

## **ROZDZIAŁ I**

### **SIEDZIBA, NAZWA I CEREMONIAŁ LICEUM**

#### **§ 1**

1. Prywatne Liceum Ogólnokształcące ABIS przy Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności jest szkołą niepubliczną realizującą trzyletni cykl kształcenia.
2. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego ABIS przy Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności znajduje się we Włocławku, ul Chmielna 24.
3. Organem prowadzącym Liceum jest ABIS. Organem nadzorującym szkołę jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Liceum Ogólnokształcące ABIS działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zmianami.
6. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może też być używany czytelny skrót nazwy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### **§ 2**

1. Celem działalności liceum jest:
  - a) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki,
  - b) zapoznanie ucznia z wiedzą wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zrealizowane poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla nich,
  - c) rozwijanie dotychczasowych i rozbudzanie nowych indywidualnych zainteresowań ucznia, wprowadzanie ucznia w świat nauki, sztuki i kultury
  - d) kształtowanie kultury osobistej ucznia,
  - e) umożliwienie zdobycia umiejętności i wiedzy niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum oraz świadectwa maturalnego,
  - f) realizowanie indywidualnego programu nauczania i wychowania z poszanowaniem godności oraz wolności wyznaniowej i światopoglądowej,
  - g) pobudzanie i wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno – pedagogiczną,
  - h) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia, przystosowanie do życia we współczesnym społeczeństwie i zdobywanie prawidłowych doświadczeń w grupie rówieśniczej,
  - i) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur narodów Europy i świata,
  - j) zapoznanie uczniów z podstawami ekonomii i kształtowanie u nich postaw przedsiębiorczości,
  - k) wprowadzanie orientacji zawodowej, pomoc i wsparcie ucznia w dokonywaniu trafnego wyboru zawodu lub dalszego kierunku kształcenia,
  - l) wspieranie rozwoju sprawności fizycznej i profilaktyki zdrowia,
  - m) wyrobienie u młodzieży zachowań i postaw właściwych w sytuacji zagrożenia.
  - n) przekazanie młodzieży wiedzy na temat pierwszej pomocy i sposobów postępowania w sytuacjach zagrożenia życia.
  - o) angażowanie młodzieży do działań na rzecz ochrony przyrody,
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji, opiekę, poszanowanie praw ucznia i dziecka, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez:
  - α) realizację programów wychowawczo-profilaktycznych,
  - β) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi, różnymi placówkami systemu opieki, policją,

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

- χ) rozpowszechnianie wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka,
  - δ) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
  - ε) zróżnicowanie wymagań wychowawczych i dydaktycznych wobec ucznia w zależności od jego możliwości i cech psychicznych,
  - φ) organizowanie, w miarę potrzeby, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwienie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych.
  - γ) wprowadzenie zajęć integracyjnych w klasach pierwszych,
3. W szkole, w celu zapewnienia realizacji zadań, opracowane są: program wychowawczy i szkolny program profilaktyki przyjmowane uchwałą rady rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Na ich podstawie nauczyciele opracowują plany wychowawcze dla swoich klas, zapoznają rodziców z ich głównymi założeniami i wprowadzają w życie w czasie pracy z klasą.
4. Sposób wykonywania i zakres zadań opiekuńczych szkoły dostosowuje się do wieku i możliwości uczniów oraz potrzeb środowiska.
5. W szkole obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami:
- a) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych;
  - b) zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę lub podczas zajęć poza terenem szkoły określają odrębne przepisy;
  - c) podczas przerw między zajęciami szkolnymi uczeń ma prawo do opieki nauczycieli, którzy dyżurują wg opracowanego tygodniowego harmonogramu;
  - d) o formach i zasadach zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych informuje się rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego;
  - e) uczeń może zostać zwolniony z ostatniej (kilku ostatnich) lekcji, jeśli rodzic osobiście odbierze go ze szkoły;
  - f) o planowanym zwolnieniu (np. do lekarza specjalisty) rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę co najmniej 2 dni przed planowanym terminem
  - g) wychowawca, a w przypadku jego nieobecności dyrektor szkoły lub pedagog, może zwolnić ucznia, jeżeli jest wcześniej poinformowany przez rodziców;
  - h) w przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor lub jego zastępca może podjąć decyzję o wcześniejszym zwolnieniu uczniów z zajęć lekcyjnych;
  - i) w szczególnych przypadkach dopuszcza się zwolnienie ucznia po telefonicznej rozmowie z jego rodzicem.
6. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole określa regulamin dyżurów.
7. W szkole obowiązują następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
- a) szkoła organizuje zajęcia integracyjne prowadzone przez pedagoga lub psychologa szkolnego albo pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - b) szkoła otacza specjalną troską – w miarę swoich możliwości – uczniów posiadających orzeczenia i opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności zapewnia: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, integrację ze środowiskiem rówieśniczym, nauczanie indywidualne zorganizowane w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zaleconych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania; zajęcia w ramach nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub w placówce opiekuńczej. Z uwagi na dobro dziecka możliwe jest nauczanie indywidualne w szkole,
  - c) szkoła zapewnia niezbędną pomoc dydaktyczną,
  - d) szkoła otacza - w miarę swoich możliwości – opieką uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,
  - e) szkoła wskazuje trudną sytuację ucznia odpowiednim instytucjom pomocy społecznej, a w szczególności wnioskuje o zapomogi i zasiłki.

## § 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników obowiązujących w całym cyklu kształcenia dla danego oddziału. Wszystkie programy nauczania i zestawy podręczników są zatwierdzane uchwałą rady pedagogicznej do dnia 15 czerwca poprzedzającego roku szkolnego. Zmiana programu nauczania lub wybranego podręcznika musi być uzasadniona i może być wprowadzona wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu.
3. W szkole działają zespoły: humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, języków obcych, ds. ewaluacji wewnętrznej, ds. Promocji, których zadaniem m.in. jest:
  - a) wspólne opracowanie sposobu badania wyników nauczania i szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - b) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
  - c) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - d) działania promocyjne wśród młodzieży gimnazjalnej na terenie Włocławka i okolic.
4. W szkole powołany jest zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi osoby powołane decyzją rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ III WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### § 4

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocena wewnątrzszkolna osiągnięć edukacyjnych uczniów oparta jest na rozpoznawaniu 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 uwzględniających tę podstawę.
3. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz określonych w statucie szkoły obowiązków ucznia.

### § 5

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - a) określenie efektywności organizacji i planowania procesu kształcenia i wychowywania,
  - b) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i w zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - c) umotywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) gromadzenie informacji o postępach ucznia i formułowanie na ich podstawie opinii o jego osiągnięciach w nauce i rozwoju,
  - e) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego dalszego rozwoju,
  - f) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - h) wykształcenie u ucznia umiejętności samooceny,

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

- i) przygotowanie ucznia do egzaminów maturalnych.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali i w formach określonych w § 7 i § 14,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 12,
  - e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 7 ust. 6 i § 14 ust. 3
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 6

### Zasady ogólne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele:
  - a) systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach w nauce ich dzieci,
  - b) oceniają postępy uczniów w sposób systematyczny, rzetelny, obiektywny i jawny,
  - c) stosują jednolite zasady i kryteria oceniania,
  - d) oceniają różne obszary aktywności uczniów, stosując różnorodne sposoby i formy oceniania,
  - e) motywują uczniów do systematycznej i rzetelnej pracy oraz wspierają ich w odnoszeniu sukcesów,
  - f) w procesie oceniania szanują godność ucznia; uczniowie szanują wysiłek nauczyciela,
  - g) zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów każdy nauczyciel jest zobowiązany przedstawić na pierwszej lekcji z daną klasą i wyjaśnić swym uczniom wszystkie wątpliwości z tym związane. Rodzice mogą zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego ze sformułowanymi na piśmie nauczycielskimi zasadami oceniania zawartymi w PSO;
4. Uczniowie biorą na siebie odpowiedzialność za własną naukę i osiągnięte przez siebie wyniki.
5. Szkoła otacza szczególną troską uczniów mających trudności w nauce i pomaga im w ich przezwyciężaniu.
6. Rodzice interesują się postępami swoich dzieci i ściśle współpracują z nauczycielami i Dyrektorem szkoły w tym zakresie.

## § 7

### Zasady szczegółowe

- 1) Ocenianie odbywa się w oparciu o wcześniej podane, czytelne kryteria. Należy umieścić je w widocznym miejscu, aby nauczyciel mógł się do nich odwoływać, a uczniowie mogli uczyć się samooceny.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

- 2) Przyjmuje się następujące kryteria oceniania wypowiedzi ustnych i pisemnych:
- a) ocena celująca: Uczeń odpowiada samodzielnie i w sposób wykraczający poza przewidziany materiał. Uczestniczy z powodzeniem w konkursach, olimpiadach i w życiu naukowym szkoły.
  - b) ocena bardzo dobra: Uczeń uwzględnia wszystkie elementy polecenia, odpowiada wyczerpująco, samodzielnie. Wypowiedź jest spójna, nie występują w niej usterki, błędy merytoryczne. Uczeń biegle posługuje się wprowadzonymi pojęciami, terminami, słownictwem.
  - c) ocena dobra: Uczeń uwzględnia wszystkie elementy polecenia, na niektóre odpowiada mniej wyczerpująco. Wypowiedź jest spójna, świadczy o opanowaniu wprowadzonych pojęć, terminów, słownictwa. Uczeń popełnia nieliczne błędy.
  - d) ocena dostateczna: Uczeń odpowiada wyczerpująco na niektóre elementy polecenia, formułuje niezbyt spójną wypowiedź, posługuje się podstawowymi pojęciami, terminami, słownictwem, popełnia mało błędów;  
bądź ;  
odpowiada na niektóre elementy polecenia w sposób wyczerpujący, dość spójny. Wykorzystuje podstawowe pojęcia, terminy, słownictwo. Popełnia bardzo liczne, istotne błędy;  
bądź;  
wypełnia wszystkie polecenia, odpowiada niewyczerpująco. W zakresie poprawności jeden z powyższych wariantów.
  - e) ocena dopuszczająca: Uczeń wypełnia polecenia częściowo, w wypowiedziach zawiera znikomą ilość informacji, dysponuje ograniczonym zasobem pojęć, terminów, słownictwa. Popełnia bardzo poważne błędy merytoryczne.
  - f) ocena niedostateczna: Uczeń nie udziela odpowiedzi, prezentuje wypowiedzi nie na temat, odpowiada niesamodzielnie.

3) Ocena ma motywować do dalszego wysiłku. Oceny częściowe umożliwiają uczniowi śledzenie własnych postępów, wskazują konieczność uzupełnienia braków.

4) Ocena bieżąca składa się ze stopnia zapisanego cyfrą wg wzoru:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

5) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według 6-stopniowej skali ocen, zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

- a) 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.
- b) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w § 31 pkt 4.
- c) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- d) Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
- e) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę



# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

- f) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 6) Oceny śródroczne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności (w przedmiocie wychowanie fizyczne przede wszystkim za zaangażowanie ucznia) z co najmniej trzech niżej wymienionych form aktywności:
- udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności
  - indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów i innych
  - prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników
  - przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń
  - ustne odpowiedzi na lekcji
  - udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
  - prace domowe
  - inne formy aktywności ucznia, uwzględniające specyfikę przedmiotu.
- 7) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 8) O ocenie śródrocznej decyduje nie tylko średnia ocen bieżących, ale także efekty i udział ucznia w różnych formach aktywności. Uczeń powinien przestrzegać terminów prac klasowych i innych form aktywności.
- 9) Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze to ocena śródroczna staje się automatycznie końcoworoczną.

10. W przypadku, gdy przedmiot nauczany jest przez dwóch lub więcej nauczycieli, to ocenę śródroczną i końcoworoczną uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący.

10) Podstawą oceniania prac pisemnych jest następująca skala (w % maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia):

> 100 %	celujący
90% - 100%	bardzo dobry
70% - 89%	dobry
50% - 69%	dostateczny
30% - 49%	dopuszczający
0% - 29%	niedostateczny

- 11) . Ocenie podlegają obszary aktywności ucznia właściwe dla danego przedmiotu nauczania:
- a) język polski – mowa, pismo, język,
  - b) języki obce – mówienie, rozumienie mowy ze słuchu, czytanie ze zrozumieniem (rozumienie tekstu czytanego), pisanie, język,
  - c) historia i geografia – wiadomości i umiejętności, posługiwanie się mapą, interpretowanie źródeł informacji,
  - d) podstawy przedsiębiorczości i WOS – wiadomości i umiejętności, interpretowanie źródeł, ocena wydarzeń społecznych, gospodarczych i politycznych, praktyki zawodowe,
  - e) pozostałe przedmioty – wiedza umiejętności, rozwiązywanie problemów, przeprowadzenie doświadczeń,
  - f) wychowanie fizyczne – sprawność fizyczna, gry zespołowe, aktywność.

13. Z każdego obszaru aktywności uczeń powinien być oceniony przynajmniej raz w semestrze.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

- 12) Poprawianie ocen odbywa się zgodnie z § 9.
- 13) W każdym semestrze uczeń otrzymuje nie mniej niż 3 oceny cząstkowe:  
zajęcia 1-3 h tyg. - 6 ocen  
zajęcia 4-6 h tyg. 10 ocen  
zajęcia powyżej 6 h tyg. - 12 ocen
- 14) Uczeń nieobecny na zajęciach lub zwolniony ze sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy, w ciągu dwóch tygodni ma obowiązek uzupełnienia ocen wymaganych przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie uzupełni wymaganego materiału, nauczyciel ma prawo odpytać go z danego zakresu bez zapowiedzi. Jeżeli uczeń odmówi napisania zaległej pracy lub udzielenia odpowiedzi nauczyciel ma obowiązek postawienia mu oceny niedostatecznej z danego materiału.
- 15) Oceny wystawione przez nauczyciela są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 16) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 17) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 18) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 22 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 19) W skład komisji, o której mowa w pkt 22, wchodzi:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
- 20) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 24 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 21) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 13 pkt 1 i pkt 2.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

- 22) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 22 lit. a, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 23) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w pkt 27 lit. a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 24) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 22 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 25) Przepisy ust. 17 – 29 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 26) a) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
- b) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- c) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 27) 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.
- 28) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 29) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 30) a) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz 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 autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- b) W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 31) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 32) Uczniowie z dysleksją i dyskalkulią mają prawo do pisania niektórych prac przy użyciu komputera i kalkulatora.
- 33) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, jaki uczeń wkłada w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.



# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

- 34) Na ocenę prac pisemnych (oprócz jęz. polskiego i jęz. obcych) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, interpunkcyjne i gramatyczne oraz charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na tego typu błędy.
- 35) Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena zachowania ucznia.
- 36) Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wdrażania uczniów do samooceny postępów w nauce.
- 37) Z przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie nie wystawia się oceny semestralnej i rocznej w skali przyjętej w pkt 6. W miejsce oceny wpisuje się odpowiednio uczestniczył/-a, jeśli uczeń uczestniczył w zajęciach lub nie uczestniczył/-a, jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach. Nie wpisuje się przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

## § 8

### Zasady i tryb przeprowadzania prac pisemnych.

1. Sprawdzian sumatywny musi być zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. W ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy sprawdziany sumatywne
3. Sprawdzian sumatywny musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel podaje zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
4. Przed rozpoczęciem sprawdzianu nauczyciel podaje kryteria oceniania.
5. Zakres materiału sprawdzianów nie może wykraczać poza treści programowe z wyjątkiem treści wymaganych na ocenę celującą.
6. Sprawdzian sumatywny musi być sprawdzony, oceniony i omówiony w ciągu dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia. Wyjątek stanowią stylistyczne prace klasowe z języka polskiego, które mogą być sprawdzone, ocenione i omówione w ciągu trzech tygodni od daty ich przeprowadzenia.
7. Zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów nie można odwoływać lub przekładać na inny termin poza sytuacjami wyjątkowymi, spowodowanymi np. chorobą nauczyciela, nieobecnością dużej grupy uczniów.
8. Sprawdzian przełożony na prośbę uczniów, powinien odbyć się najpóźniej w następnym tygodniu bez względu na zapowiedziane wcześniej sprawdziany z innych przedmiotów. Tego sprawdzianu nie traktuje się jako trzeciego sprawdzianu przeprowadzonego w ciągu tygodnia nauki.
9. Sprawdziany sumatywne przeprowadza się nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Z jednego sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
11. Sprawdziany przechowuje się w dokumentacji nauczyciela przez cały rok szkolny. Są one do wglądu dyrektora szkoły i przedstawicieli organu nadzorującego.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zapoznać się ze sprawdzianami, uzyskać komentarz na ich temat w czasie konsultacji indywidualnych, zebrań lub w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Kartkówka obejmuje sprawdzenie znajomości materiału nauczania co najwyżej trzech ostatnich lekcji i trwa 10 – 20 minut; kartkówka nie musi być zapowiedziana.
14. Kartkówka musi być sprawdzona i oceniona w ciągu jednego tygodnia od dnia jej przeprowadzenia.
15. Każda praca pisemna powinna być omówiona ze szczególnym zwróceniem uwagi na błędy popełnione przez uczniów.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

16. Oceny ze sprawdzianu sumatywnego i stylistycznych prac klasowych z języka polskiego są zapisywane w dzienniku lekcyjnym czerwonym długopisem.

## § 9

### Zasady i tryb przeprowadzania prac pisemnych dodatkowych i poprawkowych.

1. Uczeń, który z uzasadnionych powodów nie pisał pracy pisemnej (usprawiedliwiona nieobecność powyżej 5 dni), ma obowiązek przystąpić do niej w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż 2 tygodnie; jeżeli uczeń z przyczyn nieuzasadnionych nie pojawi się w wyznaczonym terminie, aby prace napisać, nauczyciel może postawić mu z danej pracy ocenę niedostateczną.
2. Uczeń, który celowo nie przychodzi na pracę pisemną, przystępuje do niej na najbliższej lekcji (jeżeli była to nieobecność całonocna).
- 2a. Uczniowi, który uciekł z lekcji, na której przeprowadzona była praca pisemna, zostaje postawiona ocena niedostateczna za daną pracę.
3. Uczeń, który otrzymał z pracy pisemnej ocenę niedostateczną, ma prawo przystąpić do poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż 2 tygodnie. W przypadku, gdy uczeń nie przystępuje do poprawy pracy pisemnej z przyczyn nieuzasadnionych w ustalonym terminie, nie ma możliwości ustalenia z nauczycielem nowego terminu.
4. Uczeń może przystąpić do poprawy pracy pisemnej tylko jeden raz.
5. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się oceny uzyskane przez ucznia z poprawkowej pracy pisemnej, jeśli jest ona wyższa od pierwszej oceny.
6. Prace pisemne dodatkowe i poprawkowe uczeń pisze w dniu wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

## § 10

### Zasady i tryb poprawiania niedostatecznej oceny semestralnej.

1. Uczeń, który otrzymał semestralną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu lub był nieklasyfikowany z jednego bądź kilku przedmiotów ustala z nauczycielem prowadzącym zajęcia zasady i tryb uzupełnienia zaległego materiału.
2. Jeśli uczeń uzupełni zaległy materiał, to otrzymuje ocenę dopuszczającą.
3. Niezaliczenie materiału przez ucznia może być podstawą wystawienia oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego.

## § 11

### Zasady i tryb zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji.

1. Uczeń ma prawo w wyjątkowych sytuacjach do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji jeden raz w semestrze, jeśli przedmiot nauczania realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dwa razy w semestrze, jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 godzin tygodniowo i 3 razy w semestrze, jeśli na realizację programu nauczania przeznaczonych jest trzy i więcej godzin tygodniowo.
2. W przypadku choroby trwającej tydzień i dłużej uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na pierwszych zajęciach po chorobie bez odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym (wymagana jest informacja od lekarza).
3. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji. Jeśli uczeń nie zgłosi tego faktu nauczycielowi, a zostanie wytypowany do oceniania, jest oceniany zgodnie z PSO.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

4. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: nieodrobienie obowiązkowych zadań domowych, brak zeszytu przedmiotowego, nieprzyniesienie niezbędnych na lekcję przyborów, materiałów, nienauczenie się treści lekcji, itp.
5. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianego sprawdzianu, kartkówki lub lekcji powtórzeniowej z zastrzeżeniem pkt.2. Nie można zgłaszać nieprzygotowania na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej.

## § 12

### Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać komisyjny egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Lekceważenie obowiązków szkolnych, uchylanie się od odpowiedzi, unikanie sprawdzianów, ocena nieodpowiednia lub naganna z zachowania stanowią podstawę do niewyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie [odrębnych przepisów](#), indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) zmieniający szkołę lub klasę, w której realizuje się inny program.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt 4.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3, 4.1 i 4.3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczącą komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Uczeń, który zmienił klasę lub szkołę, zdaje egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów obowiązkowych ujętych w postawie programowej, które nie były realizowane w poprzedniej klasie lub szkole albo realizowane były w innym zakresie.
15. Pytania egzaminacyjne opracowuje egzaminator w porozumieniu z drugim członkiem komisji.
16. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje treści nauczania całego roku szkolnego.
17. Nauczyciel pisemnie podaje uczniowi zakres wymagań niezwłocznie po radzie klasyfikacyjnej.
18. Stopień trudności pytań (ćwiczeń egzaminacyjnych, zadań praktycznych) obejmuje pełną skalę ocen.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „niesklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 22 oraz §7 pkt 22.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 26.
23. W przypadku klasyfikacji śródrocznej egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony w trakcie drugiego semestru, nie później jednak niż do końca marca.
24. Egzaminy klasyfikacji końcoworocznej należy przeprowadzić nie później niż na jeden dzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
26. W przypadku, gdy ocena niedostateczna wystawiona na egzaminie klasyfikacyjnym:
- a) jest drugą oceną niedostateczną, o przysługującym uczniowi egzaminie poprawkowym decyduje Rada Pedagogiczna
  - b) jest trzecią i kolejną oceną niedostateczną, uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego oraz nie otrzymuje on promocji do klasy następnej lub nie kończy szkoły.
27. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia do Dyrektora szkoły na piśmie uwag co do przebiegu egzaminu, w terminie 3 dni roboczych od daty jego przeprowadzenia.
28. Dyrektor szkoły rozpatruje pismo w terminie do dwóch dni od daty jego wpłynięcia.
29. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z trybem ustalania oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza ponownie egzamin w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
30. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

## § 13

### Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i technologii informacyjnej, który ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne opracowuje egzaminator w porozumieniu z drugim członkiem komisji.
7. Egzamin poprawkowy obejmuje treści nauczania całego roku szkolnego.
8. Nauczyciel pisemnie podaje uczniowi zakres wymagań niezwłocznie po radzie klasyfikacyjnej.
9. Stopień trudności pytań (ćwiczeń egzaminacyjnych, zadań praktycznych) obejmuje pełną skalę ocen.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może warunkowo jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 14

### Zasady i sposób oceniania zachowania uczniów.

1. Zachowanie uczniów w szkole i poza nią podlega ocenie szkolnej.
2. Ocena zachowania daje obiektywną informację uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim. Wystawiona jest na podstawie ujednoczonych kryteriów, co stanowi gwarancję sprawiedliwości. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, a w szczególności o:
  - a) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej;



# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

- c) dbałości o honor i dobre imię szkoły;
- d) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią;
- g) okazywaniu szacunku innym osobom.

3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali punktowej, z zastrzeżeniem pkt. 3a i 3b oraz § 35 pkt 6a i 6b:

Ocena słowna:	Liczba punktów:
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	150-199
Dobre	100-149
Poprawne	50-99
Nieodpowiednie	0-49
Naganne	poniżej 0

3a. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 5 godzin w semestrze (10 rocznie).

3b. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 10 godzin w semestrze (20 rocznie).

3c. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Szkoła przyjmuje Punktowy System Oceniania Zachowania zgodnie z poniższymi zasadami

1. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów umownych jako wyraz zaufania Rady Pedagogicznej dla jego osoby.

2. Postawy i zachowania wpływające na powiększenie wyjściowej liczby punktów (punkty dodatnie):

- a) Kultura osobista – brak uwag co do negatywnych zachowań ucznia dotyczących np.: znajomości i stosowania form grzecznościowych, używania niestosownego słownictwa, zachowania się w stosunku do innych osób – 20 pkt (raz w semestrze – wychowawca klasy)
- b) 100% godzin usprawiedliwionych w odpowiednim terminie – 20 pkt (raz w semestrze – wychowawca klasy)
- c) Udział w zawodach sportowych – 15 pkt (nauczyciel wychowania fizycznego po każdym zawodach)
- d) Udział w konkursach i olimpiadach na etapie szkolnym – 15 pkt. (za każdy następny etap dodajemy kolejne 20 pkt.) (opiekun – po każdym etapie)
- e) Praca na rzecz poprawy wizerunku szkoły (np.: Targi Edukacyjne, lekcje pokazowe, reprezentowanie szkoły na zewnątrz) – 30 pkt (nauczyciel odpowiedzialny – po każdym zdarzeniu)
- f) Działalność charytatywna, wolontariat – 30 pkt (nauczyciel odpowiedzialny – po każdym zdarzeniu)
- g) Praca na rzecz szkoły lub środowiska (np. inicjowanie różnych form działania w szkole i ich realizacja, udział w pracach Samorządu Szkolnego, pomoc w organizowaniu i udział w imprezach szkolnych, działalność PCK, gazetka szkolna) – 20 pkt (nauczyciel odpowiedzialny – za każdą formę działalności)
- h) Praca na rzecz klasy – 15 pkt (raz w semestrze – wychowawca klasy)
- i) Pochwała ustna lub pisemna dotycząca zachowań innych niż wyszczególnione powyżej – 20 pkt (nauczyciel odpowiedzialny – po każdym zdarzeniu)
- j) Pomoc koleżeńska – 10 pkt (wychowawca klasy – za każde zgłoszenie)

3. Postawy i zachowania wpływające na zmniejszenie wyjściowej liczby punktów (punkty ujemne):

- a) Każdorazowe fałszowanie podpisu, dokumentu – 80 pkt (wychowawca klasy po każdym zgłoszeniu)
- b) Picie alkoholu (za każdy przypadek) – 80 pkt (wychowawca klasy po każdym zgłoszeniu)
- c) Kradzież (za każdy przypadek) – 80 pkt (wychowawca klasy po każdym zgłoszeniu)
- d) Palenie papierosów (za każdy przypadek) – 20 pkt (wychowawca klasy po każdym zgłoszeniu)
- e) Aroganckie lub agresywne zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły, kolegi (za każdy przypadek) – 30 pkt (wychowawca klasy po każdym zgłoszeniu)
- f) Wulgarnie słownictwo (za każdy przypadek) – 10 pkt (nauczyciel po każdym zdarzeniu)
- g) Za każdą 1 godzinę nieusprawiedliwioną – 1 pkt. Niedostarczenie usprawiedliwienia w określonym terminie oznacza nieusprawiedliwienie godzin nieobecności (wychowawca klasy – przynajmniej raz w semestrze)

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

- h) Za każde dwa spóźnienia – 1 pkt (wychowawca klasy – przynajmniej raz w semestrze)
  - i) Nieszanowanie cudzej własności, niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku, (oprócz zwrotu kosztów, za każdy przypadek) – 10-50 pkt
  - j) Nieprzestrzeganie regulaminu na imprezie szkolnej, wycieczce (za każdy przypadek) – 30 pkt
  - k) Niewykonywanie poleceń nauczyciela (za każdy przypadek) – 10 pkt
  - l) Nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w obowiązkowym wyjściu klasowym (za każdy przypadek) – 15 pkt
  - m) Przeszkadzanie na lekcjach (za każdy przypadek) – 10 pkt
  - n) Strój niestosowny do sytuacji i okoliczności ( za każdy przypadek) – 10 pkt.
  - o) Wniesienie okrycia wierzchniego do sali lekcyjnej (za każdy przypadek) – 5 pkt
  - p) Nagana dotycząca negatywnego zachowania innego niż wyszczególnione wyżej (za każdy przypadek) – 20 pkt
  - q) Nierozliczenie się z Biblioteką Szkolną na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – 20 pkt (nauczyciel biblioteki)
  - r) Nienoszenie dzienniczka ucznia/zeszytu zwoleń – każdorazowo 5 pkt
  - s) Nienoszenie munduru – 30 pkt za każdy dzień (nauczyciel prowadzący pierwsze zajęcia w danym dniu, Wicedyrektor szkoły lub wyznaczeni przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego)
  - t) w przypadku notorycznego nienoszenia munduru uczeń decyzją Rady Pedagogicznej może zostać przeniesiony do klasy równoległej o profilu medialno – filmowym.
  - u) Brak identyfikatora – 20 pkt za każdy dzień (nauczyciel prowadzący pierwsze zajęcia w danym dniu, Wicedyrektor szkoły lub wyznaczeni przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego)
  - v) Nie wywiązywanie się z obowiązków przydzielonych klasie przez Dyrektora szkoły lub wychowawcę – 50 pkt dla każdego ucznia (wychowawca klasy po każdym zdarzeniu).
5. W przypadku rażącego naruszenia Statutu szkoły, uczeń może mieć wystawioną ocenę naganną z pominięciem punktowej skali oceniania.
6. Ocena końcoworoczna wystawiana jest na podstawie ilości punktów otrzymanych ze średniej punktów semestru I i II.
7. W punktach dodatnich i ujemnych podana jest ich ilość maksymalna.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 9,
  - c) ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 9.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocenę zachowania wystawia się jawnie wobec całej społeczności klasowej.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się z wpisami do zeszytu uwag dokonanymi przez innych nauczycieli na temat zachowań uczniów. Wychowawca powinien również konsultować się z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły oraz wziąć pod uwagę wzajemną ocenę uczniów.
12. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zmienić wystawioną wcześniej ocenę zachowania, ale nie później niż w czasie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
13. O przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy powinien powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach można odstąpić od obowiązku wcześniejszego powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów).
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

15. Dyrektor szkoły w ciągu trzech dni od dnia otrzymania pisma rozpatruje zawarte w nim zarzuty, badając dokumentację szkolną, protokoły spotkań z rodzicami, przyjmując wyjaśnienia od wychowawcy, i w razie ich potwierdzenia powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów, przy czym w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - pedagog,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - imię i nazwisko ucznia,
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z jej uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Instytucją odwoławczą dla ucznia, w związku z niewłaściwym przyznaniem punktów jest Samorząd Szkolny. Pełni on rolę mediatora między uczniem i wychowawcą.
21. Uczeń może mieć anulowane punkty ujemne (po konsultacji Dyrektora z wychowawcą), po wykonaniu prac społecznych ustalonych przez Dyrektora (1godz. pracy to 15 pkt.). Wykonywanie prac społecznych odbywać się będzie w miarę potrzeb szkoły. Ich ilość jest ograniczona. Wychowawca decyduje o możliwości skorzystania przez ucznia z takiej szansy.

## **§ 15 Promowanie.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 6 oraz § 14 pkt 9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (wraz z religią) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 2b. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (wraz z religią) średnią ocen co najmniej 4,0 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje za zgodą Rady Rodziców nagrodę książkową.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną zarówno na koniec roku szkolnego, w którym uzyskał ten tytuł, jak i na zakończenie nauki w liceum. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 6.
5. Uczeń, o którym mowa w pkt 4 może złożyć do Dyrektora szkoły, do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, podanie o powtarzanie klasy.

6. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy, jeśli uczeń:
  - a. opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 30 godzin w roku szkolnym,
  - b. uzyskał ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania,
  - c. w sposób rażący naruszył Statut szkoły, co potwierdzone jest wpisem w dokumentację szkoły,
  - d. otrzymał przynajmniej pisemną naganę Dyrektora szkoły,
  - e. po raz kolejny nie uzyskał promocji w tej samej klasie.
7. Uczeń, który nie otrzymał zgody na powtarzanie klasy zostaje skreślony w trybie decyzji administracyjnej z listy uczniów.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Zasady egzaminu poprawkowego określono w § 13.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły z zastrzeżeniem pkt 5.
11. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem pkt 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 14 pkt 9.
12. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 16

1. Do średniej nauczania wlicza się oceny z wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
2. Ocena niedostateczna końcoworoczna z religii lub zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

## § 16a

### Egzamin maturalny

1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu maturalnego określonych w odrębnych przepisach.
2. Procedury przeprowadzenia egzaminu maturalnego są zgodne z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych i zawarte w odrębnym dokumencie.

## § 17

### Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych.

1. O aktualnych postępach ucznia w nauce i jego zachowaniu powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą kart ocen lub dzienniczków, rodzice potwierdzają te informacje własnoręcznym podpisem.
2. Rodzice mogą zapoznawać się na bieżąco z postęпами i uzyskać informacje o obecnościach na lekcjach swojego dziecka korzystając z dziennika wirtualnego, do którego otrzymają login i hasło dostępu po rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

3. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach swojego dziecka w nauce i jego zachowaniu, w czasie zebrań i konsultacji. Możliwe są również dodatkowe indywidualne konsultacje z wychowawcą lub pedagogiem, jeżeli są wcześniej uzgodnione telefonicznie.
4. O ustalonych ocenach śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zostają poinformowani po klasyfikacji uczniów w semestrze I przez wychowawcę klasy.
5. O zagrożeniu roczną (semestralną) oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceną naganną zachowania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia będą powiadamiani przez wychowawcę klasy na miesiąc przed roczną (semestralną) klasyfikacją uczniów, zastrzeżeniem §14 pkt 12 i pkt. 13. Jeżeli bezpośredni kontakt z rodzicami jest niemożliwy, nauczyciel przedmiotu zgłasza fakt o zagrożeniu ucznia Dyrektorowi, który powiadamia rodziców listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Informacje o powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”. Jeżeli informacja w powyższej sprawie została przekazana bezpośrednio rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, to jej przyjęcie rodzice poświadczają własnoręcznym podpisem.
7. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach oraz systematycznie śledzić postępy w nauce swojego dziecka a także podejmować współpracę ze szkołą w tym zakresie. Nieobecności na zebraniach nie zwalniają rodziców z obowiązku interesowania się postęпами dziecka w nauce i zachowania.
8. Na tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawca klasy – o ocenie zachowania. W przypadku nieobecności w tym czasie ucznia w szkole informację o ocenie zobowiązany jest zasięgnąć u nauczyciela jego rodzic (prawni opiekun). O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia, a wychowawca rodzica, miesiąc przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.

## § 18

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną oraz włączać w szkolny zestaw programów programy autorskie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 19

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, w tym koła zainteresowań i zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.
2. W przypadku klas profilowanych zajęcia dodatkowe zgodne są z profilem klasy. Informacja o uczestniczeniu w nich i otrzymanej ocenie zapisana jest na świadectwie, nie jest ona jednak uwzględniana przy obliczaniu oceny średniej i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
3. W przypadku, gdy zajęcia dodatkowe są kontynuacją zajęć prowadzonych w klasie niższej programowo, brak pozytywnej oceny w klasie niższej może skutkować niedopuszczeniem do zajęć w bieżącym roku szkolnym.

## § 20

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kuratorami sądowymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła współpracuje z placówkami kulturalno-oświatowymi oraz lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami.



# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

3. Szkoła współpracuje ze służbami miejskimi, służbami mundurowymi i innymi organizacjami (Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Wojskiem, Strażą Ochrony Kolei, Służbą Więzienną, Izbą Celną, Pogotowiem Ratunkowym, PCK, Ligą Obrony Kraju, Aeroklubem Włocławskim, firmami ochrony), wspomagającymi proces kształcenia i wychowania.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia
5. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

## § 21

1. Program wychowawczy liceum i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.

## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

### § 22

1. Organami Liceum są:
  - a) Dyrektor szkoły
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Samorząd Uczniowski
  - d) Rada Rodziców
2. Kompetencje i zakres działania organów szkoły określa niniejszy Statut i regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
3. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły - zgodnie z art. 39 ustawy o systemie oświaty:
  - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - f) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę
  - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych.
5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:  
zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;  
przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;  
występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
9. Zadania szczegółowe Dyrektora szkoły:
  - a) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych;
  - b) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
  - c) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej;
  - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - f) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
  - g) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - h) dbałość o powierzony mienie szkoły;
  - i) poszerzanie bazy materialno – technicznej oraz opracowywanie projektu budżetu szkoły;
  - j) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - k) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - l) premiowanie i nagradzanie pracowników – zgodnie z przyjętym trybem nagradzania i premiowania;
  - m) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - n) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu;
  - o) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
  - p) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
11. Swoje obowiązki Dyrektor wypełnia przy pomocy osób z kierownictwa szkoły:
  - a) Wicedyrektora
  - b) specjalisty ds. kadrowo – księgowych
  - c) głównego księgowego w zakresie finansowo – księgowym
12. Dyrektor szkoły ustala arkusz organizacyjny pracy liceum na podstawie ramowego planu nauczania opiniowanego przez Radę Pedagogiczną.
13. Dyrektor udziela zezwoleń na realizację indywidualnego toku nauki na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów z innych szkół.

## § 23

### Rada Pedagogiczna.

1. W szkole lub placówce zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również: przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów; wysoką jakością wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
12. Zasady i tryb posiedzeń Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 24 Rada Rodziców.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych szkoły
4. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli; programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, o którym mowa w pkt 6, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców w szczególności:
- a) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - b) posiada znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; wyraża i przekazuje opinie na temat statutu, planu wychowawczego szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Planu Rozwoju Szkoły;
  - c) wyraża i przekazuje opinie na temat pracy szkoły;
  - d) współdziała w zapobieganiu zjawisk patologii społecznej w szkole.

## § 25

### Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentacją uczniów na terenie szkoły.
2. Cele i zadania Samorządu:
  - a) reprezentacja uczniów na terenie szkoły,
  - b) współpraca z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją szkoły w rozwiązywaniu problemów szkoły i uczniów,
  - c) współdecydowanie o czasie i formach imprez szkolnych,
  - d) szerzenie oświaty zdrowotnej,
  - e) propagowanie różnych form sztuki,
  - f) rozszerzanie zainteresowań uczniów różnymi dziedzinami nauki,
  - g) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych uczniów.
5. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
6. Klasa wybiera spośród siebie trzech reprezentantów, drogą głosowania (za zgodą typowanego) do uczestnictwa w pracach Samorządu.

## § 25 a

### Zasady współdziałania Organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski są organami niezależnymi, działają na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz Statutu szkoły i uchwalonych regulaminów swojej działalności.
2. Ewentualne spory między organami Liceum rozstrzyga komisja w składzie:
  - Dyrektor Szkoły (z zastrz. punktu 4),
  - przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii, podejmowana jest przez komisję zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

4. Jeśli stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, to w posiedzeniu komisji wymienionej w punkcie 2 zasiada Wicedyrektor szkoły lub osoba powołana przez organ nadzorujący.

5. Z wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba powołana do reprezentowania danego organu. Umotywowany wniosek na piśmie należy złożyć u Dyrektora szkoły, który w ciągu 3 dni powołuje komisję. Komisja musi rozstrzygnąć spór w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale liceum wynosi do **30**. Liczba ta może być zmniejszona lub zwiększona w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Finansowanie wydatków szkoły pochodzi z :
  - a) z dotacji na ucznia otrzymywanych z jednostki samorządu terytorialnego
  - b) z wpłat rodziców i uczniów wynikających z podpisanego kontraktu
  - c) z innych źródeł.

### § 27

1. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w § 28, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

### § 28

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

### § 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 27 ust. 3.
4. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 15 minut wg ustalonego harmonogramu.



## § 30 Biblioteka Szkolna.

1. Prywatne Liceum Ogólnokształcące ABIS we Włocławku posiada dostęp do biblioteki szkolnej
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów, nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie
  - b) nauczyciele
  - c) inni pracownicy szkoły
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
  - c) wydaje decyzje w sprawie zbiorów bibliotecznych,
  - d) zatwierdza regulamin biblioteki,
  - e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
  - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - c) znają zbiory w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - d) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
6. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowej odpowiada nauczyciel opiekujący się pracownią. Podstawę rozliczenia tych zbiorów stanowi wykaz książek przekazanych przez bibliotekę, na którym nauczyciel potwierdził datą i swym podpisem fakt przejęcia książek.
7. Funkcje i zadania biblioteki. Biblioteka szkolna:
  - a) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,
  - b) rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów,
  - c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
  - d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji i bibliotek,
  - e) jako pracownia interdyscyplinarna jest podstawowym centrum dystrybucji informacji w szkole.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - α) praca pedagogiczna:
  - β) udostępnianie zbiorów,
  - χ) opracowanie planu pracy,
  - δ) udzielanie informacji bibliograficznych,
  - ε) poradnictwo w doborze lektury (proponowanie nowości wydawniczych), indywidualne kontakty z uczniami,
  - φ) uczestnictwo w pracach szkolnego zespołu przedmiotów humanistycznych,
  - γ) realizowanie wraz z nauczycielami innych przedmiotów treści ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
  - η) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
  - ι) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - φ) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych,
  - κ) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
  - λ) współpraca z innymi bibliotekami,
  - μ) prace organizacyjno – techniczne,
  - ν) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - ο) selekcja zbiorów,
  - π) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki bibliograficzne itp.),

- θ) prowadzenie sprawozdawczości,
- ρ) prowadzenie dokumentacji bibliograficznej,
- σ) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

9. Organizacja biblioteki:

- a) Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: pomieszczenia służącego do gromadzenia zbiorów oraz ich wypożyczania poza bibliotekę; z czytelnicy, w której zgromadzony jest i udostępniony księgozbiór podręczny, czasopisma, wydawnictwa informacyjne, kartoteki przedmiotowe itp.,
- b) Biblioteka posiada regulamin
- c) Godziny pracy biblioteki określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora. Biblioteka czynna jest 4 dni w tygodniu, jeden dzień w tygodniu przeznaczony jest na prace organizacyjno – techniczne.
- d) Biblioteka gromadzi różnorodne dokumenty: piśmiennicze, audiowizualne, elektroniczne, informacyjne, itp. Struktura zbiorów dostosowana jest do poziomu organizującego i profilu szkoły, programów nauczania oraz związanych z nimi potrzeb uczniów i nauczycieli.

## § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum – do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się najpóźniej do 15 stycznia danego roku szkolnego. Konkretną datę zakończenia semestru pierwszego ustala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny.

## ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE LICEUM

### § 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Do jego obowiązków należy:
  - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - b) rzetelne odnotowywanie nieobecności w dzienniku,
  - c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - d) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - e) systematyczne, zgodne z obowiązującymi przepisami wystawianie stopni częściowych oraz ocen semestralnych i rocznych,
  - f) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów,
  - g) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy,

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

- h) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- i) informowanie wychowawcy klasy, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów,
- j) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: pracę własną, udział w pracach zespołów nauczycielskich, korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- k) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, opieka nad powierzoną pracownią, staranie się o jak najlepsze jej wyposażenie i estetyczny wystrój,
- l) wybór programu szkolnego dla danej klasy oraz wybór podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- m) przedstawianie wybranego programu i podręcznika radzie pedagogicznej,
- n) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój,
- o) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- q) poinformowanie ucznia i (poprzez wychowawcę) jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru bądź roku szkolnego w formie pisemnej,
- r) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- s) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej i dokumentowanie jej w postaci planów wynikowych i planów pracy wychowawczej, składanych do Dyrektora szkoły do dnia 20 września każdego roku szkolnego.

## § 33

1. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań Wicedyrektora należy:
  - a) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole,
  - b) współpraca z organizacjami społecznymi działającymi w liceum i środowisku oraz instytucjami statutowo działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
  - c) informowanie ich o działalności liceum, inspirowanie do współdziałania w realizacji zadań,
  - d) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno – wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową,
  - f) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego oraz resocjalizacji,
  - g) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania i wychowania,
  - h) comiesięczne sporządzanie zestawień godzin ponadwymiarowych,
  - i) wspólnie z nauczycielami, pracownikami szkolnej służby zdrowia, rady rodziców, instytucjami i organizacjami współdziałającymi ze szkołą – podejmowanie działań w celu poznania właściwości fizycznych i psychicznych uczniów ich warunków życiowych i potrzeb, w celu zapewnienia im niezbędnej pomocy materialnej, zdrowotnej i opiekuńczo – wychowawczej,
  - j) hospitowanie nauczycieli wg planu hospitacji, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, udzielanie im niezbędnego instruktażu,
  - k) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów samokształceniowych i zespołu opracowującego plan dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy szkoły,
  - l) kierowanie komisją do spraw ułożenia planu lekcyjnego dbając, aby plan ten był opracowany zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów,
  - m) aktywne zastępowanie dyrektora w okresie jego urlopu lub uzasadnionej nieobecności,
  - n) wykonywanie innych zadań zleczanych przez dyrektora oraz organ nadzorujący szkołę, związanych bezpośrednio z realizacją statutowych zadań.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 34

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego,
  - b) systematyczna konsultacja z rodzicami (prawnymi opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz z innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Do obowiązków wychowawcy klasowego należy w szczególności:
  - a) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia dostosowującą środki oddziaływań do sytuacji i potrzeb ucznia,
  - b) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi wychowanków,
  - c) tworzenie więzi między wychowawcą a wychowankiem,
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uwzględniające i koordynujące ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - e) w miarę możliwości planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego integrującego środowisko,
  - f) prowadzenie z młodzieżą dyskusji na wszelki interesujące ją tematy ze szczególnym uwzględnieniem problematyki uzależnień, AIDS oraz przygotowania do życia w rodzinie,
  - g) systematyczne zbieranie informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swoich podopiecznych i informowanie rodziców o wynikach nauczania podległych mu uczniów, ich postępach, trudnościach,
  - h) informowanie rodziców o ocenach niedostatecznych semestralnych i ewentualnym zagrożeniu nie otrzymania promocji przez ucznia do następnej klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
  - i) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów,
  - j) usprawiedliwianie nieobecności uczniów,
  - k) ustalanie semestralnych i rocznych ocen z zachowania,
  - l) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego, (w tym arkuszy ocen ucznia, dziennika i świadectw szkolnych)
  - m) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia.
5. Wychowawca ma prawo do:
  - a) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych,
  - b) ustanowienia (przy współpracy z rodzicami i uczniami) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
  - c) wnioskowania o udzielenie koniecznej uczniowi pomocy zdrowotnej,
  - d) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę korzystania z pomocy opiekuna (doświadczonego nauczyciela) - przydzielonego mu przez dyrektora.
6. Wychowawca ma prawo zwrócić się do Dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

## **ROZDZIAŁ VII** ***UCZNIOWIE LICEUM***

### **§ 35** **Nagrody i kary**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - a) wzorową postawę i osiągnięcia nauce,
  - b) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
  - c) nienaganną frekwencję,

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

- d) działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- e) dzielność i odwagę.

## 2. Rodzaje nagród:

- a) pochwała wychowawcy klasy,
- b) pochwała dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkoły,
- c) dyplom uznania,
- d) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
- e) nagroda rzeczowa,
- f) wpis do świadectwa ukończenia liceum,
- g) dofinansowanie do wycieczki szkolnej organizowanej przez klasę,
- h) wytypowanie do nagród pozaszkolnych.

## 3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS stosuje się następującą gradację kar:

- a) upomnienie ustne wychowawcy klasy
- b) upomnienie ustne udzielone wobec rodziców
- c) pisemna nagana wychowawcy
- d) pisemna nagana Dyrektora szkoły
- e) nagana Dyrektora udzielona publicznie wobec wychowawcy klasy, uczniów klasy lub całej wspólnoty szkolnej
- f) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (udziału w konkursach, rozgrywkach sportowych itp.)
- g) przeniesienie do innej równoległej klasy
- h) skreślenie z listy uczniów.

## 4. Upomnienie ustne udzielane jest uczniowi za pojedyncze, drobne przewinienie. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

## 5. Pisemną naganę wychowawcy klasy uczeń otrzymuje za:

- a) fałszowanie usprawiedliwień nieobecności,
- b) nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
- c) niewłaściwy wygląd,
- d) naruszanie zasad kultury (np. używanie wulgarnego słownictwa, aroganckie, agresywne zachowanie),
- e) niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią, np. palenie papierosów,
- f) samowolne wychodzenie z zajęć i imprez szkolnych,
- g) nie wywiązywanie się z zawartych z nim umów i kontraktów,
- h) mobbing,
- i) stwarzanie zagrożenia dla życia lub zdrowia innych,

Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, a naganę przechowuje w aktach ucznia.

## 6. Pisemną naganę dyrektora szkoły uczeń otrzymuje za:

- a) brak poprawy zachowania mimo wcześniej udzielonych mu upomnień i nagan, na wniosek wychowawcy lub innego pracownika szkoły,
- b) wybryki chuligańskie na terenie szkoły lub poza nią,
- c) udowodnione rozgłaszanie informacji szkalujących szkołę i jej pracowników,
- d) samowolne wychodzenie ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz oddalanie się od grupy podczas wycieczki,
- e) łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń dyrektora lub nauczycieli,
- f) korzystanie w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych z telefonów komórkowych,
- g) mobbing,
- h) stwarzanie zagrożenia dla życia lub zdrowia innych.

6.1 Nagana Dyrektora szkoły jest równoznaczna z otrzymaniem przez ucznia rocznej (semestralnej) nagannej oceny zachowania (z pominięciem punktowej skali oceniania).

6.2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może podnieść ocenę naganną zachowania opisaną w pkt 6.1 do oceny nieodpowiedniej.

## 7. Nagana dyrektora może być udzielona uczniowi publicznie w każdym z wymienionych w ust. 5 przypadków.

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

8. Dyrektor może udzielić uczniowi nagany poza ustaloną procedurą (bez stosowania gradacji kar) w sytuacjach określonych w pkt 7.
9. Uczeń może być ukarany karą pieniężną za zniszczenie mienia szkolnego lub jest zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy zniszczonego mienia lub do jego naprawy we własnym zakresie.
10. W przypadkach określonych w pkt 11 nie stosuje się gradacji kar.
11. W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny, np. kradzieży cudzego mienia, napaści słownej lub fizycznej na nauczyciela, innego pracownika szkoły lub kolegi, zniszczenia mienia, picia alkoholu, rozprowadzania i zażywania narkotyków i innych wykroczeń objętych kodeksem wykroczeń, dyrektor szkoły lub nauczyciel mają obowiązek powiadomić policję o tym zdarzeniu.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od udzielonej mu kary do Dyrektora liceum w ciągu trzech dni od daty powiadomienia o tym fakcie.
13. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu siedmiu dni przez powołaną przez Dyrektora komisję w składzie:
  - a) przedstawiciel Dyrekcji,
  - b) pedagog,
  - c) wychowawca,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
14. Decyzja komisji jest ostateczna.
15. O karze udzielonej uczniowi powinni być poinformowani rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, z tym, że nagany Dyrektora szkoły udziela się w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
16. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
17. Wykonanie kary może zostać zawieszona, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego, na czas próbny, nie krótszy niż pół roku, pod warunkiem, że uczeń nie naruszy w tym czasie postanowień Statutu szkoły.
18. Wykonanie kar zawieszają Dyrektor szkoły.
19. Kara może być zawieszona tylko raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
20. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS za:
  - a) zachowania chuligańskie,
  - b) kradzieże,
  - c) dewastację mienia,
  - d) pobicia na terenie szkoły i poza nim,
  - e) używanie alkoholu i narkotyków,
  - f) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły,
  - g) opuszczenie bez usprawiedliwienia 50 i więcej godzin w semestrze,
  - h) fałszerstwo i niszczenie dokumentów szkolnych,
  - i) dokonanie przestępstwa komputerowego, godzącego w interesy szkoły [świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, podszywanie się pod legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamanie do systemów komunikacyjnych],
  - j) nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu,
  - k) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu,
  - l) brak poprawy zachowania po uprzednim udzieleniu mu pisemnej nagany dyrektora szkoły,
  - m) brak zgody na powtarzanie klasy,
  - n) opuszczenie bez usprawiedliwienia przynajmniej połowy godzin w miesiącu na danym przedmiocie (na wniosek nauczyciela tego przedmiotu),
  - o) mobbing.
  - p) brak wpłat na konto szkoły wynikających z podpisanego kontraktu - 2 miesięczne zaległości



# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

21. Brak postępów w nauce nie jest podstawą do skreślenia z listy uczniów.
22. Kara (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów) ulega przedawnieniu po upływie jednego roku, licząc od dnia jej udzielenia. Uczeń może wystąpić wcześniej o anulowanie nałożonej kary. W tym celu składa do Dyrektora szkoły pisemną prośbę. Decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu prośby należy do Dyrektora szkoły.

## § 36

### Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS LO.

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia go z listy uczniów, (zgodnie z §35 pkt 20) należy:
  - a) sporządzić notatkę o incydencie i przekazać Dyrektorowi szkoły,
  - b) powiadomić jego rodziców (prawnych opiekunów) o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS (wychowawca)
  - c) zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół, w którym powinny znaleźć się informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
  - d) umożliwić uczniowi obronę przed Radą Pedagogiczną. Uczeń może wskazać inne osoby jako rzeczników obrony (rzecznikami ucznia z urzędu są wychowawca i pedagog szkolny). Funkcję rzecznika może pełnić też przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły wobec ucznia,
  - f) na zakończenie posiedzenia Rady Pedagogicznej podjąć uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia (uchwała ta musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady).
2. Dyrektor zobligowany jest do poinformowania Rady o sposobie wykonania uchwały.

## § 37

### Tryb odwoławczy od procedury skreślenia.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.
2. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice (opiekunowie prawni). Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się na piśmie od kary do Dyrektora liceum, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni, na posiedzeniu komisji, w której skład wchodzi również:
  - wychowawca klasy,
  - pedagog szkolny,
  - wskazany przez ucznia przedstawiciel Samorządu Szkolnego.
5. Jeśli komisja uzna, że odwołanie ucznia było zasadne, to:
  - a) Dyrektor liceum może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia (z wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy. Składający poręczenie proponuje czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie umożliwi jej darowanie,
  - b) Rada Pedagogiczna może zawiesić wykonanie uchwały o skreśleniu z listy uczniów na warunkach wymienionych w lit. a.
6. W przypadku podtrzymania decyzji o skreśleniu ucznia z rejestru uczniów, rodzice mogą odwołać się do Kuratora Oświaty.
7. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## § 38

1. Nabór do szkoły przeprowadzany jest zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują:

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

---

- a) punktowy wynik egzaminu gimnazjalnego,
  - b) punkty uzyskane za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z określonych przedmiotów,
  - c) punkty uzyskane za inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z Zarządzeniem Kuratora Oświaty.
  - d) w przypadku klas o charakterze sportowym kandydat zobowiązany jest przejść odpowiednie badania lekarskie i podpisaną przez rodziców (lub opiekunów prawnych) zgodę na uczestniczenie w dodatkowych zajęciach sportowych.
3. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym za oceny z języka polskiego i trzech wybranych przedmiotów, a także za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum oraz inne osiągnięcia kandydatów – **200 pkt.**, w tym:
- a) liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum (liczba punktów uzyskanych przez kandydata jest równa liczbie punktów zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu) – **100 pkt.**,
  - b) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z czterech przedmiotów – języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkolną komisję rekrutacyjną oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum – **100 pkt.**
4. Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) stopień celujący – **15 punktów**,
  - 2) stopień bardzo dobry – **13 punktów**,
  - 3) stopień dobry – **11 punktów**,
  - 4) stopień dostateczny – **7 punktów**,
  - 5) stopień dopuszczający – **2 punkty**.
5. Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – **7 punktów**
6. Sposób przeliczania na punkty innych szkolnych lub pozaszkolnych osiągnięć ucznia z okresu nauki w gimnazjum, umieszczonych na świadectwie ukończenia gimnazjum:
- a) uzyskanie tytułu finalisty w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty  
jeden tytuł – **10 punktów**,  
dwa i więcej tytułów – dodatkowo **2 punkty**,
  - b) zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach tematycznych co najmniej na szczeblu wojewódzkim:  
w jednym konkursie – **5 punktów**,  
w dwóch i więcej konkursach – dodatkowo **2 punkty**,
  - c) zajęcie od 1 do 6 miejsca w zawodach sportowych indywidualnych lub od 1 do 4 miejsca w grach zespołowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim:
  - d) w jednej dyscyplinie – **6 punktów**,  
dwóch i więcej dyscyplinach – dodatkowo **2 punkty**,  
**albo** (w przypadku braku osiągnięć co najmniej na szczeblu wojewódzkim) zajęcie od 1 do 3 miejsca w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym – **3 punkty**,
  - e) zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach artystycznych co najmniej na szczeblu powiatowym – **3 punkty**,
  - f) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, **albo** osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego – **3 punkty**.
7. O przyjęciu kandydata do danej klasy decyduje liczba uzyskanych punktów.
8. Do każdego typu klas (w zależności od przedmiotów realizowanych w rozszerzonym zakresie) będzie ustalona oddzielna punktacja.
9. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klas pierwszych następuje po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.
10. Szczegóły zasad rekrutacji, terminy składania dokumentów, świadectw i termin ogłoszenia wyników, tryb odwoławczy od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej opracowywany jest każdego roku szkolnego (na podstawie Rozporządzenia MEN, Zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji).

## § 39

### Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczniem Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS jest osoba wpisana do rejestru uczniów szkoły.
2. Uczniem Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS przestaje być osoba skreślona z rejestru uczniów.
3. Zasady rekrutacji uczniów do liceum określają odrębne przepisy.
4. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły.
5. Uczeń nie może wносить na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych (alkohol, używki).
6. **Uczeń ma prawo do:**
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki oraz higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
  - c) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  - d) swobodnego wyrażania poglądów i przekonań światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
  - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny własnych postępów w nauce i zachowania zgodnie z WSO,
  - f) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową
  - g) zrzeszania się w działających na terenie szkoły organizacjach młodzieżowych i społecznych, o ile cele tych organizacji nie są sprzeczne z ideowymi założeniami szkoły,
  - h) udziału w tworzeniu niektórych aktów normatywnych regulujących życie liceum, takich jak Statut, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, program wychowawczy, plan lekcji,
  - i) uczestnictwa w wycieczkach klasowych (1 do 3 dni), zielonych szkołach [5 dni], wyjść do kina, teatru, planetarium, poradni psychologiczno-pedagogicznych, muzeum itp., pod warunkiem, że wyrazi na to zgodę Dyrekcja szkoły oraz gdy w imprezach tych uczestniczyć będzie minimum 80% klasy,
  - j) dni bez ocen niedostatecznych ustalonych z udziałem Samorządu Uczniowskiego,
  - k) uzyskania pomocy w razie trudności w nauce,
  - l) korzystania z pomocy poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, objętego na jego życzenie tajemnicą,
  - m) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - n) rozwijania indywidualnych zdolności, umiejętności i zainteresowań,
  - o) pomocy w przygotowaniach do egzaminu maturalnego, konkursów, olimpiad przedmiotowych,
  - p) pracy w kołach naukowych i zainteresowań w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły,
  - q) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - r) indywidualnego toku nauczania w przypadku choroby lub jeżeli wykazuje się wyjątkowymi zdolnościami i osiągnięciami w nauce,
  - s) zmiany klasy w ramach możliwości organizacyjnych liceum.
7. **Uczeń ma obowiązek** znać i przestrzegać postanowień Statutu Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS w szczególności:
  - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz rzetelnie się do nich przygotowywać, dbać o wspólne dobro i porządek w szkole,
  - b) punktualnie stawiać się na zajęcia w szkole,
  - c) korzystać z szatni, w której zostawia okrycie (nie dotyczy to okresu, kiedy Dyrekcja zezwala na odstępstwo od tego obowiązku), w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia i pozostawienie odzieży,
  - d) mieć przy sobie legitymację szkolną,
  - e) legitymować się na żądanie,
  - f) w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych oraz w czasie przerw przebywać w budynku szkolnym,
  - g) informować wychowawcę, nauczyciela przedmiotu o każdorazowym wyjściu ze szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przedstawić stosowne zwolnienie od rodziców,

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

- h) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę (w miejsce zajęć dydaktycznych) zajęciach pozaszkolnych takich jak: wyjście do muzeum, teatru, do poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wykłady na wyższej uczelni, zajęcia w bibliotece uniwersyteckiej itp.,
  - i) niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecności w szkole, dostarczać wychowawcy usprawiedliwienia [od rodziców, opiekunów, lekarza] z opuszczonych zajęć w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
  - j) przedkładać dyrekcji zwolnienia lekarskie całoroczne i semestralne z wychowania fizycznego wystawiane tylko przez lekarzy poradni specjalistycznych,
  - k) (skreślony),
  - l) napisać sprawdzian, na którym z powodu choroby lub ważnych spraw rodzinnych był nieobecny, w terminie ustalonym z nauczycielem ( w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły),
  - m) (skreślony),
  - n) godnie zachowywać się w szkole i poza nią, troszczyć się o dobre imię Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS, szanować i wzbogacać jego tradycję,
  - o) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników administracyjnych szkoły, szanować prawa i godność innych osób,
  - p) być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
  - q) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić papierosów, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków,
  - r) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosić obowiązujący w szkole strój,
  - s) dbać o porządek, ład i estetykę klas i innych pomieszczeń, szanować sprzęt szkolny, a w razie wyrządzonej szkody odpowiadać materialnie,
  - t) wypełniać polecenia i umowy, w tym umowy zawierane ustnie, nauczycieli, dyrekcji, innych pracowników szkoły, jeśli nie naruszają jego godności osobistej.
8. Ucznia Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS obowiązuje stosowny wygląd.
9. Uczeń musi posiadać strój galowy podczas uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji liceum. Strój galowy dziewcząt to: biała bluzka, czarna, ewentualnie granatowa spódnica lub spodnie, sukienka, żakiet. Strój galowy chłopców to: biała koszula i ciemny garnitur. Strojem galowym może być mundur szkolny, którego wygląd określa odrębny regulamin.
10. Uczeń powinien ubierać się do szkoły w stonowany kolorystycznie i estetyczny strój bez ekstrawaganckich dodatków. W szkole obowiązuje długość spodni i spódnic przynajmniej do kolan.
11. W ustalone dni uczniów szkoły obowiązuje mundur, którego wzór określony jest przez stosowne zarządzenie.
12. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek nosić identyfikator.
13. W szkole nie wolno eksponować: gołych ramion, dekoltów i brzucha, stosować kolczykowania ciała tzw. piercingu, tatuaży.
14. Zakazane jest stosowanie wyzywającego makijażu, farbowania włosów na rażący kolor oraz układania fryzur świadczących o przynależności do subkultur młodzieżowych [np. dredy, irokez itp.].
15. Ze względu na bezpieczeństwo nie wolno nosić butów na wysokich obcasach i długich kolczyków.
16. Zakazuje się używania w czasie lekcji i innych zajęć dydaktycznych, telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych oraz aparatów fotograficznych. Wyjątek stanowią lekcje matematyki, chemii, fizyki oraz astronomii, na których, za zgodą nauczyciela i pod jego kontrolą, uczniowie mogą korzystać z kalkulatorów w telefonach komórkowych. W trakcie pisania prac klasowych/sprawdzianów uczeń zobowiązany jest do oddania tel. komórkowego nauczycielowi, który przechowuje go w odpowiednio przygotowanym na ten cel pudełku.

## § 40

### Procedura usprawiedliwiania nieobecności.

1. Nieobecności uczniów podlegają kontroli ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i Dyrektora liceum.
2. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się według zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną:

# Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

- a) uczniowie mają obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po przyjsciu do szkoły,
- b) honorowane są usprawiedliwienia wystawione przez lekarza lub rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwienia powinny znajdować się w dzienniczku ucznia z zastrzeżeniem lit. d i e
- c) uczeń pełnoletni nie może samodzielnie usprawiedliwiać swoich nieobecności,
- d) wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności na lekcjach (chyba że są one uzgodnione wcześniej z rodzicami),
- e) rodzice mogą usprawiedliwić maksymalnie 25 godzin nieobecności w miesiącu,
- f) kursy i egzaminy na prawo jazdy nie są podstawą do zwalniania z zajęć lub usprawiedliwiania nieobecności,
- g) usprawiedliwienia od rodziców zaznacza się w dzienniku lekcyjnym literą R, zaś lekarskie – literą L.
- h) nieobecność ucznia na zajęciach nie uprawnia go nieprzygotowania się do kolejnych zajęć, chyba że jest to długa choroba poświadczona zaświadczeniem od lekarza.

## § 41

### Postanowienia końcowe.

1. Prywatne Liceum Ogólnokształcącego ABIS może posiadać sztandar.
2. Liceum posiada logo:
3. Liceum ma własny ceremoniał, na który składają się:
  - a) uroczystości inauguracji i zakończenia roku szkolnego,
  - b) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych wg niżej zamieszczonego tekstu:  
Ślubujemy:
    - Systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę w celu przygotowania się do studiów wyższych.
    - Okazywać szacunek pedagogom, nieść pomoc starszym i dzieciom, szanować ludzi pracy.
    - Być koleżeńskim, pomagać innym w nauce i w pracy, przezwyciężać błędy własne i kolegów.
    - Ściśle przestrzegać zarządzeń Dyrekcji szkoły.
    - Szanować mienie szkoły jako wspólną własność, dbać o czystość i estetykę jej pomieszczeń.
    - Swoim przykładowym postępowaniem dawać wzór innym, rozsławiając w ten sposób dobre imię szkoły.
  - c) uroczyste pożegnanie absolwentów wraz ze ślubowaniem według tekstu:  
Ślubujemy:  
My, absolwenci Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS uroczystie ślubujemy!
    - rzetelnie pracować nad dalszym rozwojem wiedzy i zainteresowań;
    - realizować w życiu wpajaną nam zasadę bycia człowiekiem wśród ludzi;
    - starać się zawsze przyjmować postawę pełnego zaangażowania w pracy zawodowej;
    - całym swym postępowaniem w przyszłości dbać o zachowanie postawy godnej absolwenta Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS.
  - d) upamiętnianie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych,
  - e) Piknik Szkolny.
4. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami
6. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.  
  
Statut uchwała organ prowadzący w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. pracowników, uczniów, nauczycieli.
8. Wszelkie zmiany w Statucie Liceum uchwała Rada Pedagogiczna bezwzględną większością głosów po wysłuchaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i sprawdzeniu ich zgodności z prawem.
9. Statut liceum otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w szkolnej bibliotece.

## Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego ABIS we Włocławku

10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
11. Statut został nadany przez organ prowadzący dniu 20.04.2011.