



British International School
OF THE UNIVERSITY OF ŁÓDŹ

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące
British International School
of the University of Łódź
ul. Fabryczna 4, 90-325 Łódź

STATUT

Niepubliczne Liceum British International School of the
University of Łódź

British International School
OF THE UNIVERSITY OF ŁÓDŹ

2021

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące British International School of the University of Łódź.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest British International School of the University of Łódź Sp.z o.o. z siedzibą w 90-325 Łodzi ul. Fabryczna 4.

3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, Cambridge Assessment International Education oraz the Council of British International Schools (COBIS).

4. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym trwa 4 lata (klasy I-IV) i obejmuje angielskie etapy kształcenia Key Stage 4 i Key Stage 5.

5. Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego realizując edukację w oddziale międzynarodowym mają możliwość przystąpienia do matury międzynarodowej - International Baccalaureate Diploma (IB).

6. Postanowienia niniejszego Statutu są zgodne ze Statutem Zespołu Szkół British International School of the University of Łódź.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, Cambridge Assessment International Education oraz the Council of British International Schools (COBIS).

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz wytycznych określonych w Cambridge International Curriculum i International Baccalaureate Diploma.

2. Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego jakim jest człowiek o wszechstronnie rozwiniętej psychice, miłujący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną i innych.

3. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 3) realizację celów dydaktycznych i wychowawczych zawartych w programach nauczania opartych na Cambridge Assessment International Education i International Baccalaureate Diploma oraz programów nauczania uwzględniających Podstawę programową kształcenia ogólnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
- 4) narodowości polskiej nauczanie języka polskiego, geografii i historii Polski zgodnie z programami opracowanymi w oparciu o Podstawę programową kształcenia ogólnego, dopuszczonymi do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia;
- 6) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań ucznia, ich rozbudzanie, ukierunkowanie w celu właściwego wyboru dalszej drogi edukacyjnej;
- 8) rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 9) rozwijanie w uczniach empatii, zrozumienia innych oraz praktycznego przygotowania do życia w społeczeństwie poprzez promowanie wolontariatu;
- 10) indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka poprzez organizację niewielkich liczebnie oddziałów klasowych.

Rozdział 3

ZADANIA SZKOŁY, Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW ROZWOJU UCZNIA, ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY ZDROWIA

§3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale będzie wynosić maksymalnie 20 osób.
3. Oddziały realizują programy kształcenia obejmujące podstawę programową dla tego etapu nauczania oraz odpowiadające określonym przepisom prawa z §2 u.1, u.3 pkt. 3.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, odbywa się przed zakończeniem pierwszego półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
 - 2) Rok szkolny trwa 36 tygodni, ok. 180 dni.
- 3) Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.
- 4) Nauczyciele sprawują dyżury w budynku oraz na terenie Szkoły w czasie przerw wg grafiku wysłanego drogą elektroniczną.
- 5) Zasady bezpieczeństwa są omawiane z uczniami w czasie przeznaczonych do tego celu zajęć lekcyjnych.
- 6) Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych, zapewnia uczniom na mocy porozumienia możliwość korzystania z zasobów Biblioteki Uniwersytetu Łódzkiego. Przewiduje się funkcjonowanie biblioteki szkolnej w jej budynku.
- 7) Pracownicy Szkoły przechodzą cykliczne szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§4

Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły jako Dyrektor Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego British International School of the University of Łódź,
- b) Rada Pedagogiczna
Samorząd uczniowski – Student Council=

DYREKTOR

§ 5

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia organ prowadzący.
2. Zadaniem Dyrektora jest kierowanie placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:



- 1) planowanie pracy Szkoły;
- 2) rekrutacja nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom Szkoły;
- 4) czuwanie nad bezpieczeństwem mienia Szkoły;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) zwoływanie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 8) skreślanie z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z międzynarodowymi instytucjami akredytującymi szkołę;
- 10) koordynacja przeprowadzanych w szkole międzynarodowych egzaminów zewnętrznych;
- 11) kontakt z firmami zagranicznymi i osobami fizycznymi zainteresowanymi umieszczeniem dzieci w szkole;
- 12) działania marketingowe na rzecz promocji szkoły;
- 13) zamieszczanie biuletynów informacyjnych na platformie edukacyjnej;
- 14) identyfikacja potrzeb w zakresie sprzętu i materiałów dydaktycznych;
- 15) kontakt z rodzicami uczniów;
- 16) ocena pracy nauczycieli i występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 17) współtworzenie pozytywnej atmosfery i warunków pracy i nauki;
- 18) przeprowadzanie rocznej ewaluacji pracowników;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

ZASTĘPCA DYREKTORA SZKOŁY

§ 6

1. Zastępcę Dyrektora Szkoły zatrudnia organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Zadaniem zastępcy Dyrektora w szczególności jest:
 - 1) nadzorowanie działalności dydaktyczno – wychowawczej;

- 2) monitorowanie sporządzania planów pracy poszczególnych nauczycieli oraz nadzór nad ich realizacją;
- 3) stały kontakt z nauczycielami w celu identyfikacji bieżących potrzeb;
- 4) organizacja spotkań nauczycieli z rodzicami;
- 5) nadzór nad sporządzaniem raportów i wypisywaniem świadectw;
- 6) kontrola dzienników elektronicznych;
- 7) koordynacja wydarzeń i wycieczek szkolnych;
- 8) podejmowanie działań umożliwiających zapobieganie i rozwiązywanie konfliktów w szkole;
- 9) współtworzenie pozytywnej atmosfery i warunków pracy i nauki;
- 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu;
 - a) identyfikacji potrzeb i problemów,
 - b) organizacji wydarzeń szkolnych podejmowanie działań umożliwiających zapobieganie i rozwiązywanie konfliktów w szkole,
- 11) Zadania zastępcy Dyrektora mogą zostać podzielone i przydzielone dwóm osobom.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład British International School of the University of Łódź oraz Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem doradczo – opiniodawczym Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie kalendarza szkolnego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wniosek o skreślenie ucznia z listy;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.



§8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół British International School of the University of Łódź oraz Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół British International School of the University of Łódź i Przedszkola.
3. Uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej w jej zebraniach jest obowiązkowe.

§ 9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem pierwszego półrocza, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje, zwołuje i prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Zebranie Rady Pedagogicznej dyrektor może zwołać na wniosek 1/3 nauczycieli, lub na wniosek organu prowadzącego.

§ 10

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Dostęp do księgi protokołów Rady Pedagogicznej mają: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, organ prowadzący i właściwe władze oświatowe.

WSPÓLPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 11

1. Wszystkie organy Szkoły realizują swoje zadania, współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania problemów Szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość działania w granicach swoich kompetencji;
 - 2) jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych zaistniałych pomiędzy rodzicami, nauczycielami i uczniami;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
3. Konflikty, w których stroną jest Dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni zastępca lub wskazany przez niego nauczyciel.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§12

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące British International School of the University of Łódź prowadzi oddział międzynarodowy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych opracowuje Dyrektor szkoły.
5. Szczegółową organizację pracy Szkoły opracowuje każdorazowo, przed rozpoczęciem roku szkolnego, Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami.
6. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć.
7. W Szkole w okresie pandemii przewiduje się następujące warianty jej funkcjonowania:
 - 1) Wariant A – tradycyjna forma kształcenia;
 - 2) Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa);
 - 3) Wariant C – kształcenie zdalne.
8. Dyrektor, w sytuacji wystąpienia zakażenia, po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, wprowadzając jeden z wariantów nauczania. O zaistniałej sytuacji informuje niezwłocznie organy prowadzący i nadzoru, Radę Pedagogiczną oraz rodziców.

§13

1. Szkoła czynna jest w godzinach 7.30 – 17.30.
2. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w godzinach 7.40 - 16.05.



3. Przebywanie uczniów oraz rodziców na terenie Szkoły poza godzinami jej funkcjonowania wymaga zgody Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego.

Rozdział 6

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§14

1. Nauczyciele w Szkole zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o świadczeniu usług przez organ prowadzący.
2. Nauczyciele zatrudnieni na umowę o pracę są zatrudnieni zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nauczyciele winni nauczać i wychowywać w zgodzie z zasadami etyki zawodowej, wspierać wszechstronny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania, służyć pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
5. Nauczyciel ma prawo do realizacji awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiska szkoły.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) promowanie wolontariatu;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego integrującego oddział klasowy, a jednocześnie mające wpływ na indywidualny rozwój ucznia,

- b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) współpraca z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§15

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nie urażający innych;
- d) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- e) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
- f) odpoczynku w przerwach między lekcjami;
- g) bieżącej informacji na temat własnych postępów w nauce, w tym kopii sprawdzianów i innych ocenionych prac pisemnych;

§16

2. Uczeń ma obowiązek :

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegównauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- c) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- e) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
- f) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i być do nich przygotowanym;



- g) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- h) respektować zarządzenia Dyrektora Szkoły (w tym: dotyczące zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych);
- i) przedstawić usprawiedliwienie nieobecności w szkole w formie usprawiedliwienia napisanego przez rodziców bądź lekarza.

NAGRODY

§17

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wyróżniającą naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) reprezentowanie szkoły w konkursach ,zawodach sportowych pracę społeczną.

2. Rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie ustne przez wychowawcę klasy;
- 2) wyróżnienie ustne na apelu szkolnym;
- 3) dyplom dla ucznia;
- 4) list pochwalny dla rodziców;
- 5) uznanie w formie nagrody książkowej lub rzeczowej.

Rozdział 8

Ocenianie wewnątrzszkolne

§18

Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu zewnętrznego w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym British International School of the University of Łódź.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i

umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstaw programowych i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy tj. Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz Cambridge National Curriculum;

2) Zachowanie ucznia.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i dokonanych postępach;
- 2) pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za własne postępy w nauce.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznej - na koniec pierwszego półrocza i rocznej - koniec roku szkolnego;
- 5) ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia, wynikających ze szkolnych programów nauczania, stworzonych na podstawie Podstawy programowej kształcenia ogólnego i Cambridge National Curriculum;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) ocenianie umiejętności ucznia.

§19

Zasady oceniania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.

Uczeń lub rodzice (prawni opiekuni) mają prawo do:

 - 1) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny;
 - 2) wglądu do wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia – nauczyciel zobowiązany jest przechowywać sprawdziany, testy i prace klasowe do końca danego roku szkolnego.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Rady Pedagogicznej podanie w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na 2 (dwa) dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
16. Uczeń, który może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego lub w stosunku do którego Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego, przystępuje do tego egzaminu w terminie uzgodnionym przez nauczyciela z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora liceum, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
18. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych, z których egzamin musi mieć przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.
19. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie egzaminu klasyfikacyjnego, wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania.



20. Z każdego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 26.
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

28. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
29. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej - na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
30. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej - o której mowa w pkt. 29 - uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
31. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
32. Uczeń każdej klasy, w tym programowo najwyższej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora liceum.
33. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych, z których egzamin musi mieć przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.
34. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie egzaminu poprawkowego, wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania.
35. Z każdego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z opracowanym drukiem zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.



37. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji.
38. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia 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.

§20

Przyjęta skala ocen szkolnych

Oceny z zajęć edukacyjnych

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące (częstkowe) ustala się w stopniach według następującej skali:

ocena opisowa	ocena liczbowo	ocena w systemie brytyjskim	ocena procentowa
celujący	6	A*	100% - 95%
bardzo dobry	5	A+, A, A-	94% - 85%
dobry	4	B+, B, B-	84% - 75%
dostateczny	3	C+, C, C-	74% - 60%
dopuszczający	2	D+, D, D-, E+	59% - 40%
niedostateczny	1	E, E-, F	39% - 0%

2. Oceny klasyfikacyjne roczne i semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:

ocena opisowa	ocena liczbowo	ocena w systemie brytyjskim	ocena procentowa
celujący	6	A*	100% - 95%
bardzo dobry	5	A+, A, A-	94% - 85%
dobry	4	B+, B, B-	84% - 75%
dostateczny	3	C+, C, C-	74% - 60%
dopuszczający	2	D+, D, D-, E+	59% - 40%
niedostateczny	1	E, E-, F	39% - 0%

3. Ogólne wymagania edukacyjne:

Stopień celujący A* otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz osiągając sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry A+, A, A-otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry B+, B, B-otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Stopień dostateczny C+, C, C- otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w szczegółowych wymaganiach edukacyjnych jako minimalne;
- 2) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający D+, D, D-, E+ otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu minimalnych wymagań edukacyjnych danego programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny E, E-, F otrzymuje uczeń, który:



- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi danego programu nauczania jako minimalne, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
- 2) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet pod kierunkiem nauczyciela.

§20

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe / outstanding;
 - 2) dobre / good;
 - 3) poprawne / need of improvement;
 - 4) nieodpowiednie / concerns;
 - 5) naganne / serious concerns
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) Zachowanie wzorowe wyrażone oceną wzorową - exemplary otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w Szkole godnie ja reprezentując;

- b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz Szkoły, środowiska bardzo aktywnie i odpowiedzialnie uczestnicząc w akcjach podejmowanych przez Szkołę;
 - c) bardzo dobrze wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania reprezentując Szkołę w konkursach, uczestnicząc w realizacji projektów edukacyjnych;
 - d) jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w obowiązującym terminie);
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - g) służy pomocą koleżeńską uczniom potrzebującym pomocy;
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją i innych;
 - i) dba o kulturę słowa na co dzień;
 - j) przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole; nadto nie wykazuje negatywnych cech zachowań określonych w kryteriach na oceny niższe.
- 2) Zachowanie bardzo dobre wyrażone oceną bardzo dobrą - very good otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w Szkole;
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy;
 - c) jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w obowiązującym terminie);
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych;
 - g) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników Szkoły i kolegów;
- 3) Zachowanie dobre - wyrażone oceną dobrą-good otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Statucie szkoły;
 - b) nie spóźnia się na zajęcia i nie ma godzin nieusprawiedliwionych (zdarza się, że usprawiedliwienia dostarcza z opóźnieniem);
 - c) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów;



- d) dba o zachowanie podstawowych norm postępowania, sporadycznie zdarza mu się używać wulgaryzmów, ale nie używa przekleństw;
 - e) nie powoduje konfliktów, bójek, nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
 - f) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły.
- 4) Zachowanie poprawne wyrażone oceną poprawną - satisfactory otrzymuje uczeń, który:
- a) zwykle przestrzega Statutu i zasad szkoły;
 - b) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowisko, ale nie przeszkadza w tym innym (nie krytykuje, nie wyśmiewa, nie utrudnia);
 - c) zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - d) często (przynajmniej raz w tygodniu) spóźnia się do szkoły i nie zawsze usprawiedliwia nieobecności;
 - e) swoim zachowaniem nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania, ale zapomina o formach grzecznościowych.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie- wyrażone oceną nieodpowiednią - unsatisfactory otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega Statutu szkoły i zasad obowiązujących w szkole;
 - b) w toku nauki nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych itp.;
 - c) bardzo często dezorganizuje prace na lekcji;
 - d) nagminnie uchyla się od obowiązków;
 - e) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia - wyzywa, wyśmiewa innych uczniów.
- 6) Zachowanie naganne wyrażane oceną naganną – poor - otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie i z premedytacją łamie Statut szkoły i zasady w niej obowiązujące;
 - b) bardzo często łamie prawa innych uczniów;
 - c) nagminnie opuszcza lekcje;
 - d) bywa niekulturalny w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - e) lekceważy prośby, polecenia, upomnienia wychowawcy, nauczycieli, dyrektora Szkoły;
 - f) zdarza mu się stosować przemoc wobec kolegów i dlatego jego zachowanie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu innych;

- g) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów).

Rozdział 9

POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE

§25

1. Wszyscy pracownicy szkoły starają się wpływać na postępowanie uczniów poprzez wzmacnianie i nagradzanie pozytywnego zachowania.
2. W żadnym przypadku nie mogą być stosowane metody fizycznej bądź psychicznej przemocy w stosunku do uczniów.
3. W wypadku zachowania niezgodnego z zasadami współpracy, lub zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci lub pracowników szkoły, nauczyciel podejmuje natychmiastową reakcję w celu zapobieżenia eskalacji negatywnego zachowania i przywrócenia należytego porządku w klasie.
4. Jeżeli negatywne postępowanie powtarza się, sytuacja winna zostać przedstawiona zastępcy Dyrektora lub Dyrektorowi, którzy ustalają metody reakcji w stosunku do ucznia oraz podejmują decyzję o ewentualnym kontakcie z rodzicami ucznia.
5. Uczeń, którego postępowanie narusza przyjęte normy zachowania jest poddawany okresowi refleksji, w celu zrozumienia powodów i oceny negatywnych skutków swojego postępowania, oraz wyeliminowania podobnych zachowań w przyszłości.
6. Konflikty między uczniami są rozwiązywane poprzez mediację i rozmowę, oraz wspólne ustalanie dalszego postępowania.
7. W szczególnych wypadkach diagnoza przyczyn negatywnego zachowania i sposoby postępowania z uczniem jest konsultowana z psychologiem szkolnym.
8. Uczeń, którego postępowanie narusza przyjęte w Szkole normy ma możliwość poprawy zaistniałej sytuacji po wyeliminowaniu negatywnych zachowań, poprzez:
 - 1) wyrażenie woli takiego działania;
 - 2) aktywną współpracę z wychowawcą i psychologiem w celu zrozumienia powodów i oceny negatywnych skutków swojego postępowania, oraz wyeliminowania podobnych zachowań w przyszłości.
9. Działania ,które mają na celu poprawę zachowania ucznia są prowadzone we współpracy z rodzicami ucznia.



Rozdział 10

Rodzice

§26

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole;
 - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w Szkole) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami i wychowawcą;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Warunkiem dobrej współpracy rodziców i Szkoły jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a szczególne obowiązki to:
 - a) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - b) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole (odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców);
 - c) nieprzyprowadzanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia);
 - d) przestrzeganie zapisów Statutu;
 - e) regularne czytanie i przestrzeganie komunikatów dyrektora umieszczanych na platformie edukacyjnej;
 - f) informowanie o zmianie informacji podanych w Formularzu aplikacyjnym;
 - g) informowanie Szkoły o planowanej nieobecności ucznia;
 - h) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka;
 - i) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- j) regularne i terminowe wnoszenie czesnego.
3. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych stwierdzonych przez psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
 4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

Rozdział 11

SKARGI I WNIOSKI

§27

1. Szkoła kieruje się zasadą otwartości i pozytywnej postawy na zmiany i ulepszenia proponowane przez wszystkich interesariuszy.
2. Napotymane problemy będą w pierwszej kolejności rozpatrywane nieformalnie, a wynikające z porozumienia postanowienia wdrażane szybko i trwale.
3. Konflikty pomiędzy interesariuszami będą rozwiązywane poprzez mediację, przy zachowaniu pełnej dyskrecji przez każdą ze stron.
4. W wypadku braku satysfakcjonującego rozwiązania problemu, strona winna złożyć pisemną skargę w ciągu 7 dni pracujących od zaistnienia zdarzenia do Dyrektora szkoły. Jeżeli stroną w konflikcie jest Dyrektor, skarga winna być złożona do Prezesa Zarządu organu prowadzącego.
5. Skarga winna zawierać opis sytuacji, wynikające z niej negatywne konsekwencje, oraz oczekiwane działania.
6. Organ do którego została złożona skarga winien odpowiedzieć na piśmie w ciągu 96 godzin. Do okresu tego nie wliczają się weekendy oraz dni ustawowo wolne od pracy.
7. W wypadku nie satysfakcjonującego rozwiązania problemu przez Dyrektora szkoły w następnej kolejności skarga winna być złożona do Prezesa Zarządu organu prowadzącego.
8. W wypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania problemu przez Prezesa Zarządu organu prowadzącego, skarżący może wnioskować o zwołanie Rady Doradczej Zespołu Szkół British International School of the University of Łódź w celu mediacji.
9. Wszelkie dalsze spory będą rozpatrywane przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Szkoły.

Rozdział 12

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 28



1. Do poszczególnych klas dzieci przyjmowane są na podstawie wieku, według zasad ogólnych obowiązującego prawa oświatowego, zasad Cambridge International Curriculum i International Baccalaureate Diploma oraz Admission Policy - dokumentu obowiązującego w Szkole.
2. Uczeń przechodzący z innej szkoły, który przedstawi świadectwo klasy wyższej od tej wynikającej z jego wieku w systemie brytyjskim, może zostać przyjęty do klasy wynikającej z przedstawionego świadectwa.
3. Uczeń, którego poziom znajomości języka angielskiego jest niewystarczający do zrozumienia zagadnień z klasy wynikającej z jego wieku w systemie brytyjskim, może zostać przyjęty do klasy niższej.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, po pozytywnym zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej pomiędzy rodzicami a organem prowadzącym w porozumieniu z dyrektorem.

SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 29

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją administracyjną Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły i / lub popełnienia ciężkiego wykroczenia, w tym w przypadku uczniów klas starszych dystrybucji lub zażywania na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę środków odurzających, m. in. alkoholu, tytoniu oraz innych szkodliwych dla zdrowia substancji, zagrażającego ładowi moralnemu, bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu jakiegokolwiek przedstawiciela społeczności szkolnej;
 - 2) uporczywego i powtarzającego się łamania Statutu Szkoły, gdy zostały wyczerpane wszystkie leżące w kompetencjach Szkoły możliwości oddziaływań wychowawczych;
 - 3) jeśli zachowanie rodziców na terenie szkoły zagraża bezpieczeństwu dzieci lub pracowników Szkoły;
 - 4) jeśli rodzice (opiekunowie prawni) przez dwa miesiące nie wnieśli opłat czesnego, zgodnie z zasadami ustalonymi w zawartej z nimi umowie kształcenia;



- 5) w wypadku naruszenia przez ucznia na terenie Szkoły nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 6) w wypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia Szkoły lub mienia innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 7) z powodu braku współpracy rodziców (opiekunów) w celu rozwiązywania sygnalizowanych przez Szkołę problemów wychowawczych;
 - 8) w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym dziecka.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów decyzją Dyrektora może również nastąpić, jeśli doszło do rozwiązania umowy cywilno-prawnej na zasadach i w trybie określonych w umowie.
 3. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodziców lub opiekunów prawnych ucznia w trybie przyjętym przez Szkołę do komunikacji z rodzicami.
 4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

Rozdział 13

ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

§ 30

1. Na fundusze Szkoły składają się:

- 1) wpływy uzyskane z wpłat wpisowego oraz czesne dokonywane przez rodziców uczniów lub firmy oraz inne wpłaty dokonywane przez Rodziców uczniów, przy czym:
 - a) okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy, a wybór sposobu płatności opisany jest w umowach zawieranych ze Spółką, która umożliwia rodzicom/prawnym opiekunom wybór sposobu płatności za czesne;
 - b) płatność miesięczna z góry ma miejsce na podstawie wystawionej FV;
 - c) płatność w formie zaliczek za 5 lub 10 miesięcy z góry rozliczana jest w okresach miesięcznych.
- 2) dotacje celowe;
- 3) darowizny i odpisy podatkowe;



- 4) dotacje z budżetu gminy zgodnie z Ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i 278);
- 5) inne fundusze (np. środki pozyskane ze zbiórki makulatury).

Rozdział 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§31

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Upoważnia się Dyrektora do publikowania tekstów jednolitych statutu.
4. Statut Szkoły może zostać zmieniony przez Organ Prowadzący.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.



British International School
OF THE UNIVERSITY OF ŁÓDŹ

British International School
of the University of Łódź Sp. z o.o.
Aleksandra Suszczewicz
Prezes Zarządu

Dyrektor Szkoły

mgr Christopher Uden

