STATUT

BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL

SZKOŁA PODSTAWOWA

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

ROZDZIAŁ 2 Sposób finansowania szkoły

ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ 5 Wolontariat

ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy szkoły

ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

ROZDZIAŁ 9 Uczniowie szkoły

ROZDZIAŁ 10 Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

ROZDZIAŁ 11 Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: British International School Gdańsk – Szkoła Podstawowa.

2. Szkoła może używać skrótu BISG.

3. BISG, zwana dalej BISG lub Szkołą, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

4. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Tysiąclecia 29.

5. Dodatkowa lokalizacja szkoły, w której mieszczą się klasy 1- 3 mieści się w Gdańsku przy ul. Burzyńskiego 10.

6. Klasy 4-8 mieszczą się przy ul. Tysiąclecia 29.

7. Organem prowadzącym szkołę jest British International School PL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 46 w Gdańsku.

8. Organem nadzorującym szkołę jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.

9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi

przepisami.

10. Szkoła posiada:

- pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;

- pieczątkę prostokątną z adresem, numerem REGON Szkoły i Numerem Identyfikacji Podatkowej.

11. Treść pieczęci używanej przez Szkołę brzmi:

British International School Gdańsk

ul. Tysiąclecia 29, 80-351 Gdańsk

tel.: 58 342 26 00

NIP 5213455394

REGON 221782371

12. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Księgowość Szkoły prowadzi zewnętrzne biuro rachunkowe w Gdańsku na mocy umowy zawartej z organem prowadzącym.

13. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i statutem.

14. Nauka w Szkole jest płatna.

ROZDZIAŁ 2

SPOSÓB FINANSOWANIA SZKOŁY

§ 2

1. Działalność szkoły podstawowej British International School Gdańsk finansowana jest z:

1) wpisowego, czesnego i opłat za materiały edukacyjne;

2) środków własnych przeznaczonych na działalność szkoły przez organ prowadzący;

3) dotacji z Urzędu Miasta z tytułu posiadanych przez szkołę uprawnień szkoły publicznej;

4) innych legalnych źródeł finansowania, w tym darowizn, dotacji MEN i UE itp.

2. Wysokość czesnego i termin jego płatności wyznacza Zarząd British International School PL Sp z o.o.

3. Usługi świadczone przez Szkołę są odpłatne i obejmują: wpisowe, czesne, opłaty za materiały edukacyjne, opłaty za wyżywienie, opłaty za zajęcia dodatkowe, opłaty za logo szkolne, opłaty za wycieczki.

4. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców ustalana jest w umowie o świadczenie usług zawieranej z rodzicami.

5. Wysokość opłat może ulec zmianie. Zmiana wysokości opłat może nastąpić w przypadku zmiany kosztów prowadzenia Szkoły. Zmiana wysokości opłat wymaga zmiany umowy.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji w niej działających prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Celem Szkoły jest:

1) nauczanie, rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych u dzieci i młodzieży;

2) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych oraz pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów i zawodów;

3) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

4) wyrównywanie braków edukacyjnych poprzez stwarzanie możliwości nauki uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę w tym zakresie ze specjalistami;

5) wychowanie w duchu otwartości i tolerancji, nabycie prawidłowych doświadczeń interakcji społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem integracji międzynarodowej;

6) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

8) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na

umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

12) promowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Zestaw programów nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego oraz programy międzynarodowe: International Primary Curriculum, „IPC" dla uczniów w wieku 5-11 lat oraz jego kontynuacji, International Middle Years Curriculum, dalej zwanym „IMYC" dla uczniów w wieku 11-14 lat. Programy IPC i IMYC oparte są w dużej mierze na programie brytyjskim.

5. Nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i angielskim. W języku angielskim są prowadzone wszystkie zajęcia edukacyjne z wyjątkiem języka polskiego, drugiego języka obcego nowożytnego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski w przypadku obywateli polskich.

6. Nauczanie w oddziałach międzynarodowych jest prowadzone w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego z przedmiotów, które uczeń zdaje na egzaminie ósmoklasisty oraz na historii i geografii dotyczącej Polski. Nauczanie na pozostałych przedmiotach, oraz w klasach 1-3, może być rozszerzone o elementy brytyjskiej podstawy programowej w oparciu o programy międzynarodowe IPC (klasy 1-6) i IMYC (klasy 7-8).

7. Szkoła zapewnia uczniom niebędącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako języka obcego.

8. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające zainteresowania uczniów oraz możliwości szkoły.

9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek:

1) Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

2) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego bądź notatki od rodzica przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, wraz z całą klasą (bez obowiązku wykonywania ćwiczeń, nie jest oceniany za osiągnięcia). Dopuszcza się również przebywanie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego na terenie szkoły pod opieką innego nauczyciela.

3) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – nauczyciele sprawujący opiekę na wycieczce oraz inni opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora (np. inni pracownicy szkoły lub rodzice). Szczegółowe informacje znajdują się w Regulaminie wycieczek Trips and Outings Policy znajdującej się w sekretariacie szkoły.

4) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w

czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu. Szczegółowe informacje są dostępne w Regulaminie Breaks and Supervision Policy, który jest dostępny w sekretariacie szkoły.

5) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.

10. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w miarę możliwości organizuje się w Szkole spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), podczas których rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich

dzieci;

4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły.

11. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami), a wychowawcy klas w zależności od potrzeb organizują dodatkowe zebrania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna,

2. Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze prowadzą politykę otwartych drzwi.

§ 5

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko lub stanowiska, wicedyrektora po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę i może przekazać część swoich obowiązków Wicedyrektorowi, zgodnie z podpisanym przez niego zakresem obowiązków.

3. Dyrektor Szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:

1) dyrektora szkoły niepublicznej;

2) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;

3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. 996 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą.

4. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą pracą Szkoły, w szczególności:

1) dobiera kadrę pedagogiczną i pracowników niepedagogicznych;

2) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;

3) odpowiada za całość dokumentacji Szkoły i należyte jej zabezpieczenie;

4) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły;

5) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

6) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

7) dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określenie kierunków ich poprawy;

8) stwarza warunki do działania na terenie Szkoły wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Dyrektor Szkoły kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.

6. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko lub stanowiska, wicedyrektora po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę.

7. Dyrektor Szkoły przekazuje na piśmie do realizacji wicedyrektorowi część spośród uprawnień, zadań i obowiązków wymienionych w ust. 2 i 3, określając zakres odpowiedzialności wicedyrektora.

8. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.

9. Osobami współdziałającymi z dyrektorem w realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych wszyscy nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej a zespołami współdziałającymi są:

1) Zespół do spraw Rozwoju Dziecka (Welfare Team);

2) Zespół Polonistów;

3) Zespół Anglistów;

4) Zespół Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej;

5) Zespół Matematyków i Przedmiotów Ścisłych;

6) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;

7) Zespół Języków Obcych;

8) Zespół Przedmiotów Artystycznych (Applied Arts);

9) Zespół Klas 1-3.

10. Wszystkie procedury i regulaminy wewnętrzne dotyczące pracy wyżej wymienionych zespołów znajdują się w platformie Librus i MS Teams, jak również w sekretariacie szkoły.

§ 6

1. Członkami Rady Pedagogicznej są nauczyciele zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, nauczyciele prowadzący zajęcia z przedmiotów obowiązkowych oraz wychowawcy oddziałów.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły.

3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez Dyrektora goście z głosem doradczym.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub narazić dobre imię Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania przypisane jej przepisami prawa.

7. Rada Pedagogiczna ma prawo występować z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły.

ROZDZIAŁ 5

WOLONTARIAT

§ 7

1. Szkoła promuje wolontariat jako postawę alternatywną dla konsumpcyjnego stylu życia.

2. Koordynatorem pracy wolontariackiej jest opiekun Samorządu Uczniowskiego, jeśli ten funkcjonuje w Szkole. Gdy nie powołano Samorządu Uczniowskiego, za akcje wolontariatu odpowiedzialni są wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.

3. W akcje wolontariackie zaangażowana jest cała społeczność szkolna, a w szczególności wychowawcy klas.

4. Cele i założenia szkolnego wolontariatu:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu i jej propagowanie;

2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

3) kształtowanie postaw prospołecznych;

4) rozwijanie empatii i tolerancji;

5) angażowanie się w działanie na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;

6) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej;

7) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;

8) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej;

9) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

5. Zadania koordynatora:

1) utrzymywanie kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi szkoła współpracuje przy danej akcji;

2) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości, poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;

3) organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;

4) stworzenie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy;

5) przeprowadzanie rozmów wyjaśniających powody powstawania ewentualnych zaniedbań w czasie pracy wolontariuszy;

6) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.

6. Aby otrzymać na świadectwie wpis z zakresu wolontariatu uczeń musi wykazać się działaniami na rzecz wolontariatu, biorąc udział w co najmniej trzech akcjach charytatywnych w szkole lub poza szkołą w klasach 4-8 lub dokumentować przepracowanie 35 godzin na rzecz wybranej instytucji.

7. Wolontariat wykonywany poza szkołą uznawany jest na podstawie zaświadczenia o wykonywaniu wolontariatu, które uczeń przedkłada w szkole do Koordynatora Wolontariatu, wystawionego przez organizację / instytucję, z którą uczeń współpracował. Takie zaświadczenie powinno zawierać nazwę organizatora wolontariatu, czas trwania wolontariatu, liczbę godzin zaangażowania w wolontariat, wykonywane czynności, pieczątkę organizacji/instytucji oraz podpis osoby wystawiającej zaświadczenie.

§ 8

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.

2. Uczniowie Szkoły wybierają swoich przedstawicieli w wyborach szkolnych na jeden rok, z zastrzeżeniem, że w połowie roku szkolnego następuje podsumowanie osiągnięć i zaangażowania przedstawicieli samorządu.

3. Samorząd Uczniowski, jeśli funkcjonuje w Szkole w danym roku, działa w oparciu o niniejszy Statut oraz może uchwalić Regulamin swojej działalności.

4. Samorząd Uczniowski stanowi bezpośrednią reprezentację uczniów wobec organów Szkoły i jest rzecznikiem praw uczniów w Szkole.

5. Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna umożliwiają oraz wspierają radą i pomocą działania Samorządu Uczniowskiego.

6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego może należeć przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw Uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,

d) prawo do wyrażania swojej opinii o pracy nauczyciela,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,

f) prawo do uczestniczenia w niektórych zebraniach rady pedagogicznej – na zaproszenie przewodniczącego Rady,

g) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9

1. British International School Gdańsk jest szkołą kształcącą uczniów od klasy 1 do 8 włącznie.

2. W klasach 1-8 szkoła prowadzi oddziały międzynarodowe.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Dyrektor Szkoły.

4. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają plany organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny opracowane przez Dyrektora.

6. Zajęcia szkolne są prowadzone zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. W przypadku nauczania zdalnego obowiązuje regulamin Online Teaching Policy dostępny

w platformie Librus i MS Teams.

§10

1. Plan nauczania opracowany jest na podstawie ramowego planu nauczania obowiązującego dla publicznych szkół podstawowych w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, o której mowa w odrębnych przepisach, oraz rozszerzony o elementy brytyjskiej podstawy programowej w oparciu o programy międzynarodowe IPC (klasy 1-6) o IMYC (klasy 7-8).

2. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów i ich rodziców. Zajęcia te nazywane są Klubami i odbywają się w godzinach 7.30 -8.30 i 15.25-17.00 w siedzibie szkoły lub poza terenem szkoły.

3. Szkoła prowadzi Świetlicę szkolną wyłącznie dla dzieci z klas 1-4, w godzinach 15.25-17.00.

4. Szkoła nie zapewnia opieki dzieciom z klas 5-8, które po skończonych lekcjach zgodnie z planem zajęć ich klasy, przebywają na terenie szkoły w pomieszczeniach innych niż te, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe. Dzieci z klas 5-8, po ukończeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z planem zajęć ich klasy powinny opuścić budynek szkolny. Na wniosek rodziców dzieci z klas 5-8 mogą zostać przyjęte do świetlicy, o ile w danym dniu oczekują na Kluby, na które zostały zapisane, oraz tylko do czasu rozpoczęcia zajęć.

5. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową od godziny 7.30 do 8.15 wyłącznie w sali świetlicowej otwartej w tych godzinach. O 8.15 opiekę przejmują wychowawcy poszczególnych klas lub nauczyciele do tego wyznaczeni.

6. Szkoła nie zapewnia opieki dzieciom, które w godzinach 7.30-8.15 przebywają na terenie Szkoły w pomieszczeniach innych niż te, które wyznaczył nauczyciel pełniący dyżur świetlicy w tych godzinach.

7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki w godzinach określonych przez opiekuna biblioteki. Szczegółowe informacje znajdują się w Regulaminie Library Policy, który jest dostępny na platformie Librus i w sekretariacie szkoły.

8. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy klasyfikacji.

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział szkolny złożony z

uczniów.

2. Szkoła może realizować zajęcia również poza siedzibą Szkoły.

3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w klasach łączonych. Zajęcia w klasach odbywają się w oparciu o program nauczania dostosowany do wieku i możliwości ucznia z uwzględnieniem różnic w realizowanym materiale w każdej z klas.

4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci oraz pracowników szkoły, dyrektor prowadzi nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu pielęgniarki szkolnej oraz szatni.

3. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

5. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 13

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH

1. Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami Szkoły a rodzicami:

1) Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna dążą do polubownego załatwienia sporu w trakcie:

a) rozmów nauczycieli przedmiotu z rodzicami;

b) rozmowy wychowawcy z rodzicami;

c) rozmowy wicedyrektora z rodzicami;

d) rozmowy dyrektora z rodzicami;

e) zebrań z udziałem rodziców, zwołanych na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do organu prowadzącego lub Dyrektora Szkoły;

f) zebrania z rodzicami z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwoływanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora Szkoły w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły.

2) W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu rodzic ma prawo zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

3) Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy pracownikami Szkoły:

2. Spory między pracownikami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący przy udziale Dyrektora Szkoły.

1) Każda ze stron sporu powinna dążyć do jego polubownego załatwienia, w szczególności w trakcie:

a) indywidualnych rozmów;

b) zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora Szkoły lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku;

c) zebrań Rady Pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

2) W przypadku braku rozstrzygnięcia strona ma prawo złożyć odwołanie:

a) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

b) do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

3) W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem a uczniem w sprawach konfliktowych

orzekają w pierwszej instancji:

a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;

b) wicedyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.

4) Od orzeczenia wicedyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do dyrektora. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 2 tygodni od wydania orzeczenia.

3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 14

1. W Szkole pracują nauczyciele zajmujący stanowiska pedagogiczne oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do tworzenia nowych stanowisk administracyjnych oraz pedagogicznych (np. pedagog szkolny) jeśli wymagają tego potrzeby Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 15

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;

2) regularne sprawdzanie zeszytów, zeszytów ćwiczeń, prac klasowych i innych prac uczniów;

3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć szkolnych, dodatkowych zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę;

4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;

5) tworzenie atrakcyjnych edukacyjnych gazetek szkolnych;

6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o

rozpoznanie ich potrzeb;

7) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,

8) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;

9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;

10) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;

11) przestrzeganie zasad zawartych we wszystkich regulaminach

szkoły;

12) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeb i zainteresowania uczniów;

13) współpracowanie ze specjalistami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki zdrowotnej i innej;

14) współpracowanie z innymi nauczycielami w zespołach nauczycielskich (np. zespoły klasowe, zespół nauczycielski do spraw uczniów w kl. 1-3, zespół nauczycielski do spraw uczniów w kl. 4-6, zespół nauczycielski do spraw uczniów w kl. 7-8).

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1) wyniki nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa.

6. Nauczyciele mają prawo do:

1) stosowania autorskich rozwiązań przy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, zgodnych z założeniami programowymi szkoły;

2) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

3) poszanowania swoich poglądów i przekonań;

4) bezpiecznych warunków pracy umożliwiających realizację przydzielonych zadań pracy w warunkach zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny;

5) poszanowania godności osobistej;
6) wynagrodzenia za pracę oraz urlopu zgodnie z kodeksem pracy.

7. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;

2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu Szkoły;

3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.

8. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

1) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność Dyrektora);

2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole;

3) informowania nauczycieli i Dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów,

4) przestrzegania przepisów kodeksu pracy oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 16

WYCHOWAWCA KLASY

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca lub zespół dwóch wychowawców w zależności od możliwości kadrowych szkoły.

2. Dyrektor Szkoły decyduje o przydzieleniu wychowawcy do danego oddziału oraz czy będzie on sprawował tę funkcję przez okres jednego roku szkolnego, czy też będzie opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;

4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, kontakty mailowe, rozmowy telefoniczne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

5) współpracuje w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca może korzystać w miarę potrzeb w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli-doradców, logopedy, pracowników Poradni Psychologicznej, współpracować z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.

6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy w dzienniku elektronicznym, uzupełnia arkusze ocen, przygotowuje świadectwa szkolne oraz raporty.

7. Wychowawca ustala oceny zachowania swoich wychowanków.

8. Wychowawca informuje rodziców o:

1) zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Szkole, zapoznaje rodziców z realizowaną w oddziale podstawą programową i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam umiejętności i wiadomości;

2) sukcesach i trudnościach dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć

rozwojowych i łagodzenia tych trudności;

3) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach Szkoły, np. wspólnie z rodzicami organizuje wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

10. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

11. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela opiekun stażu bądź Dyrektor Szkoły.

§ 17

ASYSTENCI

1. Asystent w British International School Gdańsk pomaga nauczycielowi w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych.

2. Liczba asystentów uzależniona jest od potrzeb edukacyjnych i organizacyjnych.

3. Asystent uczestniczy w przygotowywaniu zajęć objętych planem pracy i wraz z nauczycielem koordynuje ich właściwą realizację.

§ 18

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1.W zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym szkoła zatrudnia następujących specjalistów:

1) Pedagog specjalny; do jego zadań i obowiązków należy:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

-prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

-rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

-współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

b) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

-rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;

-dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

-udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

2) Psycholog szkolny;

3) Logopeda;

4) Nauczyciel wspomagający do pracy z uczniem z orzeczeniem specjalnym;

5) Doradca zawodowy;

6) Pedagog szkolny; do jego zadań i obowiązków należy:

-prowadzenie badań i wszelkich działań mających na celu diagnozowanie uczniów pod kątem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

-diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów;

-udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

-podejmowanie działań profilaktycznych z zakresu profilaktyki uzależnień

oraz innych problemów dzieci i młodzieży;

-minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;

-zapewnienie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

-wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz szkolnych specjalistów w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, a także udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła powołuje Koordynatora Zespołu Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych (SEN Co-ordinator). Koordynator Zespołu do Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych (SEN) wraz z zespołem do spraw Opieki nad Uczniem (Welfare Team) kierują się wewnętrznymi procedurami określonymi w:

a) BISG Welfare Team Policy (Polityka do spraw Rozwoju Ucznia);

b) BISG Child Protection and Safeguarding Policy (Polityka Ochrony i Bezpieczeństwa Ucznia);

c) BISG Inclusion and Student Care Policy (Polityka Integracji i Opieki nad Uczniem, w tym Procedura dotycząca nękania Anti-Bullying Policy).

3. Szkoła opracowuje roczny Program Profilaktyczno-Wychowawczy.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

§19

Postanowienia ogólne

1. Szczegółowe zasady oceniania dla poszczególnych przedmiotów zawarte są odrębnych dokumentach (Przedmiotowe Zasady Oceniania – PZO) udostępnianych

uczniom oraz rodzicom na stronie szkoły, www.bisg.edu.pl w zakładce Parent Portal.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie im informacji o tym, jak powinni się dalej uczyć;

3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz uzdolnieniach uczniów;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 20

Oceny bieżące, śródroczne i roczne

1. W Szkole stosuje się następującą kontrolę osiągnięć uczniów:

1) wstępną – na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunków pracy z uczniami (decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje nauczyciel przedmiotu);

2) bieżącą – mającą na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć; systematyczne śledzenie postępów w nauce pomaga uczniowi rozpoznawać mocne i słabe strony, wskazuje mu kierunek dalszej pracy;

3) śródroczną – umożliwiającą sprawdzenie osiągania celów edukacyjnych w trakcie roku szkolnego;
4) roczną – umożliwiającą sprawdzenie osiągnięcia celów edukacyjnych założonych w programie nauczania danego przedmiotu.

2. Ocenianie bieżące w klasach 1-3 i 4-8 opiera się na przekazywaniu uczniom (ustnie lub pisemnie) rozbudowanych informacji zwrotnych na temat ich osiągnięć edukacyjnych (ocenianie kształtujące). Informacje te powinny wskazywać, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinna wyglądać jego dalsza nauka, aby była jak najbardziej efektywna.

3. W klasach 4-8 raz w miesiącu nauczyciel poddaje ocenie:

1) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu (ocena liczbowa w skali 1-6). Ocena ta nie odnosi się do konkretnych zadań (takich jak prace klasowe, sprawdziany) – jest natomiast podsumowaniem całej aktywności ucznia w zakresie danego przedmiotu w danym miesiącu;

2) zaangażowanie ucznia, aktywność na zajęciach, systematyczność w odrabianiu prac domowych (ocena literowa w skali A-F).

4. Oceny liczbowa i literowa wystawiane na koniec kolejnych miesięcy pokazują proces edukacji ucznia – wskazują na tendencję w przyswajaniu wiedzy, są informacją dla ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o postępach lub zaległościach w opanowywaniu podstawy programowej z danego przedmiotu.

5. Oceny liczbowa i literowa odnoszą się do innych aspektów pracy ucznia i nie wyciąga się z nich średniej arytmetycznej.

6. Przy ustalaniu ocen miesięcznych, śródrocznych i rocznych stosuje się skalę:

1) liczbową – określającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu (Attainment):
   a) stopień celujący (cel) – 6
   b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
   c) stopień dobry (db) – 4
   d)stopień dostateczny (dst) – 3
   e) stopień dopuszczający (dop) – 2
   f)stopień niedostateczny (ndst) – 1

2) literową – określającą zaangażowanie ucznia, aktywność na zajęciach, systematyczność w odrabianiu prac domowych (Effort and Homework):
   a) outstanding (celujący) - A
   b) very good (bardzo dobry) - B
   c) good (dobry) - C
   d) satisfactory (dostateczny)- D
   e) unsatisfactory (dopuszczający) - E
   f) failing (niedostateczny) – F

7. W przypadku ocen miesięcznych dopuszcza się dodatkowo stosowanie przy stopniach liczbowych symboli (+) i (-).

8. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO), w szczególności o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4) wymaganiach do otrzymania przedmiotowej rocznej nagrody.

9. Informacje wymienione w ust. 8. 1), 2), 3) i 4) nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas przekazują uczniom w formie ustnego omówienia podczas lekcji w pierwszych trzech tygodniach roku szkolnego.

10. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z informacjami zawartymi w ust. 8. 1), 2), 3) i 4) w pierwszym tygodniu roku szkolnego za pomocą przesłanego przez wychowawcę pocztą elektroniczną listu powitalnego (Letter to Parents), który zawiera odnośniki do udostępnionych na stronie internetowej dokumentów (www.bisg.edu.pl w zakładce Parent Portal).

11. Nauczyciele przedmiotów odnotowują w dzienniku lekcyjnym fakt zapoznania uczniów z informacjami zawartymi w ust. 8. 1), 2) , 3) i 4) jako zapis tematu zajęć.

12. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców. Są komunikowane rodzicom przez dziennik elektroniczny, a uczniom w czasie lekcji w formie wybranej przez nauczyciela.

13. Szkoła prowadzi politykę „otwartych drzwi". Oznacza to, że rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo skonsultować się z nauczycielem w dowolnym momencie w trakcie roku szkolnego, aby zasięgnąć jego opinii i porady. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą skontaktować się z nauczycielem przez sekretariat lub bezpośrednio poprzez dziennik elektroniczny.

14. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość spotykania się bezpośrednio z nauczycielami na zebraniach szkolnych, w formie określonej przez nauczyciela.

15. Nauczyciel ustnie lub w formie komentarza pisemnego uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę miesięczną, a także śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, informując w szczególności o:

1) formie i terminie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie których ocena została ustalona;

2) wiadomościach i umiejętnościach objętych daną formą sprawdzania osiągnięć oraz wiadomościach i umiejętnościach (wymaganiach edukacyjnych) niezbędnych do uzyskania danej oceny;

3) sposobie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia, jeśli nauczyciel miał do tego podstawy;

4) rozpoznanym poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.

16. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych, które muszą pozostać w szkole do końca roku szkolnego.

1) Uczeń i/lub opiekun prawny ucznia mają prawo do wglądu do prac pisemnych przechowywanych w szkole, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2) Przez wgląd w pracę rozumie się fakt zapoznania z ich treścią jedynie na terenie placówki bez prawa ich wynoszenia.
3) W szczególnych przypadkach na prośbę rodzica może być wydana kopia pracy.

17. Uczniowi przysługuje możliwość poprawy sprawdzianu po ustaleniu terminu i sposobu poprawy z nauczycielem. Wynik poprawy jest uwzględniany przy ustalaniu oceny miesięcznej, śródrocznej lub rocznej.

18. Ocenianie bieżące uczniów w klasach 1-3 odbywa się w następujący sposób:

1) prace pisemne dzieci są sprawdzane i podpisywane przez nauczyciela, a ewentualne błędy korygowane za pomocą ustalonych dla tego etapu edukacyjnego zasad dostępnych w Polityce oceniania w klasach I-III (‘Feedback and Marking Policy for classes 1-3’);
2) korygowanie ewentualnych błędów uczniów w klasach 1-3 dokonywane jest w wyważony sposób i ma ono przede wszystkim na celu zachęcić do nauki, stymulować postęp dzieci i określić kierunek działania;
3) ocena bieżąca pracy dziecka na zajęciach może mieć charakter: samooceny, oceny rówieśniczej lub słownego komentarza nauczyciela.

§ 21

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz na ustaleniu według określonej skali (Oceny bieżące, śródroczne i roczne) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. W klasach 1-3 szkoły podstawowej ustala się śródroczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć i zachowania oraz ocenę opisową z zajęć dodatkowych. Ponadto, sporządzane są tzw. raporty semestralne w języku angielskim, które zawierają oceny opisowe zachowania oraz poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Oceną śródroczną w klasach 4-8 jest ocena liczbowa w skali 1-6 określająca poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

5. Ocena śródroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen miesięcznych, ale nie może być niższa niż średnia arytmetyczna ocen miesięcznych.

§ 22

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali (Oceny bieżące, śródroczne i roczne).

2. W klasach 1-3 szkoły podstawowej ustala się końcoworoczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć i zachowania oraz ocenę opisową z zajęć dodatkowych. Ponadto, sporządzany jest tzw. raport końcowy w języku angielskim, który stanowi składową postępów z trzech semestrów. Opisuje on osiągnięcia edukacyjne, obszary wymagające poprawy, ocenę z zachowania oraz zawiera wszelkie inne uwagi.

3. W klasach 4-8 roczną oceną klasyfikacyjną jest ocena liczbowa w skali 1-6 określająca poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

4. W klasach 4-8 nie później niż do końca maja nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca określają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w pkt 3, nauczyciele i wychowawcy zapisują w dzienniku elektronicznym w kategorii „przewidywana ocena roczna”.

6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele i wychowawca klasy informują uczniów ustnie na swoich zajęciach, a rodziców – w formie wpisu w dzienniku elektronicznym.

7. Ustalone oceny klasyfikacyjne nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani przekazać uczniom i rodzicom nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustalonym zgodnie z kalendarzem Szkoły określonym przez Dyrektora.

8. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania informuje się ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) co najmniej miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

9. Termin rady klasyfikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły, nie później niż w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

10. Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej pod koniec zajęć szkolnych.

11. Rodzice zostają poinformowani o wynikach klasyfikacji rocznej na wzorze świadectwa

zatwierdzonego przez MEiN oraz na wewnętrznych dokumentach opisowych (End of Year Reports).

12. Nauczyciele przedmiotowi określają wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając specyficzne potrzeby uczniów.

§ 23

Promowanie uczniów

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Oceny śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen miesięcznych, ale nie mogą być niższe niż średnie arytmetyczne za dany okres.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt 6.

4. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Szkołę kończy uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć II etapu edukacyjnego otrzyma oceny pozytywne oraz przystąpi do egzaminu po klasie ósmej.

7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczniowie, którzy otrzymali promocję do klasy programowo wyższej, otrzymują:

1) świadectwo promocyjne o jakim mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 2 ustawy o systemie oświaty;

2) wewnętrzne sprawozdanie opisowe (End of Year Report).

9. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 zawiera:

1) ocenę opisową wychowawcy klasy;

2) informację na temat poziomu osiągniętych przez ucznia wyników dotyczących najważniejszych umiejętności i/lub wiedzy z danego przedmiotu w skali wskazanej na sprawozdaniu opisowym (mistrzowsko - ponadprzeciętnie - przeciętnie - poniżej

przeciętnie - nie spełnia oczekiwań);

3) oceny liczbowe w skali 1-6 określające poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów;

4) oceny literowe w skali A-F określające zaangażowanie ucznia, aktywność na zajęciach oraz systematyczność w odrabianiu prac domowych z poszczególnych przedmiotów.

§ 24

Kryteria szczegółowe ustalania ocen

1. ocenę celującą: otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności z podstawy programowej danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową lub osiąga 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;

2. ocenę bardzo dobrą: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danego przedmiotu, 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;

3. ocenę dobrą: otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne oraz praktyczne;

4. ocenę dostateczną: otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danego przedmiotu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5. ocenę dopuszczającą: otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni podstawy programowej, ale deficyty te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6. ocenę niedostateczną: otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.

§ 25

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauczyciel oraz pozostali członkowie kadry pedagogicznej są zobowiązani na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do dostosowania wymagań, metod pracy oraz kryteriów oceniania do indywidualnych możliwości ucznia.

§ 26

Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy ustala następujące oceny zachowania:

1) ocenę śródsemestralną - wystawianą w połowie pierwszego semestru;
2) ocenę śródroczną;
3) ocenę śródsemestralną - wystawianą w połowie drugiego semestru;
4) przewidywaną ocenę roczną;
5) ocenę roczną.

2. Oceny śródsemestralne stanowią bieżącą informację dla rodziców o zachowaniu ucznia oraz są podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala po konsultacjach z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

4. Przy ustalaniu ocen zachowania stosuje się skalę:

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (pop)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ngn).

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Rodzice zostają zapoznani z kryteriami oceny zachowania w pierwszym tygodniu roku szkolnego za pomocą przesłanego przez wychowawcę pocztą elektroniczną listu powitalnego (Letter to Parents), który zawiera odnośniki do dokumentów udostępnionych w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej w zakładce Parent Portal (BISG Student Behaviour Policy, BISG School Behaviour Policy, Welfare Team Policy, Uniform Policy, Trips and Outing Policy).

7. W celu ustalenia ocen zachowania uczniów swojego oddziału wychowawca ma obowiązek systematycznego gromadzenia informacji i spostrzeżeń dotyczących kształtowania się charakteru i postaw uczniów w szczególności dotyczących:

1) wywiązywania się uczniów z ich obowiązków takich jak:
   a) sumienność, pilność i samodzielność w nauce oraz wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanych trudności;
   b) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
   c) regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
   d) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń;
   e) wywiązywanie się ze wszystkich zadań wyznaczonych przez wychowawcę, nauczycieli, opiekunów organizacji uczniowskich;
   f) uczestniczenie z własnej inicjatywy w kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej poprzez:
   a) wywiązywanie się z powierzonych zadań;
   b) aktywne uczestnictwo i pomoc podczas imprez organizowanych na terenie szkoły i klasy;
   c) praca w samorządzie klasowym i szkolnym;
   d) wykonywanie różnych prac na rzecz Szkoły i środowiska;
   e) dbanie o mienie Szkoły;
3) dbałości o honor i tradycje Szkoły poprzez:
   a) dobrowolne uczestnictwo w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych;
   b)udział w akcjach organizowanych przez Szkołę i poza jej obrębem;
   c) przeciwstawianie się przejawom nietolerancji wobec przekonań i wyznań, dyskryminacji wśród uczniów;
4) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez: a) troskę o bezpieczeństwo własne i kolegów na terenie Szkoły i poza nią;
   b) dbałość o swoje zdrowie i innych, nieuleganie nałogom;
   c) dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
   d) przeciwstawianie się przejawom przemocy, brutalności, przestępczości; e) niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach;
   f) opiekuńczy stosunek do młodszych kolegów;
5) okazywania szacunku innym osobom poprzez:

a) poszanowanie godności innych osób;
b) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz swoich kolegów i koleżanek;
c) kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych np. kino, teatr;
d) kulturalne zachowanie się wobec innych osób.

§ 27

Kryteria szczegółowe ustalania oceny zachowania

W Szkole zachowanie ucznia ocenia się jako:

1. wzorowe, jeżeli uczeń:
   a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki zawarte w Statucie Szkoły i stosuje się do regulaminów wewnętrznych takich jak Student Behaviour Policy, Uniform Policy, Food Policy, Mobile Phone Policy;
   b) wykazuje się wzorową frekwencją i punktualnością, gdzie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane w trybie określonym przez statut (7 dni roboczych);
   c) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej, w tym poszanowania godności własnej i innych, dba o kulturę słowa;
   d) swoją postawą stanowi wzór do naśladowania;
   e) reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach, organizacjach uczniowskich, dziecięcych i młodzieżowych,;
   f) samodzielnie rozwija swoje zdolności indywidualne, w tym również w ramach szkolnych kół zainteresowań;
   g) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i środowisku, dba o honor i tradycje Szkoły;
   h) udziela pomocy oraz wsparcia innych uczniom, przejawia szczególną dbałość o estetykę otoczenia;
   h) podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska uczniowskiego i Szkoły, bierze udział w przygotowaniach do uroczystości szkolnych;
   i) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz reaguje na przejawy ich łamania;
   j) przeciwstawia się przejawom przestępczości, brutalności w relacjach międzyludzkich, aktom wandalizmu i dyskryminacji, zwalcza nietolerancję i niesprawiedliwość;
   k) przeciwdziała propagowaniu i uleganiu nałogom;

2. bardzo dobre, jeżeli uczeń:
   a) wypełnia obowiązki zawarte w Statucie Szkoły i wewnętrznych regulaminach szkolnych;
   b) prezentuje właściwy poziom kultury osobistej, dba o kulturę słowa, zachowuje się bez istotnych zastrzeżeń;
   d) udziela pomocy innych uczniom;
   e) podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska uczniowskiego i Szkoły;
   f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole oraz właściwie reaguje na przejawy ich łamania;
   g) negatywnie odnosi się do przejawów przestępczości, brutalności w relacjach

międzyludzkich, aktów wandalizmu i dyskryminacji;
h) przeciwdziała propagowaniu i uleganiu nałogom,
i) zwalcza nietolerancję i niesprawiedliwość,
j) zachowuje się godnie i kulturalnie;

3. dobre, jeżeli uczeń:
a) wypełnia obowiązki zawarte w Statucie Szkoły;
b) terminowo wypełnia zadania stawiane przez Szkołę na podstawie Statutu;
c) przestrzega przyjętych w społeczeństwie norm zachowania;
e) reaguje właściwie na przejawy brutalności, wulgaryzmu, akty wandalizmu i dyskryminacji;
f) negatywnie odnosi się do kwestii używania nikotyny, alkoholu i innych uzależnień; g) przestrzega poznanych zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
h) udziela pomocy potrzebującym;
i) jest przyjazny i koleżeński;
j) prezentuje odpowiedni poziom kultury osobistej;

4. poprawne, jeżeli uczeń:
a) wykazuje starania w wypełnianiu obowiązków zawartych w Statucie i regulaminach;
b) w przypadku nieumyślnego naruszenia norm regulaminowych i zasad współżycia społecznego, stara się naprawić wynikłe z zaniedbania skutki oraz dobrowolnie i chętnie współdziała w usunięciu szkody;
c) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania w miarę swoich możliwości;
d) udziela pomocy potrzebującym w tych dziedzinach, w których jego pomoc może być skuteczna;
e) pozytywnie reaguje na okazaną pomoc i zwróconą uwagę;
f) rozumie i stosuje w kontaktach interpersonalnych zasady tolerancji, przyjaźni i koleżeństwa;
g) unika używek – tytoniu, alkoholu i środków odurzających;
h) jest uczciwy i obiektywny;
i) stara się eliminować przejawy brutalności, nietolerancji, wulgaryzmu, akty wandalizmu i dyskryminacji;
j) stosuje się bez większych zastrzeżeń do wymogów szkolnych w zakresie ubioru i estetyki ogólnej;

5. nieodpowiednie, jeżeli uczeń:
a) świadomie nie przestrzega obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach;
b) przez swoje zachowanie, naraża bezpieczeństwo swoje i innych osób;
c) nie dba o swój rozwój intelektualny, zgodnie ze swoimi możliwościami; d) zlecone zadania wykonuje niedbale, niedokładnie i nieterminowo;
e) wymaga ciągłego nadzoru;
f) dopuszcza się uchybień w zakresie dyscypliny uczniowskiej oraz zawinionych konfliktów;
g) z trudnością reaguje na uwagi i wezwania do godnego zachowywania się;
h) dopuszcza się przypadków świadomego łamania norm moralnych,
i) wykazuje uchybienia odnośnie wymogów szkolnych w zakresie ubioru i estetyki ogólnej,

j) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia w szkole.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie zasługuje na ocenę nieodpowiednią.

7. Ocena zachowania może być podwyższona, jeśli uczeń aktywnie wykazuje się cechami charakteru i postawami opisanymi w Student Behaviour Policy.

8. Ocena zachowania może być obniżona w przypadku, kiedy uczeń nie wykazuje chęci poprawy w zachowaniach takich jak:

a) nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji;
b) nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję;
c) korzystanie podczas lekcji z urządzeń mobilnych bez zgody nauczyciela d) samowolne opuszczanie terenu szkoły bez wcześniejszego poinformowania nauczyciela;
e) odłączanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
f) palenia papierosów, picie alkoholu i zażywanie innych substancji odurzających; zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innym na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek/imprez szkolnych;
g) wulgarne słownictwo, agresja słowna;
h) przemoc fizyczna i emocjonalna;
i) oszustwo, plagiaty, podrabianie podpisu, łamanie praw autorskich, wykorzystywanie sztucznej inteligencji bez zaznaczenia tego, korzystanie z niedozwolonych pomocy podczas sprawdzianów;
j) kłamstwo, celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd;
k) przeszkadzanie w lekcji, zakłócanie jej toku;
l) lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
m) celowe niszczenie mienia szkoły i własności innych osób;
n) niestosowne zachowanie w czasie wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych.

§ 28

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie do 3 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić odpowiednio nauczycielowi oraz wychowawcy klasy pisemną prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. O uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

a) spełnia wymagania zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO); b)

systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;

c) terminowo wykonuje wszystkie obowiązkowe prace, w tym przede wszystkim prace klasowe i sprawdziany.

3. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, jeśli stwierdzi, w tym na podstawie dodatkowego, indywidualnie ustalonego z uczniem, sprawdzenia wiadomości, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do jej uzyskania.

4. Wychowawca klasy, w przypadku, o którym mowa w pkt 1, może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wyższą od przewidywanej ponownie analizując zachowanie ucznia w danym roku szkolnym i konsultując ocenę z nauczycielami poszczególnych przedmiotów; z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej, zdrowotnej ucznia oraz okoliczności, o których Szkoła nie była wcześniej poinformowana.

§ 29

Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był

sprawdzian;

b) skład komisji;

c) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2;

d) zadania (pytania) sprawdzające;

e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

§ 30

Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Uczeń lub jej rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja podejmuje decyzję nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub pedagog albo psycholog.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 31

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli jego nieobecność na zajęciach przekroczyła połowę czasu przewidzianego na te przedmioty w szkolnym planie nauczania, co uniemożliwia wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej.
2. Nauczyciel podejmuje decyzję o nieklasyfikowaniu ucznia jeżeli nie ma podstaw do wystawienia oceny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych), Rada Pedagogiczna może

wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny większością głosów w jawnym głosowaniu. Wniosek ten musi zawierać szczegółowe wyjaśnienia przyczyn nieobecności.

5. W przypadku odmowy zgody przez Radę Pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny roczny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, uczeń nie jest klasyfikowany, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
   a) realizujący indywidualny tok nauki,
   b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i projektowych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 5b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt. 6.b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela o podobnych kwalifikacjach.
11. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
13. Ocena uzyskana podczas egzaminu klasyfikacyjnego staje się oceną śródroczną lub roczną.
14. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia jako obserwatorzy.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
   a) imiona i nazwiska nauczycieli / skład komisji,
   b) termin egzaminu,
   c) zadania egzaminacyjne,
   d) wyniki i uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z usprawiedliwionych powodów nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”
19. Zasady oceniania egzaminów klasyfikacyjnych uwzględnione są w Przedmiotowcyh Zasady Oceniania – PZO udostępnianych uczniom oraz rodzicom na stronie szkoły, www.bisg.edu.pl w zakładce Parent Portal, platformie Teams oraz Librusie.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej), może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z przedmiotów takich jak plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, które mają formę praktyczną.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu wakacji letnich, a w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel przedmiotu, z którego odbywa się egzamin – jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący podobne zajęcia – jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu, ewentualnie zatrudnionego w innej szkole.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   a) skład komisji,
   b) termin egzaminu,
   c) pytania egzaminacyjne,
   d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych powodów nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, najpóźniej do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 8.
10. Rada Pedagogiczna może, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, raz w etapie edukacyjnym promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że przedmiot ten jest realizowany w klasie wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32

1. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia na podstawie rozmowy z rodzicami i

rozmowy z kandydatem.

2. Dyrektor może zaproponować kandydatowi dzień próbny w szkole.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie wypełniają formularz zgłoszeniowy. Podpisanie umowy o nauczanie przez rodziców (prawnych opiekunów) z organem prowadzącym jest równoznaczne z przyjęciem ich dziecka do Szkoły.

§ 33

1. Ucznia przychodzącego z innej publicznej lub niepublicznej szkoły podstawowej zapisuje się do odpowiedniej klasy na podstawie dostarczonego odpisu arkusza ocen lub innych dokumentów, które obowiązują w kraju, w którym się dotychczas kształcił.

§ 34

1. Uczeń, który uzyskał zezwolenie na realizację obowiązku nauki poza szkołą w sposób określony w art. 37 Ustawy, zdaje w Szkole egzaminy klasyfikacyjne w trybie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§ 35

Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:

1. stosowania agresji i przemocy wobec pracowników Szkoły lub innych uczniów (używanie obraźliwego słownictwa, publiczne użycie siły) oraz w przypadku braku poprawy zachowania;

2. niszczenia majątku Szkoły lub własności innych uczniów;

3. po wniosku Rady Pedagogicznej w wypadku rażącego naruszania przez ucznia postanowień Statutu Szkoły.

4. nieuiszczenia obowiązujących opłat przez okres dwóch miesięcy lub rozwiązania umowy.

§ 36

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania z zasadami higieny pracy umysłowej;

2. ochrony i poszanowania własnej godności, bez względu na osiągane wyniki w nauce;

3. pomocy w przypadku trudności (szczegółowe procedury opisane są w Welfare Team Policy i Inclusion and Student Care Policy);

4. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;

5. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej dla niego i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

7. wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym Szkoły;

8. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

9. życzliwego i podmiotowego traktowania;

10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

11. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;

12. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

13. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

14. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;

15. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych w sposób i na zasadach przyjętych w Szkole; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej ani naruszać dóbr innych osób;

16. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
17. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

18. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

19. odwołania się do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.

§ 37

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu

Szkoły;

2. godnie reprezentować Szkołę;

3. przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;

4. dbać o swoje życie, zdrowie i higienę, szanować mienie i sprzęt szkolny;

5. zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego człowieka, przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz we wszystkich regulaminach;

6. podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły;

7. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;

8. przebywać podczas przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym bądź w budynku Szkoły pod opieką nauczyciela dyżurującego;

9. systematycznie i punktualnie przybywać na zajęcia lekcyjne oraz aktywnie w nich uczestniczyć;

10. systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace zlecone przez nauczyciela dotyczące tych zajęć;

11. wszelkie braki wynikające z usprawiedliwionych nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnienia w terminie 10 dni szkolnych, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.

12. usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w następującym trybie:

a) wniosek o usprawiedliwienie rodzic zobowiązany jest przedłożyć do tygodnia od zakończenia absencji w formie pisemnej i wysłany z konta e-mail lub Librusa rodzica lub prawnego opiekuna lub przekazany osobiście przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka do wychowawcy klasy.

13. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;

14. unikać wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób, używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

15. reagować na przejawy agresji fizycznej i słownej;

16. przestrzegać zasad dotyczących przyniesionych do Szkoły telefonów komórkowych określonych w Mobile Phone Policy:

a) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.
b) Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu do godz 8.15.
c) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i przerw pomiędzy nimi, z wyłączeniem sytuacji opisanej w ppkt. f, g, h, i;
d) Zabrania się używania telefonów w toaletach szkolnych, szatniach oraz

przebieralniach w czasie przerw.

e) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, innego odtwarzacza czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej (np. podczas imprez szkolnych, występów, konkursów itp.).
f) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
g) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za wcześniejszą zgodą nauczyciela. Dotyczy to wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby.
h) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt. Decyzję o korzystaniu z telefonów komórkowych podejmuje kierownik wycieczki.
i) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych po skończonych lekcjach przed zajęciami dodatkowymi (trening, koła zainteresowań) wyłącznie w celu komunikacji z rodzicem/opiekunem prawnym. 10. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

17. przestrzegać zasad współżycia społecznego, w szczególności:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;

b) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

c) dochowywać tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;

18. troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły, w tym zmianę obuwia;

19. ponosić wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie Szkoły w tym osobiście uczestniczyć w naprawie zniszczonego mienia;

20. przestrzegać zasad BHP, regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

21. znać i przestrzegać Statut Szkoły i regulaminy obowiązujące na terenie szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia (Student Behaviour Policy, Uniform Policy, Mobile Phone Policy, Online Learning Policy).

§ 38

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia kompletnego stroju szkolnego ustalonego przez Dyrektora Szkoły zarządzeniem podanym do ogólnej wiadomości. Kompletny strój szkolny

składa się z:

- granatowego swetra, bluzy, bezrękawnika lub rozpinanego sweterka z naszytym logo szkoły
- białej koszulki polo lub koszuli (z długim lub krótkim rękawem)
- granatowej, szarej lub czarnej spódniczki, krótkich spodenek lub spodni (nie legginsów czy spodni dresowych); spódnice i szorty powinny mieć odpowiednią długość i krój umożliwiający wygodne siedzenie na podłodze; spodnie powinny być eleganckie
- gładkich granatowych, szarych, czarnych lub białych podkolanówek (nie za kolano) lub rajstop
- ciemnych skarpetek do kostki ze spodniami.

2. W doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki.
3. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu (np. sportowe).
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
5. Mundurki są zakupywane przez rodziców i muszą być opatrzone herbem szkoły oraz podpisane imieniem dziecka. W przypadku braku mundurka lub innych uwag dotyczących jego stanu, rodzic otrzymuje pisemne upomnienie od wychowawcy klasy i zobowiązany jest do przyniesienia brakującego elementu mundurka.S
6. Wszelkie odstępstwa od zasad dotyczących mundurków, n.p. te ze względu na kwestie kulturowe bądź religijne, muszą być przedstawione Dyrektorowi szkoły i przez niego zatwierdzone.

§ 39

1. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji: a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;

   b) wicedyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

2. Od orzeczenia wychowawcy i wicedyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od wydania orzeczenia.

§ 40

1. System nagród i konsekwencji stosowany w szkole ma znaczenie wychowawcze i wspiera wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowe informacje dotyczące kar i nagród są dostępne w następujących regulaminach; PZO, BISG Student Behaviour Policy i BISG School Behaviour Policy i Welfare Policy.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może w konsekwencji swojego zachowania otrzymać naganę dyrektora.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 41

Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:

1. rzetelnej bieżącej informacji na temat osiągnięć swoich dzieci;

2. poznania programu kształcenia i wychowania;

3. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności poznawczych i wychowawczych oraz w doborze metod udzielania uczniowi pomocy;

4. stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;

5. aktywnego włączania się w życie Szkoły;

6. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.

§ 42

Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są zobowiązani do:

1. czuwania nad postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;

2. zaopatrzenia swoich dzieci w przybory szkolne oraz strój gimnastyczny i obuwie zamienne;

3. zakupienia mundurka szkolnego o jakim mowa w §37;

4. informowania o przyczynach nieobecności ucznia. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności rodzic zobowiązany jest przedłożyć do tygodnia (siedmiu dni roboczych) od

zakończenia absencji w formie pisemnej i wysłany z konta e-mail lub Librusa rodzica lub prawnego opiekuna lub przekazany osobiście przez rodzica lub prawnego opiekuna wychowawcy klasy.

5. osobistego kontaktu z nauczycielem lub Dyrektorem Szkoły na jego prośbę; 6. ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez ich dzieci poprzez: a) zwrot kosztów naprawy lub dokonanie naprawy we własnym zakresie;

b) nieodpłatne przekazanie Szkole nowej rzeczy spełniającej te same funkcje co rzecz zniszczona;

7. regularnego terminowego wnoszenia opłat;

8. ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków z polisy szkolnej bądź dostarczenia do sekretariatu Szkoły kopii ubezpieczenia prywatnego;

9. korzystanie z dziennika elektronicznego: zapoznanie się z ocenami i frekwencją dziecka, informacjami, uwagami i pochwałami, a także odbierania wiadomości od wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli, pracowników szkoły;

10. uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę, dyrektora szkoły;

11. nieprzyprowadzanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia);

12. w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w niniejszym statucie, a w szczególności przejawiania zachowań agresywnych, zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń

13. przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez Dyrektora Szkoły komunikatów;

14. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach dydaktycznych lub wychowawczych potwierdzonych przez pedagoga lub psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii/orzeczeń.

ROZDZIAŁ 11

ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 43

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły jest obowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 44

Organizując ww. zajęcia modyfikacji mogą ulec:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

3) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 45

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do

spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest określona w odrębnym wewnątrzszkolnym dokumencie (BISG Online Teaching and Learning Policy).

3. W celu realizacji zajęć online nauczyciele wykorzystują aplikację Microsoft Teams. Poza tym w pracy z uczniami wykorzystuje się:

a) wskazane przez nauczyciela interaktywne aplikacje i platformy edukacyjne;

b) materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

c) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.

4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć są uczniom przekazywane za pomocą aplikacji Microsoft Teams w formie materiałów do bieżącej pracy przesyłanych uczniom podczas lekcji online, materiałów z lekcji zamieszczanych w folderze FILES lub materiałów do pracy domowej zamieszczanych w folderze ASSIGNMENTS;

5. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym Librus.

7. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.

8. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 12

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:

a) wyborze drogi kształcenia;

b) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;

c) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;

d) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.

3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego: a) opracowuje system doradztwa zawodowego w Szkole;

b) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;

c) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;

d) diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe; e) doradza uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

e) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną w Szkole w zakresie doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła przeprowadza w ostatniej klasie egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 47

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwala organ prowadzący reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.

2. Statut dostępny jest w sekretariacie, pokoju nauczycielskim oraz w siedzibie organu prowadzącego.

§ 48

1. O decyzji likwidacji Szkoły z końcem roku szkolnego organ prowadzący Szkołę zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów), Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz Urząd Miasta Gdańska.

2. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024.