożenia przez Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.
 4. Rodzic ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą zobowiązany jest do:
 - a. utrzymywania kontaktu ze Szkołą w zakresie organizacji egzaminów klasyfikacyjnych;

- b. przekazywania informacji o przebiegu nauki ucznia na prośbę Dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za nadzór pedagogiczny;
 - c. zapewnienia warunków umożliwiających uczniowi opanowanie treści podstawy programowej.
5. Rodzice uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą są zobowiązani do wskazania aktualnego adresu e-mail i numeru telefonu do kontaktu ze Szkołą oraz do regularnego odbierania korespondencji związanej z przebiegiem edukacji ucznia.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK NAUKI POZA SZKOŁĄ

- § 78.** 1. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego do warunków i możliwości ucznia. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
4. Na wniosek Rodzica, Szkoła może zorganizować konsultacje z nauczycielami przedmiotów, w zakresie przygotowania do egzaminów klasyfikacyjnych. Terminy i forma konsultacji ustalane są indywidualnie.

TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK NAUKI POZA SZKOŁĄ ORAZ USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

- § 79.** 1. Egzamin klasyfikacyjny, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
2. Uzgodnienie z uczniem i rodzicami terminu egzaminu klasyfikacyjnego następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego może zostać wyznaczony przez Dyrektora Szkoły do 31 sierpnia danego roku w uzgodnieniu z uczniem i Rodzicami.

COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU NAUKI POZA SZKOŁĄ

- § 80.** 1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą następuje:
- 1) na wniosek Rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 78
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

2. Rodzic może w każdym momencie roku szkolnego złożyć wniosek o przeniesienie dziecka z nauczania domowego do trybu stacjonarnego. Decyzję o rozpoczęciu nauki w trybie stacjonarnym podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Rodzicami i po zawarciu stosownego aneksu do umowy o naukę.

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 81. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku wypowiedzenia umowy o naukę przez którąkolwiek ze stron.

Rozdział XIII

Finanse liceum

§ 82. 1. Organ prowadzący szkołę prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową gromadząc wpływy na rachunku własnych dochodów.

2. Szkoła jest utrzymywana ze środków uzyskiwanych przez Uczelnię Korczaka, jak również z opłat wnoszonych przez rodziców uczniów na rzecz szkoły.

3. Rodzice zobowiązani są uiścić z góry jednorazową opłatę wpisowego, która obowiązuje za każdego ucznia osobno, przed rozpoczęciem nauki w szkole (opłata ta jest pobierana jednorazowo na cały okres nauki) oraz comiesięczna opłata czesnego przez dwanaście miesięcy w każdym roku.

4. Wysokość wpisowego i wysokość czesnego ustala organ prowadzący szkołę.

5. Szkoła może otrzymać dotacje na zasadach określonych w przepisach szczegółowych oraz otrzymywać wpływy finansowe z innych źródeł, takich jak darowizny, odpisy podatkowe, programy rządowe oraz projekty współfinansowane ze środków europejskich.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 83. Liceum używa okrągłych pieczęci urzędowych według wzoru określonego przepisami prawa.

§ 84. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 85. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 86. Statut liceum może być zmieniony przez organy szkoły. Zmiany statutu wchodzi w życie z dniem ich uchwalenia, chyba że uchwała stanowi inaczej.

§ 87. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez organ założycielski szkoły.

Data zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną

26.08.2025 r.

.....

podpis osoby uprawnionej do podejmowania zobowiązań w
imieniu osoby prowadzącej Szkołę