

Statut przyjęty przez Zarząd Towarzystwa Przyjaciół I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego dnia 17 stycznia 2019 roku
(ze zmianami przyjętymi w 2022 roku)

Statut Wielokulturowego Liceum Humanistycznego im. Jacka Kuronia w Warszawie

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Wielokulturowe Liceum Humanistyczne imienia Jacka Kuronia w Warszawie, zwane dalej Szkołą, jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym prowadzonym przez Towarzystwo Przyjaciół I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego.
2. Szkoła ma uprawnienia szkoły publicznej.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Społecznych Szkół Ogólnokształcących „Bednarska” im. Maharadży Jam Saheba Digvijay Sinhji w Warszawie. Zasady funkcjonowania Zespołu określa jego statut.
5. Szkoła ma siedzibę w Warszawie, przy ulicy Kłopotowskiego 31.
6. Szkoła działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, statutu TP I SLO i niniejszego Statutu.

§ 2

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, jak również przygotowanie do egzaminów maturalnych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Ustrój Szkoły określa Konstytucja Zespołu Społecznych Szkół Ogólnokształcących „Bednarska”.
4. Zasady wychowawcze realizowane w Szkole sformułowane są w dokumencie *Idee wychowawcze Zespołu Społecznych Szkół Ogólnokształcących „Bednarska”* oraz dokumentów programowych WLH.
5. W szkole realizowane są programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej wybrane lub opracowane i przyjęte przez Radę Pedagogiczną.

6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i -w miarę możliwości- wsparcie psychologiczne.
8. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów na organizowanych po lekcjach zajęciach fakultatywnych z różnych dziedzin.
9. Szkoła realizuje program doradztwa zawodowego.

§ 3

1. Osobą prawną prowadzącą Szkołę jest Towarzystwo Przyjaciół I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego (TP I SLO). W imieniu Towarzystwa działa jego Zarząd. Kompetencje Zarządu określa statut TP I SLO.
2. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy. Dyrektor Szkoły wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych osób zatrudnionych w Szkole.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudnieni, w zależności od potrzeb, na podstawie Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego.
4. Zatrudnieni w Szkole nauczyciele przedmiotów obowiązkowych mają kwalifikacje określone w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział II. Organy szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Wiec
- 4) Sąd Szkolny

§ 5

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły ponadto:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

- 2) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania do pracy lub zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) systematycznie udziela nauczycielom informacji zwrotnej dotyczącej ich pracy;
- 4) wspiera nauczycieli w rozwoju umożliwiając doskonalenie zawodowe;
- 5) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły oraz organami demokracji szkolnej;
- 6) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły;
- 7) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą;
- 8) wydaje decyzje w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły oraz skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w statucie;
- 9) w uzasadnionych przypadkach i po zasięgnięciu opinii wychowawcy zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 10) w uzasadnionych przypadkach i po zasięgnięciu opinii psychologa szkolnego oraz opiekunów prawnych ucznia zezwala na zmianę danych dotyczących profilu ucznia w dzienniczku elektronicznym (przy zachowaniu spójności prawnej wymaganych dokumentów zewnętrznych dla ucznia);
- 11) zwalnia ucznia z całości lub części zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 12) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole;
- 15) powołuje wicedyrektorów i określa zakres ich obowiązków;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu;
- 17) zatwierdza do użytku programy nauczania;
- 18) ma obowiązek zapoznania Rodziców, za pisemnym potwierdzeniem w formie oświadczenia, ze Statutem Szkoły, wysokością i terminem wpłat czesnego oraz Regulaminem Szkoły. Zmiany w powyższych ogłaszane będą każdorazowo w dzienniku elektronicznym.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele i wszystkie nauczycielki zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej Szkoły:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plan pracy Szkoły;
 - 3) powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 4) uzgadnia sposoby realizacji wybranego programu nauczania;
 - 5) w miarę możliwości koreluje treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 6) opiniuje dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanych przez przedmioty przez zespoły przedmiotowe lub nauczycieli programów nauczania;
 - 7) ustala i zatwierdza program profilaktyczno- wychowawczy;
 - 8) przygotowuje i zatwierdza *Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów*;
 - 9) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 10) decyduje o bieżących sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) podejmuje uchwały w sprawie działań innowacyjnych (w tym m.in. ocenianie i wykorzystywanie form nauczania online) oraz eksperymentów pedagogicznych w Szkole, w tym opracowuje i uzgadnia zakres oraz sposoby realizacji eksperymentów pedagogicznych;
 - 12) podejmuje decyzje dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 13) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 14) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa i nauczycieli uczących danego ucznia oraz zgody rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego – po uzyskaniu jego zgody;
 - 15) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 16) występuje z propozycjami zmian statutu Szkoły;
 - 17) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 18) proponowanie innowacyjnych rozwiązań obejmujących m.in. ocenianie i wykorzystanie form nauczania online.
7. Decyzje, wnioski i opinie Rady Pedagogicznej Szkoły ogłaszane są przez wychowawców w klasach i grupach oraz na zebraniach rodziców, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego IDU.

§ 7

Organy demokracji szkolnej

1. W szkole funkcjonują następujące organy demokracji szkolnej:
 - 1) Wiec, w skład którego wchodzi wszyscy obywatele i obywatelki szkoły
 - 2) Sąd Szkolny
2. Funkcjonowanie organów demokracji szkolnej jest zgodne z *Konstytucją Rzeczypospolitej Szkolnej* oraz *Ideami Wychowawczymi Zespołu Szkół „Bednarska”*.
3. Do Sądu Szkolnego wybierani są przez Wiec przedstawiciele stanów nauczycielskiego, uczniowskiego i rodzicielskiego.
4. Do kompetencji Wiecu należy między innymi:
 - 1) uchwalanie i zmiana ustaw obowiązujących w Szkole;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących życia Szkoły;
 - 3) rozpatrywanie wniosków o zmianę prawa z inicjatywy obywatela lub obywatelki WLH.
5. Do kompetencji Sądu Szkolnego należy między innymi:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych zaistniałych w związku z funkcjonowaniem szkoły dotyczących prawa Rzeczypospolitej Szkolnej;
 - 2) interpretacja dorobku prawnego Szkoły;

- 3) orzekanie o łamaniu prawa Rzeczypospolitej Szkolnej;
 - 4) orzekanie o zgodności zarządzeń organów Szkoły z prawem Rzeczypospolitej Szkolnej;
 - 5) wykonywanie funkcji rozjemczych.
6. Decyzje organów Szkoły są podawane do wiadomości społeczności szkolnej w następujący sposób:
- 1) decyzje organów demokracji szkolnej są ogłaszane w Internetowym Dzienniku Ucznia (IDU) oraz na szkolnych stronach internetowych
 - 2) postanowienia Sądu Szkolnego ogłaszane są zainteresowanym stronom przez członków Sądu. Wykładnia prawa szkolnego tworzona przez Sąd Szkolny publikowana jest na stronie internetowej Szkoły
7. Uchwały, decyzje i postanowienia organów demokracji szkolnej są przedstawiane Zarządowi TP I SLO.

§ 8

Zasady współpracy Organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
3. W przypadku niezyskania porozumienia organy Szkoły mają prawo zwracać się do Zarządu TP I SLO z prośbą o mediacje.

Rozdział III. Realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły

§ 9

1. Za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. W celu realizacji swych zadań Rada Pedagogiczna Szkoły może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.
3. Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

§ 10

1. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodne z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji

Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, z wyjątkiem egzaminów wstępnych.

2. Uczniowie Szkoły mają możliwość zdawania egzaminów klasyfikacyjnych w terminach ustalonych z nimi i ich rodzicami (prawnymi opiekunami), a także egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia.

3. Zasady oceniania i dokumentowania bieżącej pracy uczniów w szkole określone są w *Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów*.

§ 11

1. Sposób nagradzania, upominania i karania uczniów wynika z założeń wychowawczych Szkoły. Rodzaje nagród i kar są określone w Regulaminie Szkoły.

2. W sprawach spornych uczeń ma prawo odwoływać się od decyzji nauczycieli i organów szkoły do Sądu Szkolnego w terminie 7 dni od wydania decyzji. Od decyzji Sądu Szkolnego I instancji przysługuje odwołanie, w terminie 7 dni, do Sądu II instancji. Decyzja Sądu II instancji jest ostateczna.

3. O każdej karze i nagrodzie informowani są rodzice lub opiekunowie ucznia.

§ 12

1. W sytuacji, gdy uczeń sprawia trudności wychowawcze lub wykazuje niedostateczne postępy w nauce, szkoła uzgadnia z jego rodzicami (opiekunami) podjęcie wspólnych działań wspomagających.

§ 13

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły decyzją Dyrektora Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rekomendacyjnej Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Powodem skreślenia ucznia może być poważne naruszenie Konstytucji Zespołu Szkół „Bednarska” i/lub *Regulaminu Szkoły*, a w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych;
- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego, uczniów i pracowników Szkoły;
- 4) naruszenie godności osobistej i nietykalności innych osób;
- 5) dopuszczenie się kradzieży;
- 6) fałszowanie dokumentów państwowych;

7) przestępstw w cyberprzestrzeni.

3. Skreślenie z listy uczniów może również nastąpić również w trybie § 30 ust. 6 niniejszego statutu.

4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym decyzję o skreśleniu z listy uczniów na piśmie.

5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Sądu Szkolnego w terminie siedmiu dni od otrzymania decyzji Dyrektora Szkoły.

6. Uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie czternastu dni od otrzymania decyzji na piśmie w trybie odwoławczym zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.

§ 14

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest zatwierdzana przez Zarząd TP I SLO.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonej organizacji nauczania, wychowania i opieki.

3. Szkoła ma prawo, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej/Rady Nauczycieli i akceptacji Zarządu Towarzystwa, wprowadzać innowacje pedagogiczne, programowe i organizacyjne.

4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1) zajęcia w Szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a-c.

- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - a. na platformie zoom;
 - b. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami – IDU (Internetowy Dziennik Ucznia), mail;
 - c. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
 - d. w inny sposób niż określone w pkt a-c umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 3) Tygodniowy zakres treści nauczania (ustalony w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględnia:
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Materiały niezbędne do realizacji zajęć (pliki przedmiotowe) umieszczane są w IDU
- 5) Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i umieszcza odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
- 6) Każdy nauczyciel podczas prowadzenia zajęć zdalnych umieszcza temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
- 7) W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym wychowawcę/ opiekuna rocznika.
- 8) Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów
- 9) Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość przyjazdu do Szkoły i uczestnictwa na zajęciach zdalnych ze Szkoły.

§ 15

1. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały i grupy przedmiotowe. Maksymalną liczbę uczniów w oddziałach i grupach ustala Zarząd TP I SLO.
2. W Szkole prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w systemie elektronicznym pt. „Internetowy Dziennik Ucznia” dostępnym na stronie (www.idu.edu.pl) zwanym dalej IDU.
4. Zasady i standardy działania IDU określone są przez Zarząd TP I SLO.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach lub grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
6. Dyrektor Szkoły i Dyrektor Oddziałów Międzynarodowych Szkoły mogą podjąć decyzję o organizacji zajęć oraz testów lub egzaminów w trybie hybrydowym lub zdalnym.

§ 16

1. Do Szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Ogólne zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustala Dyrektor Szkoły z porozumieniem z Radą Pedagogiczną, Radą Programową Towarzystwa i Zarządem TP I SLO.
3. Rekrutacja do szkoły absolwentów Bednarskiej Szkoły Podstawowej odbywa się według kryteriów i procedur ustalonych przez Radę Dyrektorów Zespołu Szkół Bednarska.
4. Pozostali kandydaci są przyjmowani do Szkoły na podstawie wyników procedury kwalifikacyjnej, której szczegółowe zasady, kryteria i harmonogram ustala i podaje do wiadomości na stronie internetowej szkoły Dyrektor Szkoły.

Rozdział V. Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów

§ 17

Założenia szkolnych zasad oceniania

1. Celem zasad oceniania przyjętych w Wielokulturowym Liceum Humanistycznym jest pozytywne wspomaganie uczniów i uczennic w procesie ich intelektualnego i emocjonalnego rozwoju. Szczególny nacisk kładziemy na rozwijanie:

- 1) samodzielności w zdobywaniu wiedzy i w operowaniu nią, samodzielnego formułowania wniosków;
- 2) zainteresowania różnymi dziedzinami nauki, ciekawości poznawczej, gotowości do podejmowania pracy twórczej;
- 3) umiejętności współpracy, komunikowania zdobytych informacji i sprawozdania z wykonanej pracy;
- 4) świadomości możliwych praktycznych zastosowań posiadanej wiedzy, wnikliwości w ocenianiu świata zewnętrznego oraz umiejętności łączenia wiedzy z różnych dziedzin;
- 5) dojrzałości, konsekwencji i nieustępliwości.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne powinno służyć:

- 1) informowaniu ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) zauważaniu i wzmacnianiu szczególnych uzdolnień ucznia;
- 6) dostarczaniu rodzicom/ opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Zasady szkolnego oceniania tworzy Rada Pedagogiczna Szkoły.

4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na ustaleniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na ustaleniu przez wychowawcę/ opiekuna rocznika, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące
 - 2) klasyfikacja śródroczna i roczna
 - 3) klasyfikacja końcowa
8. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczennic i uczniów jest opisowe, ocena roczna i końcowa wyrażona na świadectwie jest cyfrowa.
9. W ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniowie i ich rodzice (opiekunowie) otrzymują opisowe recenzje podsumowujące osiągnięcia w nauce i zachowanie uczennic i uczniów. Recenzje umieszcza się w IDU w terminie ustalonym w terminarzu szkoły.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przekazanie ich w PZO na początku roku szkolnego;
 - 2) ustalanie kryteriów ocenienia zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 18

Tryb i procedury oceniania wiadomości i umiejętności ucznia i informowania o ocenach

1. System informowania o ocenach:

- 1) w szkole działa dziennik internetowy (tzw. IDU, Internetowy Dzienniczek Ucznia)-narzędzie, za pomocą którego komunikują się uczennice, uczniowie, nauczycielki, nauczyciele i rodzice. Dzienniczek internetowy pełni funkcję dziennika lekcyjnego.
 - 2) w momencie przyjęcia uczennicy lub ucznia do szkoły otrzymuje ona/on i jej/jego rodzice/ opiekunowie prawni indywidualne kody dostępu do IDU.
 - 3) uczennice i uczniowie, nauczycielki, nauczyciele i rodzice są zobowiązani do bieżącego śledzenia informacji zawartych w dzienniczku internetowym.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych o
 - a. Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - b. Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) w przypadku uczennic czy uczniów mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
3. Nauczycielki i nauczyciele na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej formułują prognozy ocen końcoworocznych wraz ze szczegółową informacją o trybie i sposobie ewentualnej zmiany proponowanej oceny.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne
 - b. końcowe
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.
- 1) oceny cząstkowe i śródroczne są opisowe (dodatkowo można podawać wynik pomiaru wiedzy w procentach) i ich treść oraz kryteria ich wystawienia powinny być

zrozumiałe dla uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych. Jeśli tak nie jest uczeń lub rodzic/ opiekun prawny może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienie.

- 2) ocena opisowa w swej treści musi odnosić się do podanych przez nauczycielkę czy nauczyciela szczegółowych kryteriów, które podał(a) zadając pracę.
 - 3) na wniosek (ustny lub pisemny) uczennicy, ucznia lub jej, jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego czy poprawkowego) jest im udostępniana.
 - 4) ocenione prace pisemne (i prace kontrolne) zostają zwrócone uczennicom i uczniom po ich sprawdzeniu, wraz z korektą, recenzją, oceną opisową umieszczonymi na pracy.
 - 5) dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego jest przechowywana wraz z arkuszem ocen ucznia, na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych pozostaje do wglądu w sekretariacie szkoły.
6. Opisowe oceny śródroczne i roczne są wpisywane do dzienniczka internetowego IDU, a po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły wyników klasyfikacji, oceny roczne są wpisywane do arkuszy ocen.
7. Sprawdzian oznacza każdą pisemną formę sprawdzenia wiedzy dłuższą niż 30 minut i obejmującą materiał z więcej niż 3 godzin lekcyjnych. Sprawdzian musi być zapowiedziany przez nauczyciela na co najmniej 7 dni przed terminem.
- 1) uczeń czy uczennica muszą znać wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej obowiązujące na sprawdzianie;
 - 2) uczniowie i uczennice danej klasy mogą przystąpić do pisania sprawdzianu nie więcej niż trzy razy w tygodniu;
 - 3) uczniowie i uczennice danej klasy mogą przystąpić do pisania nie więcej niż jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia;
 - 4) termin poprawy sprawdzianu nauczyciel wraz z grupą ustala na lekcji, na której oddaje sprawdzian. Termin poprawy powinien być zamieszczony w ogłoszeniach w IDU;
 - 5) w przypadku, gdy grupa nie ustali z nauczycielką czy nauczycielem terminu poprawy, termin ten zostaje ustalony przez nauczycielkę czy nauczyciela. Termin poprawy nie może być wyznaczony na czas trwania zajęć szkolnych;
 - 6) uczeń czy uczennica nieobecna/y na sprawdzianie (z powodu nieobecności usprawiedliwionej) ustala z nauczycielem termin przystąpienia do sprawdzianu.

- 7) sprawdzian nie może być przeprowadzony podczas zajęć lekcyjnych innego przedmiotu;
- 8) uczeń, który podczas pracy klasowej korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę negatywną;
- 9) kartkówki obejmujące materiał do 3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.

8. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §15 ust 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §18 ust 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom; co następuje również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §18 ust 2 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Każdy uczeń, po spełnieniu ściśle określonych warunków opisanych w przedmiotowych zasadach oceniania, ma prawo do:

- 1) dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności w przypadku braku zaliczenia przedmiotu w klasyfikacji śródrocznej. Zaliczenie musi nastąpić do dnia ustalonego przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 19

Ogólne kryteria i skale oceniania stosowane w sprawdzaniu i ocenianiu wiadomości i umiejętności ucznia

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne są wyłącznie opisowe.
 - 1) ocena opisowa – informacja zwrotna w formie pisemnej
 - 2) wyrażone w procentach
 - 3) tzw. recenzje, zamieszczane w IDU na koniec każdego trymestru semestru, które zawierają szczegółową informację o osiągnięciach ucznia lub trudnościach w uczeniu się.
2. Oceny roczne są opisowe (recenzje, zamieszczane w IDU, które zawierają szczegółową informację o osiągnięciach ucznia lub trudnościach w uczeniu się) ponadto ustala się je w stopniach według przedstawionej skali, przy czym oceny od 2 do 6 są pozytywne a ocena 1 negatywna. Oceny wyrażone są liczbą według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który:
 - a. w zakresie posiadanej wiedzy i umiejętności wykracza poza obowiązujący program nauczania;
 - b. jest aktywny na lekcjach, posiada dodatkową wiedzę z różnych źródeł, w tym z samodzielnych dociekań, przemyśleń i badań;
 - c. posiada zintegrowaną wiedzę i umiejętności interdyscyplinarne, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach, bardzo dobrze operuje nomenklaturą danego przedmiotu.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który:
 - a. w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania;
 - b. jest aktywny na lekcjach i samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy w celu rozwiązywania problemów;
 - c. posiada wiedzę zintegrowaną i w dużej mierze interdyscyplinarną, sprawnie operuje nomenklaturą danego przedmiotu.
 - 3) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania;
 - b. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów;
 - c. zazwyczaj poprawnie stosuje nomenklaturę danego przedmiotu.

- 4) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania;
 - b. potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela, miewa kłopoty z poprawnym użyciem nomenklatury danego przedmiotu;
 - c. uczestniczy w toku lekcji zachęcany przez nauczyciela lub zespół uczniów,
- 5) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który:
 - a. ma duże braki wiedzy i umiejętności, które można usunąć w dłuższym okresie czasu;
 - b. jest bierny na lekcjach, ale przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonywać zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie nauczania;
 - c. ma kłopoty z poprawnym użyciem poznawanej nomenklatury przedmiotu
- 6) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który:
 - a. ma duże braki wiedzy i umiejętności, których nie usuwa nawet przy pomocy nauczyciela;
 - b. nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności i mimo pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy;
 - c. wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.

3. Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Szczegółowe kryteria wymagań programowych oraz skale ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 20

Tryb i procedury zwalniania ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców/ opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia zwalnia ucznia z całości zajęć z wychowania fizycznego lub jego części, z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii oraz na czas określony w tej opinii.

- 1) wniosek wraz z opinią lekarską należy składać w sekretariacie Szkoły.

- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w liceum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego i/lub trzeciego języka obcego.

- 1) wniosek wraz z opinią należy składać w sekretariacie szkoły.
- 2) w przypadku ucznia czy uczennicy posiadającego/ej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3) w przypadku zwolnienia ucznia czy uczennicy z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 21

Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń czy uczennica może nie być klasyfikowany/a z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/ opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) wniosek uczeń składa na piśmie do dyrektora szkoły w nieprzekraczalnym terminie do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Szkoły. Wniosek powinien być zaopiniowany przez wychowawcę i uczącego nauczyciela.
- 4) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 5) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 8) Uczeń który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 10) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §22 ust. 1
- 11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a.nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b.imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny;
 - c.termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d.imię i nazwisko ucznia;
 - e.zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 12) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o części ustnej egzaminu.
- 13) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14) w przypadku nieklasyfikowania ucznia/uczennicy z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” .

§ 22

Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 1) egzamin poprawkowy obejmuje materiał z całego roku szkolnego i składa się z części pisemnej oraz z części ustnej.

- 2) egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne egzaminowanego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c. termin egzaminu;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - g. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie (ostatni tydzień ferii letnich), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §22 ust. 1 pkt. 11, §22 ust. 1 pkt 12 .
- 11) w przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy §23 ust. 2, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 12) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia/uczennicy, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia/uczennicę, który/a nie zdał(a) egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 23

Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Na miesiąc przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 1) w przypadku, gdy uczeń chciałby ubiegać się o wyższą ocenę, ma prawo do jej poprawy.
 - 2) poprawianie oceny odbywa się w terminie i formie podanej uczniowi przez nauczyciela, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej Szkoły ze stosowną adnotacją w dzienniku elektronicznym IDU.
 - 3) poprawianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których uczeń jest nieklasyfikowany;
 - 4) po dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel może jedynie podwyższyć ocenę lub potwierdzić dotychczasową.
 - 5) pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia są przeprowadzane w terminie do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która

przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 1) dyrektor szkoły podejmuje te działania na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych złożony w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W podaniu powinna być zawarta informacja o przepisach prawa, których naruszenie jest podstawą ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 3) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
- 4) w skład komisji, sprawdzającej wiedzę z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel z WLH lub innego liceum ogólnokształcącego, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b. termin sprawdzianu;
 - c. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania (pytania) sprawdzające;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnej części egzaminu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 24

Tryb i procedury oceny zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie, Ideach Wychowawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Szkolnej i Regulaminie Szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o dobre imię szkoły;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz w czasie wycieczek;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

4. Obowiązują następujące kryteria przyznawania ocen z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest przykładem dla innych ponieważ wzorowo spełnia w/w wymagania;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie w/w wymagania. Jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą żadnych zastrzeżeń;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia w/w wymagania;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale na ogół spełnia w/w wymagania;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki, narusza przyjęte normy współżycia i mimo uwag nie wykazuje poprawy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób świadomie narusza normy współżycia społecznego i łamie prawo szkolne.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawca klasy ustala ocenę po zapoznaniu się z:
- 1) oceną dokonaną przez klasę;
 - 2) samooceną ucznia;
 - 3) opinią nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Wychowawca klasy/ opiekun roku na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie, oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie zgadza się przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania musi zgłosić się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy zawierającą uzasadnienie i odwołanie się do kryteriów przyznawania oceny zachowania nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej Szkoły.
10. Wychowawca po zapoznaniu się z wnioskiem, nowymi okolicznościami może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły podnieść ocenę o jeden stopień.
11. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca klasy/ opiekun roku;
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w których uczeń bierze udział.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 2) termin egzaminu;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
16. Wychowawca informuje rodziców/ opiekunów prawnych o proponowanej ocenie nieodpowiedniej albo nagannej zachowania w IDU.
17. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna i zatwierdza ją Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu z zastrzeżeniem §24 ust. 18.
18. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a dniem posiedzenia Rady Pedagogicznej uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym zasady ustalone w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie osobiście lub telefonicznie oraz w IDU powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia.

§ 25

Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez dyrektora szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny.
 - 2) śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) śródroczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 4) śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 5) Śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy ;
 - 6) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
 - 7) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego zajęcia edukacyjnego stosuje się przepisy §21 ust. 1

§ 26

Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji rocznej

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

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 3) roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej Szkoły;
- 4) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §22 ust. 1 pkt. 11
- 5) ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ustaleń §24 ust. 18.
- 6) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 7) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §22 ust. 1 pkt. 12

§ 27

Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji końcowej

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §26 ust. 1 pkt. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w §27 ust. 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 28

Sposoby informowania rodziców o postępach ucznia i jego zachowaniu

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek informować uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) nauczyciel ma obowiązek udzielać informacji zainteresowanym rodzicom/ opiekunom prawnym o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach;
 - 3) na prośbę rodziców/ opiekunów prawnych wychowawca lub nauczyciel przedmiotu udziela ustnej informacji w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji.
 - 4) kalendarz spotkań z rodzicami/ opiekunami prawnymi ustalany jest corocznie w organizacji roku szkolnego i ogłaszany na początku roku szkolnego;
 - 5) na prośbę rodziców/ opiekunów prawnych, w szczególnych przypadkach, wychowawca może przygotować wypis ocen z dziennika i przekazać je zainteresowanym;
 - 6) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) w IDU o proponowanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych. Na co najmniej 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej oceny powinny być

ostateczne. Ocena ostateczna może różnić się od oceny proponowanej tylko w przypadku gdy będzie oceną wyższą.

- 7) nauczyciel przedmiotu:
 - a. ustnie informuje ucznia o ustalonej dla niego ocenie;
 - b. wpisuje ocenę do IDU.
- 8) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu wpis w IDU może dokonać wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela tego przedmiotu.
- 9) wychowawca ma dostęp do wszystkich ocen ucznia.
- 10) na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca przedstawia propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

Rozdział VI. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 29

1. Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo do:

- 1) poszanowania swoich przekonań;
- 2) godnego traktowania przez władze Szkoły oraz innych członków/ członkiń społeczności szkolnej;
- 3) wolności słowa i ekspresji – oznacza to, że nikt nie może być ukarany za przedstawioną opinię, z wyjątkiem sytuacji, w której ta opinia godzi w godność osobistą lub jest przedstawiona w sposób wulgarny;
- 4) obrony – oznacza to, że każda obywatelka/każdy obywatel Rzeczypospolitej Szkolnej ma prawo odwołania się do krzywdzącej decyzji dowolnego organu władzy szkolnej do władzy sądowniczej.

2. Każdy członek społeczności szkolnej zobowiązany jest do odnoszenia się do siebie z szacunkiem i życzliwością oraz okazywania wzajemnej tolerancji.

3. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy

- 1) tworzenie i utrzymywanie dobrej atmosfery pracy;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.

4. Szczegółowe informacje dotyczące praw i obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły określa Regulamin Pracy i Wynagrodzeń.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) współdecydowania o wyborze programu nauczania w szkole przy zachowaniu obowiązku realizacji podstawy programowej MEN;
- 2) swobody wyboru metod realizacji programu nauczania w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 3) ustalania własnego systemu oceniania pracy uczniów w ramach szkolnych zasad oceniania.

6. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętego programu;
- 2) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów oraz zasad oceniania ich pracy;
- 3) jasnego sformułowania sposobów poprawy ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych;
- 4) współpracy międzyprzedmiotowej, współpracy z innymi nauczycielami w celu udoskonalania metod nauczania i wspierania rozwoju osobistego uczniów.
- 5) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zebraniach z rodzicami;
- 6) respektowania praw ucznia;
- 7) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób przebywających na terenie Szkoły stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 8) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

7. Uczniowie mają prawo do:

- 1) bieżącej informacji o organizacji zajęć szkolnych;
- 2) bieżącej informacji o wynikach oceniania postępów w nauce;
- 3) bieżącego kontaktu z wychowawcą, nauczycielkami i nauczycielami, Dyrektorem Szkoły w sprawach szkolnych i osobistych;
- 4) ochrony swojej prywatności;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole i na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;

8. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie Szkoły;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach i wycieczkach zgodnie z podanym planem lekcji i jego bieżącymi modyfikacjami podawanymi w IDU;

- 3) dbania o powierzone mienie, porządek w pomieszczeniach lekcyjnych i na wycieczkach;
- 4) bezzwłoczne zgłaszanie nauczycielom, dyrektorowi lub innym pracownikom szkoły wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo członków społeczności szkolnej (dotyczących stanu pomieszczeń lekcyjnych, zachowania lub stanu innych osób);
- 5) respektowania ustaleń organów demokracji szkolnej;

9. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) bieżącego dostępu do informacji o organizacji zajęć szkolnych, wycieczek i innych wydarzeń umieszczanych w IDU;
- 2) dostępu do bieżących ocen ucznia;
- 3) bieżącego kontaktu z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i dyrektorem Szkoły;
- 4) bieżącego kontaktu z wychowawcą klasy;

10. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) bieżącego monitorowania informacji umieszczanych w IDU dotyczących organizacji pracy Szkoły
- 2) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
- 3) w razie problemów ucznia w nauce lub zachowaniu współpracy ze Szkołą w ich rozwiązaniu, łącznie z podjęciem współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, jeśli zachodzi taka potrzeba;
- 4) bieżącego informowania wychowawcy o wszelkich fizycznych lub psychicznych problemach ucznia, które mogą wpływać na zdrowie i bezpieczeństwo jego samego i innych członków społeczności szkolnej w czasie zajęć lekcyjnych i wycieczek;
- 5) terminowego wnoszenia opłat za szkołę;
- 6) pisemnego potwierdzenia zapoznania się z obowiązującym w szkole Statutem oraz Regulaminem Szkoły.

Rozdział VI. Finansowanie szkoły

§ 30

1. Szkoła jest utrzymywana z miesięcznych opłat za naukę wnoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów oraz innych opłat (m.in. wpisowego), dotacji z budżetu państwa przekazywanej przez właściwy organ samorządu terytorialnego, ze składek członków TP I SLO oraz z darowizn.

2. Wysokość opłat za naukę w szkole oraz innych opłat wnoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów określa Zarząd TP I SLO w porozumieniu z Radą Dyrektorów Zespołu.
3. Opłaty za naukę w Szkole pobierane są przez 12 miesięcy, z góry za każdy miesiąc, w terminie określonym uchwałą Zarządu. Opłaty za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) przypadające na rok zakończenia nauki wnoszone są przed rozpoczęciem nauki w szkole.
4. W momencie przyjęcia ucznia do szkoły rodzice wpłacają wpisowe, którego wysokość określana jest uchwałą Zarządu.
5. Rodzice uczniów są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za naukę. W razie trudności z wywiązywaniem się z obowiązku wnoszenia opłat powinni bezzwłocznie zgłosić ten fakt Komisji ds. Opłat za Szkołę i Stypendiów TP I SLO, aby móc - w uzasadnionych przypadkach – skorzystać z Funduszu Ulg i Zwolnień.
6. W przypadku niewywiązywania się rodziców przez okres dłuższy niż trzy miesiące z obowiązku terminowego wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 3, Zarząd może zgłosić do dyrektora szkoły wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.
7. Rok budżetowy Szkoły pokrywa się z rokiem kalendarzowym.

Rozdział VII. Fundusz Ulg i Stypendiów

§ 31

1. Rodzice (opiekunowie) uczniów mogą ubiegać się o obniżenie opłat za naukę dzieci w szkole lub też zwolnienie z opłat w sytuacjach uzasadnionych okolicznościami życiowymi.
2. Ulgi i stypendia przyznawane są według regulaminu opracowanego przez Komisję ds. Opłat za Szkołę i Stypendiów, zatwierdzonego przez Zarząd Towarzystwa I SLO.
3. Fundusz Ulg i Stypendiów tworzony jest z:
 - 1) odpisu od wpłat za szkołę wniesionych w poprzednim roku szkolnym (w wysokości określonej procentowo przez Walne Zgromadzenie członków TP I SLO);
 - 2) składek członkowskich TP I SLO (w kwocie ustalonej przez Zarząd);
 - 3) darowizn na Fundusz;
4. Pełne zwolnienia z opłat za naukę przyznawane są przez Dyrektora Szkoły (w liczbie ustalonej przez Zarząd TP I SLO).

Rozdział VIII. Przepisy końcowe

§ 32

1. Niniejszy statut może zostać zmieniony przez Zarząd TP I SLO na wniosek organów szkoły lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Rady Dyrektorów Zespołu Szkół, w skład którego wchodzi Szkoła.
2. Zmiany załączników do statutu nie stanowią zmiany statutu.
3. Szkoła używa pieczęci:

Wielokulturowe Liceum Humanistyczne im. Jacka Kuronia

ul. Kłopotowskiego 31, 03-720 Warszawa

tel. 22 670 21 42

§ 33

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki do Statutu Wielokulturowego Liceum im. Jacka Kuronia

Załącznik nr 1 – Konstytucja Rzeczypospolitej Szkolnej

Załącznik nr 2 – Idee wychowawcze Zespołu Szkół „Bednarska”

Załącznik nr 3 – Regulamin Wielokulturowego Liceum Humanistycznego im. Jacka Kuronia