



**British International School**  
OF THE UNIVERSITY OF ŁÓDŹ

---

# STATUT

Zespół Szkół

British International School of the University of Łódź

British International School  
OF THE UNIVERSITY OF ŁÓDŹ

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. W skład Zespołu Szkół British International School of the University of Łódź, zwanego dalej Szkołą, wchodzi:
  - 1) Przedszkole British International School of the University of Łódź;
  - 2) Niepubliczna Szkoła Podstawowa British International School of the University of Łódź;
  - 3) Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące British International School of the University of Łódź,które posiadają odrębne Statuty zgodne ze Statutem Zespołu Szkół British International School of the University of Łódź.
2. British International School of the University of Łódź mieści się na ul. Fabrycznej 4, w Łodzi, 90-325.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest British International School of the University of Łódź Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Fabryczna 4, 90-325.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty oraz Cambridge Assessment International Education, the Council of British International Schools (COBIS) i International Baccalaureate.
5. Szkoła realizuje następujące cykle kształcenia:
  - 1) Przedszkole jest placówką trzyoddziałową, przy czym liczba oddziałów może ulec zwiększeniu, jeżeli uzasadnione będzie to zapotrzebowaniem środowiska, a możliwości infrastrukturalne, finansowe i organizacyjne będą to umożliwiać.
  - 2) Szkoła Podstawowa trwa 8 lat (klasy I-VIII) i obejmuje angielskie etapy kształcenia Key Stage 1, Key Stage 2 i Key Stage 3.
  - 3) Nauka w Liceum Ogólnokształcącym trwa 4 lata (klasy I-IV) i obejmuje angielskie etapy kształcenia Key Stage 4 i Key Stage 5.
  - 4) Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego mają możliwość przystąpienia do matury międzynarodowej - International Baccalaureate Diploma (IB) .

**Rozdział 2**

## 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 oraz 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 zawartych w programach nauczania opartych na programach Cambridge Assessment International Education oraz International Baccalaureate Diploma, oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
  - 4) dla uczniów narodowości polskiej realizację programów języka polskiego, geografii i historii Polski zgodnych z polską podstawą programową kształcenia ogólnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia,
  - 6) opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, 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 empatii, zrozumienia innych oraz praktycznego przygotowania do życia w społeczeństwie poprzez promowanie wolontariatu,

- 10) indywidualizację nauczania i wychowania związaną ściśle z różnorodnością uczniów i potrzebami edukacyjnymi każdego z nich

### **Rozdział 3**

## **ZADANIA SZKOŁY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW ROZWOJU UCZNIĄ, ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY ZDROWIA**

### **§3**

1. Uczniowie realizują programy kształcenia obejmujące podstawę programową dla tego etapu nauczania oraz odpowiadające określonym przepisom prawa.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. 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.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas lekcji może być dostosowany przez nauczyciela do bieżących potrzeb psychofizycznych uczniów i może trwać krócej.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, trwa 36 tygodni, ok 180 dni.
6. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a także zachowania ucznia, odbywa się przed zakończeniem pierwszego półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

1) Obowiązujący w Szkole system oceniania ujęty został w dokumentach:

- a) Assessment Policy,
- b) Ocenianie wewnętrzne.

Dokumenty te są jednoznaczne co do zasad.

7. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń w Szkole, w tym przeciwpożarowych.
8. Nauczyciele pełnią dyżury w budynku w czasie przerw wg grafiku ustalonego na początku roku szkolnego i wysyłanego drogą elektroniczną do każdego z nich.
9. Zasady bezpieczeństwa są omawiane z uczniami w czasie przeznaczonych do tego celu zajęć lekcyjnych, w szczególności zajęć z wychowawcą.
10. Pracownicy Szkoły przechodzą cykliczne szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
11. Stoliki, krzesła jak również inny sprzęt szkolny są dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy oraz posiadają odpowiednie atesty.

**Rozdział 4**  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§4**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół jako Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd uczniowski - Student Council.

**DYREKTOR SZKOŁY**

**§ 5**

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia organ prowadzący.
2. Zadaniem Dyrektora jest kierowanie Szkołą 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) rekrutację nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 3) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom,
  - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem mienia Szkoły,
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej 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) koordynowanie 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 oraz warunków pracy i nauki,
- 18) przeprowadzanie rocznej ewaluacji pracowników,
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

## **ZASTĘPCA DYREKTORA**

### **§ 6**

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska zastępcy/ów (wicedyrektor/wicedyrektorzy) dyrektora i inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Zadaniem zastępcy Dyrektora w szczególności jest :
  - 1) nadzorowanie działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły,
  - 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 dokumentacji,
  - 7) koordynacja wydarzeń i wycieczek szkolnych,
  - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
    - a) identyfikacji potrzeb i występujących problemów,
    - b) organizacji wydarzeń szkolnych,
  - 9) podejmowanie działań umożliwiających zapobieganie i rozwiązywanie konfliktów w szkole,
  - 10) współtworzenie pozytywnej atmosfery i warunków pracy oraz nauki.
4. W przypadku powierzenia funkcji wicedyrektora dwóm osobom, zadania o których mowa w pkt. 3 mogą być podzielone. O ich zakresie decyduje Dyrektor.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem doradczo – opiniodawczym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład British International School of the University of Łódź oraz Przedszkola.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) zatwierdzanie kalendarza szkolnego,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości jej pracy.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) wnioski o skreślenie ucznia z listy,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

British International School  
OF THE UNIVERSITY OF ŁÓDŹ

### §8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w Zespole Szkół.
3. Uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej w jej zebraniach jest obowiązkowe.

### § 9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem pierwszego, a także drugiego 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 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.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Dostęp do księgi protokołów Rady Pedagogicznej mają: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, organ prowadzący i nadzoru.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 11

1. W Szkole działa Samorząd uczniowski - Student Council.
2. Uczniowie począwszy od klasy szóstej w głosowaniu tajnym wybierają spośród wyłonionych przez poszczególne klasy kandydatów Prezydenta, wiceprezydenta i sekretarza, na okres jednego roku szkolnego.
3. Samorząd uczniowski, zaspokajając potrzeby ogółu uczniów w zakresie samorządności tworzy atmosferę Szkoły otwartą na rozwijanie aktywności, kreatywności i w związku z tym:
  - 1) uczestniczy we wszystkich ważnych wydarzeniach szkolnych,
  - 2) inicjuje i organizuje akcje charytatywne,
  - 3) podejmuje działania na rzecz wolontariatu.
4. Funkcjonuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## WSPÓLPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

### § 12

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 Szkoły, rozstrzyga organ prowadzący.
  4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni zastępca/zastępcy.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§13**

1. British International School of the University of Łódź prowadzi oddziały międzynarodowe.
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 nie powinna wynosić więcej niż 20.
4. 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.
5. 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.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych opracowuje Dyrektor Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami opracowuje każdorazowo, przed rozpoczęciem roku szkolnego szczegółową organizację pracy Szkoły.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć.
9. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna, w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w Szkole.

10. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole Dyrektor Szkoły zatrudnieni są specjaliści: pedagog lub (i) psycholog. Ich zadania regulują obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
11. W celu zapewnienia opieki przed rozpoczęciem zajęć (7:30 – 8:15) i po ich zakończeniu (15:30 – 17:30) dla wychowanków i uczniów najmłodszych klas funkcjonuje świetlica.
12. Opiekę w Świetlicy sprawują nauczyciele-wychowawcy o odpowiednich kwalifikacjach.
13. Do zadań nauczyciela - wychowawcy w świetlicy szkolnej należy:
  - 1) Zorganizowanie opieki wychowawczej,
  - 2) Pomoc w nauce,
  - 3) Zapewnienie kulturalnej rozrywki i zabawy,
  - 4) Prezentowanie właściwych wzorców kultury osobistej i zasad współżycia w grupie,
  - 5) Troska rozwój zainteresowań oraz zdolności,
  - 6) Kształtowanie postawy twórczej,
  - 7) Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 8) Pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
  - 9) Pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
  - 10) Wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
  - 11) Zasady pracy Świetlicy określa Regulamin.

BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL  
OF THE UNIVERSITY OF ŁÓDŹ

#### §14

1. Szkoła czynna jest w godzinach 7.30 – 17.30.
2. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w godzinach 8.35- 16.55.
3. Przebywanie uczniów oraz rodziców na terenie Szkoły poza godzinami jej funkcjonowania wymaga zgody Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego.

### Rozdział 6

#### NAUCZYCIELE - PRAWA I OBOWIĄZKI

#### §15

1. Nauczyciele w Szkole zatrudniani są na podstawie umowy o pracę przez organ prowadzący.

2. Nauczyciele, których wymiar pracy nie przekracza 4 godzin w tygodniu, mogą być zatrudnieni na podstawie umowy zlecenia lub umowy o świadczeniu usług edukacyjnych przez organ prowadzący.
3. Nauczyciele zatrudnieni na umowę o pracę są zatrudnieni zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do realizacji awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele powinni:
  - 1) nauczać i wychowywać w zgodzie z zasadami etyki zawodowej,
  - 2) wspierać wszechstronny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 3) systematycznie informować o postępach w nauce bądź ich braku,
  - 4) służyć pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiska szkoły.
10. 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) bieżącego informowania o przypadkach niewłaściwego zachowania.
- 8) współpraca z psychologiem/pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.

11. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa dokument Pastoral care.

## **Rozdział 7**

### **OCENANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§16**

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie w Zespole Szkół British International of the University of Łódź reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów obowiązujących na poszczególnych etapach kształcenia.
2. Obowiązujący w szkole System oceniania został ujęty w dokumentach:
  - 1) Assessment Policy,
  - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne,
3. Dokumenty te są jednoznaczne co do zasad.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w każdej ze szkół wchodzących w skład British International School of the University of Łódź w zakresie oceniania przestrzegają zasad zawartych w ww. dokumentach, szczegółowo opisanych w Statutach tych szkół.

## **Rozdział 8**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

#### **§17**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nie urażający innych,
  - 4) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,

- 6) odpoczynku w przerwach między lekcjami,
- 7) bieżącej informacji na temat własnych postępów w nauce, w tym kopii sprawdzianów i innych ocenionych prac pisemnych.

## **§18**

### 2. Uczeń ma obowiązek :

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 3) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych uczniów,
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole,
- 6) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i być do nich przygotowanym,
- 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 8) respektować zarządzenia Dyrektora Szkoły (w tym: dotyczące zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych),
- 9) przedstawić usprawiedliwienie nieobecności w Szkole w formie usprawiedliwienia napisanego przez rodziców bądź lekarza.
- 10) Dbać o wygląd zewnętrzny przestrzegając ustaleń zawartych w Dress Code.

## **Rozdział 9**

### **NAGRODY**

#### **§19**

#### 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie,
- 3) pracę społeczną(wolontariat) na rzecz Szkoły lub środowiska,
- 4) wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne.

#### 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 10**  
**POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE**  
**§20**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły starają się wpływać na postępowanie uczniów poprzez wzmocnianie 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 ucznia 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 Szkoły, którzy ustalają metody reakcji w stosunku do ucznia oraz podejmują decyzję o ewentualnym kontakcie z rodzicami ucznia.
5. 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.
6. Konflikty między uczniami są rozwiązywane poprzez mediację i rozmowę, oraz wspólne ustalanie dalszego postępowania, z udziałem wychowawcy, psychologa, rodziców a w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektora Szkoły.
7. W szczególnych wypadkach diagnoza przyczyn negatywnego zachowania i sposoby postępowania z uczniem jest konsultowana z psychologiem szkolnym.

**Rozdział 11**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§21**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w Szkole) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami i wychowawcą.
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
  - 5) 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:
  - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole (odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców),
  - 3) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka oraz nieprzyrowadzanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi - objawy przeziębienia,
  - 4) przestrzeganie zapisów Statutu,
  - 5) regularne monitorowanie osiągnięć / ocen dziecka na platformie szkolnej,
  - 6) uczestnictwo w konsultacjach z nauczycielami min. dwa razy do roku (Parent Teacher Conferences),
  - 7) regularne zapoznawanie się z komunikatami Dyrektora Szkoły umieszczanymi na platformie edukacyjnej i respektowanie treści w nich zawartych,
  - 8) każdorazowe informowanie o zmianie danych ujętych w „Formularzu aplikacyjnym”,
  - 9) informowanie Szkoły o planowanej nieobecności ucznia,

- 10) współdziałanie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w Szkole w zakresie wychowania dziecka,
  - 11) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 12) regularne i terminowe wnoszenie czesnego.
4. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych dostrzeżonych przez psychologa szkolnego, Szkoła zachęca rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi w tym zakresie i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
  5. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

## **Rozdział 12**

### **SKARGI I WNIOSKI**

#### **§22**

1. Szkoła kieruje się zasadą otwartości i pozytywnej postawy na zmiany i ulepszenia proponowane przez wszystkich interesariuszy.
2. Napotykanne 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 Szkoły, skarga winna być złożona do organu prowadzącego - Prezesa Zarządu.
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. Czas ten nie uwzględnia weekendów i dni ustawowo wolnych od pracy.
7. W wypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania problemu przez Dyrektora Szkoły w następnej kolejności skarga winna być złożona do organu prowadzącego - Prezesa Zarządu.
8. W wypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania problemu przez Prezesa Zarządu organu prowadzącego, skarżący może wnioskować o zwołanie Rady Nadzorczej British International School of the University of Łódź sp. z o.o. w celu mediacji.



9. Wszelkie dalsze spory będą rozpatrywane przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Szkoły.

### **Rozdział 13**

## **SZCZEGÓLNE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

### **§ 23**

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. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, po pozytywnym zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej pomiędzy rodzicami a organem prowadzącym w porozumieniu z Dyrektorem.

### **SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW**

### **§ 24**

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: w szczególności popełnienia ciężkiego wykroczenia, w tym dystrybucji lub zażywania na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę środków odurzających, m. in. alkoholu, tytoniu oraz innych szkodliwych dla zdrowia substancji, zagrażających 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) w sytuacji, w której rodzice (opiekunowie prawni) przez dwa miesiące nie wnieśli opłat czesnego, zgodnie z zasadami ustalonymi w zawartej z nimi umowie cywilno-prawnej;

- 4) w wypadku naruszenia przez ucznia, lub rodzica na terenie Szkoły nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
  - 5) w wypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia Szkoły lub mienia innych osób przebywających na terenie Szkoły;
  - 6) z powodu braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) w celu rozwiązania sygnalizowanych przez Szkołę problemów wychowawczych, polegających na unikaniu kontaktów ze Szkołą, braku pozytywnych reakcji na przedstawione przykłady niewłaściwej postawy dziecka/ucznia;
  - 7) Skreślenie ucznia z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły może również nastąpić, jeśli doszło do rozwiązania umowy cywilno-prawnej na zasadach i w trybie określonych w umowie.
2. O zamiarze skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodziców lub opiekunów prawnych ucznia w trybie przyjętym przez Szkołę do komunikacji rodzicami.
  3. W przypadku ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu 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.
  4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się do Rady Nadzorczej British International School of the University of Łódź sp. z o.o. w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 14**

### **ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY**

#### **§ 25**

1. Na fundusze Szkoły składają się:
  - 1) wpływy uzyskane z wpłat wpisowego oraz czesne dokonywane przez rodziców/opiekunów uczniów lub firmy oraz inne wpłaty dokonywane przez rodziców uczniów, przy czym:
  - b) 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.

- c) płatność miesięczna z góry ma miejsce na podstawie wystawionej FV,
  - d) 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.
2. Szczegółowe zasady płatności reguluje umowa cywilno – prawna zawarta między Szkołą a rodzicami dziecka.

## Rozdział 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 26

- 1. Szkoły wchodzące w skład British International School of the University of Łódź używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. British International School of the University of Łódź prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Statut Szkoły może zostać zmieniony przez organ prowadzący, który upoważniony jest do publikowania jego tekstów jednolitych .
- 4. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2021.

British International School  
of the University of Łódź Sp. z o.o.

Aleksandra Suszczewicz  
Prezes Zarządu

Dyrektor Szkoły  
  
mgr Christopher Uden

