

**Szkolny Punkt Konsultacyjny
im. Wacława Seweryna Rzewuskiego
przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Abu Zabi
z siedzibą w Dubaju**

STATUT

**Szkolnego Punktu Konsultacyjnego
im. Wacława Seweryna Rzewuskiego
przy Ambasadzie Rzeczypospolitej
Polskiej w Abu Zabi
z siedzibą w Dubaju**

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II	Cele i zadania Punktu.....	4
Rozdział III	Sposoby realizacji celów i zadań Punktu.....	7
Rozdział IV	Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych	7
Rozdział V	Organy Punktu oraz ich kompetencje.....	9
Rozdział VI	Wolontariat.....	18
Rozdział VII	Organizacja pracy Punktu.....	19
Rozdział VIII	Biblioteka szkolna.....	20
Rozdział IX	Zasady rekrutacji uczniów.....	22
Rozdział X	Nauczyciele i Pracownicy Punktu.....	23
Rozdział XI	Prawa i obowiązki ucznia.....	25
Rozdział XII	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	28
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe.....	39

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Punkтови nadaje się pełną nazwę: Szkolny Punkt Konsultacyjny im. Wacława Seweryna Rzewuskiego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Abu Zabi z siedzibą w Dubaju.
2. Siedzibą Punktu jest Dubaj.
3. W celu ułatwienia kontaktów z instytucjami lokalnymi stosuje się nazwę: Szkolny Punkt Konsultacyjny w Dubaju.
4. W skład Punktu wchodzi ośmioletnia szkoła podstawowa, a w okresie przejściowym druga i trzecia klasa gimnazjum.
5. Punkt wchodzi w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, z siedzibą w Warszawie, zwanego dalej Ośrodkiem.
6. Kształcenie w Punkcie jest nieodpłatne.
7. Punkt posiada logo.
8. Punkt posiada stronę internetową: www.dubaj.orpeg.pl

§2

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

1. Punkcie – należy przez to rozumieć Szkolny Punkt Konsultacyjny im. Wacława Seweryna Rzewuskiego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Abu Zabi z siedzibą w Dubaju,
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć kaźdego pracownika pedagogicznego Punktu,
3. rodzicach – należy przez to rozumieć takżę prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej,
5. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

§3

Punkt działa na podstawie niniejszego statutu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzającej – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą,
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r., poz. 2198),
- 7) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817),

- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.),
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. z 2017 r., poz. 1648), zwanego dalej Rozporządzeniem 1,
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. 2014 r., poz. 454 z późn. zm.), zwanego dalej Rozporządzeniem 2,
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 3 sierpnia 2017 r, w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534).

§ 4

1. Organem prowadzącym Punkt jest Minister Edukacji Narodowej.
2. Nadzór pedagogiczny oraz wykonywanie zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* - sprawuje Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.
3. Nadzór nad działalnością Punktu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Dyrektor Ośrodka we współpracy z Ambasadorem Rzeczypospolitej Polskiej w Abu Zabi.

Rozdział II Cele i zadania Punktu

§ 5

1. Celem Punktu jest umożliwienie uczniom uczęszczającym do szkół działających w systemie oświaty w Zjednoczonych Emiratach Arabskich uzupełniania wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej oraz w okresie przejściowym gimnazjum – klasy drugiej i trzeciej, zgodnie z planem nauczania uzupełniającego oraz programami nauczania uwzględniającymi ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych.
2. Do zadań dydaktyczno-wychowawczych Punktu należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych, określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 1 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 2,
 - 2) realizacja planów nauczania uzupełniającego, określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia 1 oraz w załączniku nr 2 do Rozporządzenia 2,
 - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych w trybie stacjonarnym w wybranych dniach tygodnia, ustalonych w arkuszu organizacji pracy Punktu,
 - 4) umożliwienie uczniom zdobycia wiadomości i umiejętności z przedmiotów nauczanych w Punkcie niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia: ośmioletniej szkoły podstawowej oraz gimnazjum - klasy drugiej i trzeciej w okresie przejściowym,

- 5) umożliwienie uczniom powracającym do Polski włączenia się do systemu edukacji w Polsce,
 - 6) kształtowanie u uczniów postawy warunkującej sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 7) wychowanie uczniów w duchu patriotyzmu, tolerancji światopoglądowej, wzajemnego koleżeństwa, poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz przekonania,
 - 8) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej wśród uczniów, wzbudzanie intelektualnej i uczuciowej więzi z Polską,
 - 9) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami polskimi oraz polonijnymi wspierającymi rozwój polskiej kultury na obczyźnie.
 - 10) tworzenie środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów,
 - 11) organizowanie w ramach swojej działalności dydaktyczno-wychowawczej, poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi:
 - a) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) imprez sportowych,
 - c) wycieczek przedmiotowych,
 - d) wycieczek krajoznawczo-turystycznych,
 - e) spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki i polityki z Rzeczpospolitej Polskiej i Zjednoczonych Emiratów Arabskich.
 - 12) rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenie się.
3. Do zadań opiekuńczych Punktu, których wyznacznikiem są przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, należy zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, w trakcie lekcji i w czasie przerw,
 - 2) zapewnianie uczniom bezpiecznego opuszczenia pomieszczeń szkolnych po zakończonych zajęciach.
 4. Wycieczki przedmiotowe i interdyscyplinarne organizowane są na podstawie aktualnych rozporządzeń dotyczących szkolnego ruchu krajoznawczo-turystycznego, z zachowaniem odpowiednich norm bezpieczeństwa. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Punktu odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup:
 - 1) na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren Punktu lub imprezie organizowanej w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów (z zastrzeżeniem, że w szczególnych przypadkach Kierownik Punktu może zwiększyć liczbę opiekunów),
 - 2) na imprezie wyjazdowej, wycieczce udającej się poza teren Punktu z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 10 uczniów (z zastrzeżeniem, że w szczególnych przypadkach Kierownik Punktu może zwiększyć liczbę opiekunów),
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren miasta z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 5 uczniów,
 - 4) na imprezie wyjazdowej poza teren miasta z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 5 uczniów.
 5. W Punkcie mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo

- rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Punktu.
6. Podjęcie działalności w Punkcie przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania pisemnej zgody kierownika Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.
 7. Program profilaktyczno-wychowawczy Punktu obejmuje:
 - 1) Cele wychowawcze:
 - a) wszechstronny rozwój osobowy (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych, szacunku,
 - d) współdziałanie i współtworzenie wspólnoty klasowej i szkolnej,
 - e) tworzenie zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw,
 - f) uczenie się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - g) kształtowanie u uczniów postawy warunkującej sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - h) rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenie się,
 - i) wychowanie uczniów w duchu patriotyzmu oraz rozwijanie umiejętności społecznych, tolerancji światopoglądowej, wzajemnego koleżeństwa, poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz przekonania,
 - j) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej wśród uczniów, wzbudzanie intelektualnej i uczuciowej więzi z Polską,
 - k) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami polskimi oraz polonijnymi wspierającymi rozwój polskiej kultury na obczyźnie.
 - 2) Zadania wychowawcze:
 - a) uczenie skutecznego komunikowania się i współpracy w grupie,
 - b) uświadamianie potrzeby pomagania słabszym,
 - c) uczenie przestrzegania obowiązujących przepisów,
 - d) wdrażanie szacunku i tolerancji wobec innych ludzi i ich pracy,
 - e) uświadamianie wagi rozwijania poczucia własnej wartości i wiary we własne możliwości,
 - f) doskonalenie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe otoczenie,
 - h) kształtowanie postaw patriotycznych.
 - 3) Cele profilaktyczne:
 - a) zmniejszenie u dzieci destrukcyjnych sposobów radzenia sobie ze stresem, niepowodzeniami, brakiem akceptacji, miłości ze strony rodziców i otoczenia,
 - b) umożliwienie aktywnego i twórczego spędzania czasu wolnego,
 - c) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - d) poszerzanie wiedzy na temat uzależnień i sposobów przeciwdziałania tym zjawiskom,
 - e) rozwijanie umiejętności psychologicznych potrzebnych w kontaktach z innymi ludźmi i radzenia sobie w sytuacjach presji otoczenia,
 - f) uczenie podejmowania roztropnych decyzji.
 - 4) Zadania profilaktyczne:

- a) uświadamianie różnych zagrożeń oraz ich negatywnych skutków w aspekcie zdrowia i prawa, a także informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o sposobach zapobiegania zagrożeniom skierowanym na uczniów/dzieci,
- b) odpowiadanie na realne problemy oraz zagrożenia pojawiające się w środowisku i w Punkcie,
- c) umożliwienie przeprowadzenia cykli tematycznych dotyczących zagrożeń i ich przeciwdziałaniu,
- d) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o niepokojących sygnałach dostrzeżonych przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę, w kontekście zagrożeń,
- e) organizowanie wartościowych form spędzania czasu wolnego oraz kształtowanie aktywności społecznej, w tym poprzez szkolny wolontariat,
- f) organizowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Rozdział III

Sposoby realizacji celów i zadań Punktu

§ 6

1. Punkt organizuje kształcenie w systemie stacjonarnym według uzupełniającego planu nauczania.
2. Punkt realizuje zadania dydaktyczne na bazie programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego.
3. Punkt umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz gimnazjum w okresie przejściowym.
4. W Punkcie mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w miarę możliwości lokalowo-kadrowych umożliwiające rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów.
5. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone wyłącznie przez nauczycieli zatrudnionych w Punkcie lub rodziców uczniów w godzinach jego pracy, w wyjątkowych przypadkach mogą być zatrudniane osoby z zewnątrz za uprzednią zgodą Kierownika i Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych

§ 7

1. Nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych bądź innych pomieszczeniach czuwają nad bezpieczeństwem powierzonych im uczniów.
2. Nauczyciele pełniący dyżur czuwają nad bezpieczeństwem uczniów na korytarzach i boisku Punktu.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę pedagogiczną. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur za niego pełni inny nauczyciel w zastępstwie.

4. Opiekun klasy pierwszej ma obowiązek na początku roku szkolnego przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami budynku szkolnego, zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
5. Każdy pracownik Punktu, uczeń oraz rodzic przebywający na terenie Punktu zobligowany jest do znajomości obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
6. Kierownik Punktu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
7. Punkt nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów po zakończonych zajęciach oraz znajdujących się poza terenem Punktu.
8. W przypadku nieodebrania dziecka czekającego po zakończonych zajęciach na rodziców lub opiekunów prawnych, nauczyciel lub inna osoba, która zauważyła sytuację, zobowiązana jest powiadomić o tym fakcie Kierownika, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub opiekunami prawnymi. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka obowiązkowo należy powiadomić policję.
9. Nauczyciel nie może przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowany jest powiadomić innego prawnego opiekuna lub policję).

§ 8

1. Punkt wspiera rodziców lub opiekunów prawnych w procesie wychowawczym, ale w żadnym wypadku go z nich nie zdejmuje.
2. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest utrzymywanie stałego kontaktu z Punktem, współpraca z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami mająca na celu pomoc uczniom w osiągnięciu jak najlepszych wyników w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Kierownik oraz nauczyciele Punktu zbierają informacje wśród rodziców dotyczące potrzeb i oczekiwań wobec Punktu, poprzez przeprowadzanie ankiet, wywiadów oraz zasięganie opinii.
4. Prawidłowy przepływ informacji między Punktem a rodzicami zapewniają:
 - 1) wiadomości mailowe wysyłane na bieżąco do rodziców (opiekunów prawnych) przez opiekunów klas, nauczycieli i Kierownika,
 - 2) indywidualne, bieżące kontakty nauczyciela z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - 3) zebrania rodziców uczniów danej klasy zorganizowane przez opiekunów klas na początku roku szkolnego,
 - a) w miarę potrzeb z inicjatywą zorganizowania zebrania rodziców może wystąpić Kierownik, a także opiekun lub rodzice (opiekunowie prawni), informując Kierownika o takiej konieczności,
 - b) zebrania rodziców są dokumentowane protokołem,
 - 4) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 5) zapisy w zeszycie ucznia potwierdzone podpisem nauczyciela oraz rodziców (opiekunów prawnych).
5. Rodzice (opiekunowie prawni) powinni informować nauczycieli o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na zachowanie i naukę swoich dzieci.
6. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać prawa uczniów i jego rodziny do prywatności. Wszelkie informacje o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na zachowanie i wyniki w nauce uczniów, przekazane nauczycielowi przez rodziców (opiekunów

prawnych), są informacjami poufnymi i mogą być wykorzystane wyłącznie w pracy dydaktyczno-wychowawczej Punktu.

7. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania w dzienniku lekcyjnym wszelkich kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

§ 9

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów Punktu, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania się ze Statutem Punktu i programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
- 4) uzyskiwania informacji o prawach i obowiązkach ucznia;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka;

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia dziecku warunków kształcenia się;
- 2) motywowania dziecka do rzetelnej nauki i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 3) przekazywania informacji na temat zdrowia dziecka (mających wpływ na bezpieczeństwo dziecka w szkole) oraz problemów wychowawczych;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia do Punktu;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach – najpóźniej w dniu nieobecności, za pomocą poczty elektronicznej, wysyłając maila do opiekuna klasy oraz do wiadomości drugiego nauczyciela uczącego w klasie;
- 6) uzyskania zgody wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu, jeśli zamierzają zwolnić dziecko z lekcji; zwolniony z zajęć uczeń opuszcza Punkt wyłącznie pod opieką rodzica (opiekuna prawnego);
- 7) odpowiedzialności za działania swego dziecka;
- 8) współdziałania z nauczycielami, w szczególności w przypadku niewłaściwego zachowania dziecka w szkole,
- 9) zapoznania się ze Statutem Punktu i respektowania jego ustaleń.

Rozdział V

Organy Punktu oraz ich kompetencje

§ 10

Organami Punktu są:

- 1) Kierownik Punktu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Organy, o których mowa w § 10 pkt. 2 – 4 działają na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kierownik bada zgodność regulaminów, o których mowa w § 11 pkt 1, ze statutem Punktu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W razie stwierdzenia sprzeczności Kierownik wzywa właściwy organ Punktu do niezwłocznej zmiany regulaminu.
3. Organy Punktu współpracują ze sobą w celu:
 - 1) dbania o dobre imię i wizerunek Punktu,
 - 2) stworzenia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów,
 - 3) organizowania działalności pozaszkolnej,
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Punktu.
4. Dla realizacji celów, o których mowa w § 11 ust. 3, organy Punktu mogą:
 - 1) wymieniać informacje,
 - 2) uzgadniać opinie,
 - 3) podejmować inicjatywy,
 - 4) wnioskować we wszystkich kwestiach mających istotny wpływ na funkcjonowanie Punktu.
5. Wszystkie kwestie sporne powstałe pomiędzy organami Punktu powinny być rozwiązywane na drodze polubownej. W przypadku braku możliwości znalezienia ugodowego rozwiązania sporu decyzję w przedmiocie rozwiązania sporu podejmuje Kierownik, a w razie sporu Kierownika z innym organem Punktu – Dyrektor Ośrodka.

Kierownik Punktu

§ 12

1. Punktem kieruje Kierownik.
2. Dyrektor Ośrodka powierza stanowisko Kierownika Punktu po zasięgnięciu opinii Ambasadora Rzeczypospolitej Polskiej w Zjednoczonych Emiratach Arabskich.
3. Dyrektor Ośrodka zatrudnia osobę, której ma być powierzone stanowisko Kierownika Punktu, na podstawie umowy o pracę na czas równy okresowi powierzenia stanowiska.
4. Dyrektor Ośrodka sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do Kierownika Punktu.
5. Dyrektor Ośrodka odwołuje ze stanowiska Kierownika Punktu. Odwołanie ze stanowiska Kierownika Punktu stanowi podstawę rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem.

§ 13

1. Do kompetencji Kierownika Punktu należy nadzór pedagogiczny, który polega na:
 - 1) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrażaniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych,

organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

2. Nadzorowi podlega w szczególności:

- 1) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych zajęć,
- 2) realizacja ram programowych i ramowych planów nauczania,
- 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- 5) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz rozpowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Kierownik Punktu kieruje działalnością Punktu, a w szczególności:

- 1) reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami,
- 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Punkt,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami finansowymi Punktu zgodnie z założeniami planu budżetowego zatwierdzonego przez Ośrodek i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) opracowuje arkusz organizacji roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Ośrodka,
- 8) ustala rozkład zajęć,
- 9) podejmuje decyzje o odwołaniu (bądź zmianie w planie lekcji) zajęć szkolnych w szczególnych przypadkach,
- 10) po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania,
- 11) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników,
- 12) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Punktu, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów,
- 13) interweniuje w przypadkach konfliktów w społeczności szkolnej,
- 14) wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym,
- 15) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną,
- 16) przechowuje pieczęć urzędową Punktu,
- 17) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 18) stwarza warunki do działania w Punkcie wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Punktu,
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 20) współpracuje z innymi organami Punktu.

4. Kierownik Punktu może upoważnić nauczyciela zatrudnionego w Punkcie do zastępowania go podczas jego nieobecności, w zakresie określonym w upoważnieniu. O udzieleniu upoważnienia Kierownik Punktu informuje Dyrektora Ośrodka.
5. Jeżeli nie została upoważniona osoba do zastępowania Kierownika Punktu, w przypadku, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor Ośrodka może spośród nauczycieli zatrudnionych w Punkcie wyznaczyć osobę i upoważnić ją do zastępowania Kierownika Punktu podczas nieobecności, w zakresie określonym w upoważnieniu.

Rada pedagogiczna

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Punktu w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Punkcie.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Kierownik Punktu.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Punktu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy Punktu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Punkcie, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji w Punkcie,
 - 6) uchwalanie Statutu Punktu i jego nowelizacji,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 8) ustalanie regulaminu Rady Pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Punktu,
 - 10) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Punktu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Punktu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Kierownika w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 3) projekt planu finansowego,
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 6) propozycje kierownika Punktu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) ustalony przez Kierownika Punktu zestaw podręczników.

§ 16

1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Kierownika Punktu, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Kierownika Punktu.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Kierownik Punktu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, przy czym:
 - a) o wstrzymaniu wykonania uchwały Kierownik Punktu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Punkt oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Punkt. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

1. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Punktu.
3. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. W ramach rady pedagogicznej działa zespół wychowawczy, w którego skład wchodzi opiekunowie klas, oraz zespoły przedmiotowe grupujące nauczycieli danego przedmiotu lub działu:
 - 1) zespół polonistyczny,
 - 2) zespół wiedzy o Polsce,
 - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej.
5. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Punkcie,
 - 2) koordynowania działań w Punkcie,
 - 3) zwiększenia skuteczności działania,
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Punkt i nauczycielami,
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej,
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,

- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
6. W Punkcie powołuje się zespoły stałe i doraźne.
7. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Kierownik Punktu może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć
8. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Kierownik Punktu do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
9. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
10. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Kierownik Punktu na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Kierownik Punktu na wniosek członków zespołu. Kierownik Punktu ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
11. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Kierownik Punktu, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie w uzgodnieniu z Kierownikiem Punktu. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
12. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Kierownikowi Punktu w terminie do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza kierownik Punktu.
13. Zebrania zespołów są protokołowane.
14. Przewodniczący przedkłada sprawozdanie z prac zespołu na zebraniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.
15. Nauczyciel zatrudniony w Punkcie jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
16. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
17. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
18. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
19. Do zadań zespołów edukacji wczesnoszkolnej, polonistycznego i wiedzy o polsce należy:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach,
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,

- 11) wewnętrzne doskonalenie,
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Punktu w tym zakresie,
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
 - 16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - 17) inne, wynikające z potrzeb Punktu lub na wniosek nauczycieli.
20. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) opracowywanie Programu wychowawczego- profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych celem udostępniania ich do przygotowania zajęć,
 - 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
 - 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – opiekunów klas,
 - 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
 - 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek opiekuna klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
 - 7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
 - 8) koordynacja działań profilaktycznych,
 - 9) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,
 - 11) ocena sytuacji wychowawczej w Punkcie po każdym okresie nauki,
 - 12) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach opiekun klasy – rodzic,
 - 13) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach.
 - 14) inne, zgodnie z potrzebami Punktu lub na wniosek członków zespołu.

Rada rodziców

§ 18

1. Rada rodziców jest społecznym organem Punktu reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. Wybory do rad klasowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja Rady rodziców oraz rad klasowych trwa jeden rok szkolny.

§ 19

1. Do kompetencji Rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Punktu.
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Kierownika Punktu.
- 4) opiniowanie ustalonego przez kierownika Punktu zestawu podręczników.
2. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 1, program ten ustala Kierownik w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Kierownika obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
3. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) wspiera statutową działalność Punktu,
 - 2) pobudza i realizuje rozmaite formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania Punktu w jej statutowej działalności,
 - 3) wzbogaca wyposażenie Punktu w pomoce naukowe,
 - 4) wzbogaca ceremoniał i zwyczaje szkolne zgodnie z polską tradycją,
 - 5) uczestniczy w działalności Punktu na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku w Punkcie,
 - 6) współdziała z Kierownikiem Punktu i środowiskiem społecznym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w którym określa:
 - 1) cele i zadania,
 - 2) wewnętrzną strukturę oraz tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o której mowa w § 18 niniejszego Statutu oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych, o których mowa w § 18 ust. 2 niniejszego Statutu,
 - 3) organów wewnętrznych Rady Rodziców, a w szczególności tryb i sposób wyboru członków Rady, członków Prezydium i Komisji Rewizyjnej,
 - 4) zasady podejmowania decyzji i sposób zwoływania posiedzeń Rady,
 - 5) źródła, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców,
 - 6) zasady dokonywania zmian w regulaminie Rady.
5. Rada Rodziców i Rady Oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Kierownika Punktu i innych organów Punktu, organu prowadzącego Punkt oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Punktu.
7. W ramach ścisłej współpracy z Punktem Rada Rodziców informuje Kierownika lub Radę Pedagogiczną o wszystkich sprawach będących przedmiotem jej działania.
8. Rada Rodziców nie może podejmować działań sprzecznych z interesami, celami i zadaniami Punktu.

§ 20

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Punktu.

2. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
3. Rada Rodziców decyduje o wysokości składki rocznej rodziców. Składka jest dobrowolna.
4. Brak wpłaty składki rodzica nie może mieć wpływu na fundowanie nagrody dla ucznia. Nie można pozbawiać ucznia nagrody z powodu braku wpłaty składki jego rodzica.

Samorząd Uczniowski

§ 21

1. Samorząd uczniowski jest społecznym organem Punktu, który tworzą wszyscy uczniowie Punktu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Punktu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 22

Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie pedagogicznej lub Kierownikowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Punktu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Kierownikiem Punktu,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 23

Do zadań Samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia uczniów i nauczycieli,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania,
- 3) współdziałanie z pozostałymi organami Punktu,
- 4) dbanie o mienie Punktu,
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
- 6) rozstrzyganie sporów między uczniami oraz zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami,
- 7) opiniowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
- 8) dbanie o dobre imię i wizerunek Punktu.

Rozdział VI Wolontariat

§ 24

1. W Punkcie może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym lub w Kraju,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) Kierownik Punktu:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń Punktu będący wolontariuszem,
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie Punktu, którzy wspólnie koordynują poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) opiekunów oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 25

1. W Punkcie może być prowadzona działalność szkolnego koła/klubu wolontariatu.
2. Szkolne koło wolontariatu jest organizowane i kierowane przez nauczyciela koordynatora szkolnego klubu.
3. Koordynator:
 - 1) odpowiada za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań
 - 2) przeprowadza szkolenie dla członków klubu na temat praw i obowiązków wolontariuszy oraz szkolenia motywacyjne
4. Zebranie chętnych członków klubu odbywa się za pomocą spotkań informacyjnych w klasach oraz spotkań z aktywnymi wolontariuszami-rówieśnikami.
5. Szkolne koło działa głównie na rzecz:
 - 1) rówieśników: kolegów z Punktu, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji.
6. Wolontariusze tworzą regulamin szkolnego koła, nazwę szkolnego koła i jego logo.
7. Członkowie koła opracowują plan działania w danym roku szkolnym.
8. Wolontariuszem w ramach szkolnego koła wolontariatu jest uczeń, który:
 - 1) świadczy pomoc swoim rówieśnikom,
 - 2) działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.
9. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.

10. Zawierane z wolontariuszem porozumienie jest umową cywilnoprawną, osoby je zawierające muszą mieć pełną zdolność do czynności prawnych. Niepełnoletniego wolontariusza reprezentują rodzice, ale jego podpis także figuruje na porozumieniu.

§ 26

Zasady działania wolontariatu w Punkcie:

- 1) Szkolny wolontariat działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego uchwałą Rady pedagogicznej.
- 2) Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
- 3) Szkolny wolontariat musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
- 4) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
- 5) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Punkcie i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
- 6) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Kierownik.
- 7) Jeżeli działania wolontariatu odbywają się poza terenem szkoły, odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

Rozdział VII Organizacja pracy Punktu

§ 27

Organizację roku szkolnego w Punkcie określa, w formie arkusza organizacji roku szkolnego, Dyrektor Ośrodka na wniosek Kierownika Punktu.

§ 28

Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustala Kierownik Punktu na podstawie wydanego przez Dyrektora Ośrodka arkusza organizacji roku szkolnego.

§ 29

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w Punkcie są prowadzone oddzielnie dla każdej klasy, jeżeli klasa liczy co najmniej 7 uczniów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Kierownika Punktu, Dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie liczącej mniej niż 7 uczniów.
3. Jeżeli klasa liczy mniej niż 7 uczniów i Dyrektor Ośrodka nie wyrazi zgody, o której mowa w ust. 2, obowiązkowe zajęcia edukacyjne są prowadzone w grupach międzyklasowych.
4. Maksymalną liczbę uczniów w klasie określa Kierownik Punktu, przy czym w klasach I-III szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekraczać 25.

5. Punkt, wychodząc naprzeciw oczekiwaniom uczniów, w miarę swoich możliwości może organizować zajęcia nadobowiązkowe na podstawie obowiązujących przepisów i przy uwzględnieniu posiadanych środków finansowych.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 30

Nauka w Punkcie odbywa się w systemie stacjonarnym.

§ 31

Wszystkie zajęcia edukacyjne odbywają się w języku polskim.

§ 32

W Punkcie nie organizuje się oddziałów przedszkolnych.

Rozdział VIII Biblioteka szkolna

§ 33

Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

§ 34

Biblioteka szkolna umożliwia:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom, w tym gromadzenie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych
- 2) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej,
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

§ 35

Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 36

Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.

§ 37

Bieżącą działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) planowanie pracy biblioteki szkolnej: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, kształcenie u uczniów nawyku czytania oraz uczenia się,
- 5) prowadzenie polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami lokalowymi i finansowymi Punktu,
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 7) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- 8) współpraca z opiekunami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 9) przeprowadzanie selekcji zbiorów,
- 10) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 11) klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów,
- 12) składanie do Kierownika Punktu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 13) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- 14) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 38

Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) Kierownikiem Punktu w zakresie planowania i organizacji pracy,
- 2) Radą pedagogiczną i Radą rodziców w zakresie powiększania zasobów biblioteki,
- 3) samorządem uczniowskim w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego Punktu oraz biblioteki szkolnej,
- 4) opiekunami klas (oddziałów) w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych,
- 5) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, wykonywania prac na rzecz biblioteki szkolnej oraz organizacji imprez,
- 6) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów, uroczystości szkolnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijania kreatywności uczniów.

§ 39

1. Zarządzoną przez Dyrektora ORPEG inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się w drodze skontrum.
2. Skontrum powinno być przeprowadzone co najmniej raz na 5 lat.

Rozdział IX **Zasady rekrutacji uczniów**

§ 40

1. Do Punktu przyjmowane są dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
2. Do Punktu mogą być przyjmowane także dzieci obywateli polskich stale zamieszkałych za granicą oraz dzieci osób niebędących obywatelami polskimi, jeżeli Punkt posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe.

§ 41

1. Rekrutację do Punktu prowadzi Kierownik Punktu.
2. Zapisy na nowy rok szkolny trwają od dnia 1 do 20 maja.
3. W przypadkach szczególnych, w miarę wolnych miejsc, Kierownik Punktu ma prawo przyjąć ucznia do Punktu w trakcie trwania roku szkolnego.
4. O przyjęciu ucznia do Punktu decyduje kolejność złożenia dokumentacji, o której mowa w § 42 oraz warunki finansowe, lokalowe i kadrowe.

§ 42

1. Osobami uprawnionymi do zapisania dziecka do Punktu są rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do Punktu jest dostarczenie Kierownikowi Punktu w terminie, o którym mowa w § 41 ust. 2, dokumentacji zawierającej:
 - 1) formularz zgłoszeniowy,
 - 2) kopię aktu urodzenia,
 - 3) zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły w Zjednoczonych Emiratach Arabskich,
 - 4) kopię dokumentu zawierającego numer PESEL dziecka lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość dziecka (np. kopię dowodu osobistego lub paszportu),
 - 5) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w systemie oświaty w Polsce (począwszy od klasy drugiej szkoły podstawowej), jeśli uczeń takie posiada.

§ 43

1. Kierownik Punktu może odmówić przyjęcia ucznia do danego oddziału Punktu, jeżeli:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego na poziomie umożliwiającym mu naukę i realizację programu zgodnego z ramami programowymi,
 - 2) w Punkcie nie ma odpowiednich warunków lokalowych, kadrowych i finansowych.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy Punktu

§ 44

1. W celu realizacji zadań statutowych w Punkcie zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnego pracownika Punktu wynika z umowy o pracę oraz indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego na jej podstawie przez Kierownika Punktu.

§ 45

Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w ramach powierzonych obowiązków jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) jakość i wyniki tej pracy,
- 2) poziom nauczania i wychowania,
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w trakcie godzin lekcyjnych i przerw między lekcjami oraz na wycieczkach i imprezach organizowanych przez Punkt,
- 5) powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 46

Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) realizacji ram programowych na podstawie wybranego programu nauczania,
- 2) sygnalizowania uczniom i ich rodzicom trudności w nauce oraz udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności,
- 3) systematycznego i obiektywnego oceniania ucznia,
- 4) wychowania i rzetelnej opieki nad uczniami w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli,
- 5) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych oraz w czasie przerw, poprzez pełnienie wyznaczonych dyżurów nauczycielskich,
- 6) realizacji celów wyznaczonych w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej Punktu oraz do wykonywania innych zadań, wynikających z bieżących potrzeb Punktu, bądź zleconych przez Kierownika Punktu,
- 7) znajomości, respektowania i stosowania przepisów prawa oświatowego,
- 8) przestrzegania przepisów zawartych w niniejszym statucie Punktu,
- 9) stosowania i przestrzegania opracowanych w Punkcie regulaminów,
- 10) stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, znajomości i stosowania teorii pedagogicznych.

§ 47

Kierownik Punktu powierza każdą klasę jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej opiekunem klasy.

§ 48

Do zadań opiekuna klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 3) bieżące kontaktowanie się z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych.

§ 49

Opiekun klasy:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.

§ 50

Opiekun klasy zobowiązany jest do:

- 1) wnioskowania w sprawie nagradzania uczniów,
- 2) informowania rady pedagogicznej o istnieniu podstaw do zawieszania ucznia w jego prawach lub skreślenia z listy uczniów Punktu,
- 3) przygotowywania sprawozdania na zebrania klasyfikacyjne rady pedagogicznej,
- 4) przygotowywania zestawów ocen śródrocznych i rocznych (semestralnych) oraz informacji o frekwencji uczniów na zebrania klasyfikacyjne rady pedagogicznej,
- 5) poinformowania ucznia i jego rodziców lub opiekunów w formie pisemnej o uzyskanych ocenach oraz informacji o frekwencji uczniów,
- 6) zapoznania rodziców lub prawnych opiekunów na pierwszym spotkaniu ze statutem Punktu, regulaminami szkolnymi, programem pracy Punktu, programem nauczania w danej klasie oraz wymaganiami edukacyjnymi i systemem oceniania uczniów,
- 7) prowadzenia na bieżąco dokumentacji uczniów: dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i świadectw ukończenia klasy lub szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Kierownika Punktu i innych instytucji wspomagających Punkt,
- 2) wyboru programu nauczania oraz opracowywania autorskich programów nauczania,
- 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 5) prawa wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych uatrakcyjniających i usprawniających pracę Punktu.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 52

Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskiwania wiedzy i umiejętności na poziomie dostosowanym do jego indywidualnych potrzeb,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 3) informacji na temat zakresu wymagań programowych,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swojej pracy,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich,
- 7) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej oraz ich ochrony,
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami i demoralizacją,
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w Punkcie,
- 10) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- 11) korzystania z pomocy doraźnej nauczyciela,
- 12) korzystania z pomieszczeń, środków dydaktycznych oraz sprzętu Punktu,
- 13) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
- 14) reprezentowania Punktu w zajęciach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych w środowisku polonijnym,

§ 53

1. W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w § 52 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść pisemną skargę do Kierownika Punktu w terminie 7 dni.
2. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia skargi Kierownik Punktu powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

§ 54

Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 3) postawę osobistą,
- 4) stuprocentową frekwencję,
- 5) działalność społeczną,
- 6) działalność na rzecz Punktu.

§ 55

Nagrodami uczniowskimi są:

- 1) list pochwalny do rodziców,
- 2) dyplom uznania,
- 3) nagroda rzeczowa.

§ 56

1. Od decyzji o przyznanej nagrodzie wymienionej w § 55 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść pisemne odwołanie do Kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego w terminie 7 dni od przyznania nagrody.
2. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania Kierownik Szkolnego Punktu Konsultacyjnego powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.

§ 57

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) szanowania symboli narodowych,
- 2) udziału w uroczystościach szkolnych,
- 3) dbania o honor i tradycję Punktu,
- 4) dbania o piękno języka polskiego,
- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 7) bycia przygotowanym na zajęcia dydaktyczne,
- 8) posiadania aktualnych podręczników i prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
- 9) właściwego zachowania na zajęciach edukacyjnych, określonego w Regulaminie BHP,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i wykonywania ich poleceń,
- 11) dbania o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
- 13) dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
- 14) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 15) podporządkowania się zarządzeniom, uchwałom i zaleceniom Kierownika Punktu oraz Rady pedagogicznej,
- 16) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Punktu,
- 17) poszanowania praw i mienia innych uczniów i nauczycieli,
- 18) niezwłocznego informowania nauczycieli lub innych pracowników o fakcie pojawienia się na terenie Szkoły zagrożeń życia i zdrowia (w tym zachowania uczniów, niebezpiecznych przedmiotów i innych),
- 19) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Punktu.

§ 58

Uczniom zabrania się:

- 1) zachowywania się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych,
- 2) opuszczania terenu Punktu podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych bez zgody Kierownika Punktu lub opiekuna klasy,
- 3) przyprowadzania na teren Punktu osób trzecich,
- 4) niszczenia mienia Punktu oraz innego mienia znajdującego się w budynkach szkolnych,
- 5) przynoszenia na teren Szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, petard, środków pirotechnicznych oraz innych środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników Punktu,

- 6) przynoszenia przedmiotów i sprzętów wartościowych, których nie można właściwie zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 7) używania telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających oraz gier komputerowych podczas zajęć lekcyjnych i przerw.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły, w szczególności § 57 oraz § 58, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) rozmową dyscyplinującą,
 - 2) rozmową dyscyplinującą w obecności rodziców,
 - 3) upomnieniem,
 - 4) naganą Kierownika Punktu,
 - 5) zawieszeniem w prawach ucznia,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary określone w § 59 ust. 1 pkt 1) – 3) nakłada opiekun klasy lub Kierownik Punktu.
3. Kary określone w § 59 ust. 1 pkt 4) i 5) nakłada Kierownik Punktu.
4. Karę określoną w § 59 ust. 1 pkt 6) nakłada Kierownik Punktu w formie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
5. Karę określoną w § 59 ust. 1 pkt 6) stosuje się w razie:
 - 1) palenia tytoniu, spożywania lub przebywania pod wpływem napojów alkoholowych, stosowania innych używek i narkotyków oraz nakłanianie innych uczniów do ich konsumpcji, a także rozprowadzania lub sprzedaży tych produktów na terenie Szkoły,
 - 2) posiadania lub używania niebezpiecznych materiałów, środków i przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia (broń palna, materiały wybuchowe, substancje trujące, fajerwerki, ostre przedmioty),
 - 3) naruszenia nietykalności osobistej innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 4) fałszowania dokumentów,
 - 5) dewastacji mienia szkolnego,
 - 6) aktu udowodnionej kradzieży na terenie Szkoły,
 - 7) notorycznego uchylania się od obowiązków szkolnych,
 - 8) zachowania na lekcjach uniemożliwiającego prowadzenie zajęć, jeśli działania wychowawcze i inne rodzaje kar nie odniosły spodziewanego skutku.
6. Maksymalny czas trwania kary zawieszenia w prawach ucznia ustala się na 3 dni zajęć lekcyjnych, z zastrzeżeniem ust 7.
7. W szczególnych wypadkach, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Punktu, uczniowi może zostać wymierzona kara zawieszenia w prawach ucznia do dnia podjęcia przez Radę pedagogiczną uchwały w przedmiocie skreślenia z listy uczniów. W razie podjęcia przez Radę pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów czas trwania kary zawieszenia w prawach ucznia może ulec przedłużeniu do czasu wydania ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
8. Po odbyciu kary, o której mowa w § 59 ust. 1 pkt 5, uczeń może powrócić do Punktu tylko pod opieką rodzica. Rodzic i uczeń zostają powiadomieni przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów o terminie i zakresie materiału do zaliczenia przez ucznia.

§ 60

1. Od kar wymienionych w § 59 ust. 1 pkt. 4) i 5) uczniów lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść pisemne odwołanie do Kierownika Punktu, w terminie 7 dni od zawiadomienia o karze.
2. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar wymienionych w § 59 ust. 1 pkt. 4) i 5) Kierownik Punktu powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
3. Od kary wymienionej w § 59 ust. 1 pkt. 6) uczniów lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść pisemne odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego, za pośrednictwem Kierownika Punktu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 61

1. Potwierdzenie oraz uszczegółowienie praw i obowiązków ucznia, o których mowa w niniejszym rozdziale, zawiera Regulamin BHP.
2. Wyciąg z Regulaminu BHP jest wręczany każdemu z uczniów na początku roku szkolnego.
3. Uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem BHP na początku roku szkolnego, co rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Rozdział XII **Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów**

Przepisy ogólne

§ 62

Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wymaganych na podstawie ram programowych kształcenia uzupełniającego.

§ 63

Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

§ 64

Nauczyciel, oceniając danego ucznia, obowiązany jest uwzględniać zaburzenia i specyficzne trudności w uczeniu się wynikające z wydanej uczniowi opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 65

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym zdobywaniu wiedzy i planowaniu swojego rozwoju,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej nauki i pracy nad sobą,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 66

Wewnątrzszkolny system oceniania został opracowany z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć i uzyskanych ocenach

§ 67

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Przekazanie tych informacji potwierdza zapis w dzienniku lekcyjnym oraz protokół zebrania rodziców.
2. Ocenę częściową i klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane na bieżąco do wglądu uczniowi. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) sprawdzone prace są udostępniane do wglądu na terenie Punktu lub ich kopia (zdjęcie) wydawana jest do domu.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się systematycznie w ciągu roku szkolnego z uwzględnieniem ram programowych i realizowanych programów nauczania ze wszystkich przedmiotów i obejmuje w szczególności:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikowanie i promowanie,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
8. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom poprzez zeszyt korespondencyjny lub zeszyt przedmiotowy oraz podczas spotkań opiekuna klasy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. W klasach I-III szkoły podstawowej co najmniej 10 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej oraz co najmniej 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej nauczyciel dokonuje podsumowania postępów ucznia i pisemnie lub ustnie przedstawia spostrzeżenia rodzicom (prawnym opiekunom).
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, co najmniej 10 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej oraz co najmniej 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub za pomocą poczty elektronicznej.
11. O przewidywanym braku podstaw do klasyfikacji lub promocji do następnej klasy nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą poczty elektronicznej co najmniej 10 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej oraz co najmniej 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 68

1. Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę:
 - 1) odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału,
 - 2) odpowiedzi ustnej lub pisemnej obejmującej wyznaczoną przez nauczyciela partię materiału zapowiedzianą z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne obejmujące treści z ostatniego tematu nie muszą być zapowiedziane i mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej.
3. Sprawdziany pisemne, takie jak testy i prace klasowe, oraz odpytywanie ustne obejmujące powtórzenie materiału muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym.
4. W ciągu jednego dnia w danej klasie może być przeprowadzony jeden sprawdzian pisemny i maksimum jedna praca krótka (kartkówka) z ostatniej lekcji.
5. Prace pisemne powinny być sprawdzone w ciągu 14 dni i udostępnione uczniowi do wglądu.
6. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności w Punkcie, pisze sprawdzian bezpośrednio po przybyciu do szkoły, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawionej pracy jest wpisywana do dziennika jako kolejna.

§ 69

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informujący i uwzględnia:
 - 1) postępy ucznia w edukacji z podziałem na stopień opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w ramach programowych,
 - 2) szczególne sukcesy osobiste ucznia,
 - 3) zalecenia do dalszej nauki.
3. Ocena roczna jest formułowana w taki sam sposób jak ocena śródroczna, nie zawiera jednak zaleceń dla ucznia.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena bieżąca jest wyrażona w następujący sposób:
 - 1) wspaniale
 - 2) bardzo dobrze
 - 3) dobrze
 - 4) wystarczająco
 - 5) słabo
 - 6) nie radzi sobie
5. Ocenianie bieżące uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) Ocenę: wspaniale – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami z zakresu programu nauczania danej klasy i wykraczającymi ponad ten program, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
 - 2) Ocenę: bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować posiadaną wiedzę.
 - 3) Ocenę: dobrze - otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Ocenę: wystarczająco - otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, wykazuje pewne braki w opanowaniu materiału programowego.
 - 5) Ocenę: słabo - otrzymuje uczeń, który z pomocą wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, ma braki w opanowaniu wiedzy, ale nie przekraczają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
 - 6) Ocenę: nie radzi sobie - otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności określonych programem nauczania, nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności, braki te uniemożliwiają zdobywanie dalszej wiedzy.
6. Ocena bieżąca może być również oceną opisową, wyrażoną ustnie.

§ 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są według następującej skali:

ocena celująca	6
ocena bardzo dobra	5
ocena dobra	4
ocena dostateczna	3

ocena dopuszczająca	2
ocena niedostateczna	1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” oraz „-”.

§ 71

1. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele uczący przedmiotów, uwzględniając ogólne zasady:
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy i wykraczającymi poza ten program,
 - b) jest finalistą (laureatem) szkolnych i międzyszkolnych konkursów przedmiotowych.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje teoretyczne i praktyczne problemy z programu nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - b) samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiedzy, ale nie przekraczają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) z pomocą rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie na poziomie minimum programowego, a braki w wiadomościach uniemożliwiają uczniowi dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać typowych zadań o minimalnym stopniu trudności.

§ 72

Przy ocenie prac pisemnych stosuje się następującą skalę:

ocena celująca	$\geq 100\%$
ocena bardzo dobra	99% - 85%
ocena dobra	84% - 75%
ocena dostateczna	74% - 50%
ocena dopuszczająca	49% - 35%
ocena niedostateczna	34% - 0%

§ 73

1. Nauczyciel ocenia pracę ucznia systematycznie na zajęciach edukacyjnych poprzez ocenę aktywności na lekcji oraz stopnia przygotowania ucznia do zajęć.
2. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze:
 - 1) jedna lub dwie godziny tygodniowo - 3 oceny,
 - 2) trzy lub więcej godzin tygodniowo - 4 i więcej ocen.
3. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o jego ocenach z przedmiotu.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny cząstkowej w terminach i na zasadach określonych przez nauczyciela. Obie oceny zapisane są w dzienniku i brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
5. Uczeń ma obowiązek na bieżąco nadrobić zaległości programowe wynikające z absencji.
6. Za pracę niesamodzielną (np. plagiat z Internetu, cudze pismo, ściąganie) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

Klasyfikowanie i promowanie

§ 74

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia, a klasyfikowanie roczne nie później niż w ostatnim tygodniu czerwca.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne według skali stopni szkolnych i zgodnie z określonymi kryteriami.
3. Ocena śródroczna i roczna jest wypadkową ocen cząstkowych, a nie ich średnią arytmetyczną.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę możliwości i indywidualne osiągnięcia każdego ucznia.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo "nieklasyfikowana".
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom

rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 75

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Kierownik Punktu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Kierownika Punktu, składająca się w szczególności z nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę, w uzasadnionym przypadku, zwolniony z przeprowadzenia egzaminu. Przygotowanie zadań egzaminacyjnych i przeprowadzenie egzaminu Kierownik Punktu powierza wówczas innemu nauczycielowi prowadzącemu takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa nie mniej niż 45 minut, ustna nie mniej niż 20 minut.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
8. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje Kierownik Punktu.
9. Prace pisemne i odpowiedzi ustne są oceniane oddzielnie. Nauczyciel egzaminujący na ich podstawie ustala jedną ocenę końcową z egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 76

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 75 ust. 4,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wypadkach i na zasadach przewidzianych w § 77 i § 80.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Kierownika Punktu.

Zmiana oceny ustalonej przez nauczyciela albo uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

§ 77

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wypadkach i na zasadach przewidzianych w § 78 i § 80.

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Kierownika Punktu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Kierownik Punktu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w § 78 ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 78 ust. 1, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa nie mniej niż 45 minut, ustna nie mniej niż 20 minut.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Kierownik Punktu jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 78 ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Kierownik Punktu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 80.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Kierownika Punktu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 12. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 80, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 79

1. Uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnioskować o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej pozytywnej (wyższej niż niedostateczna) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień.
2. Wniosek, określający, o jaką ocenę uczeń się stara, zawierający uzasadnienie, składany jest do Kierownika Punktu w terminie do 7 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie.
3. Wniosek zostaje rozpatrzony pozytywnie, jeśli uczeń:
 - 1) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - 2) uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - 3) posiada zeszyt przedmiotowy ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami,
 - 4) wykonał wszystkie zadania domowe,
 - 5) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia wymagania dające mu prawo do przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, Kierownik Punktu informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą poczty elektronicznej.
5. Kierownik uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu, który nie może odbyć się później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin sprawdzający jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej i obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego. Część pisemna trwa nie mniej niż 45 minut, ustna nie mniej niż 20 minut.
7. Kierownik Punktu powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Kierownik Punktu,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w § 79 ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Kierownik Punktu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z pac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 80

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną (negatywną) ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Kierownik Punktu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa nie mniej niż 45 minut, ustna nie mniej niż 20 minut.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Kierownika Punktu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Kierownik Punktu - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 80 ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Kierownik Punktu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego ten sam lub pokrewny przedmiot.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Kierownika Punktu, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81

1. Na pisemny wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych otrzymują do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i na zasadach uzgodnionych z wychowawcą i Kierownikiem Punktu.
2. Dokumentacja udostępniana jest w dniu najbliższych zajęć, po przeprowadzeniu egzaminu.

§ 82

1. W Punkcie nie przeprowadza się egzaminu ośmioklasisty, a także w okresie przejściowym egzaminu gimnazjalnego.

Warunki ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum

§ 83

1. Uczeń kończy Punkt jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Punkt z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz odznaczał się wzorową postawą uczniowską.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Dokumentowanie przebiegu oceniania

§ 84

1. Punkt prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Punkt prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
3. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do prowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np. tytułowanie rubryk).
4. Wszystkie wpisy do dziennika lekcyjnego nauczyciel wpisuje długopisem lub piórem, kolorem czarnym lub granatowym. Błędne wpisy skreśla się kolorem czerwonym, wpisuje kolorem czerwonym właściwe dane, podpisuje i datuje.
5. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje dodatkowe o uczniu, np.: o otrzymanych nagrodach i karach, promocji z wyróżnieniem.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Punktu, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane nagradzane miejsca – w olimpiadach i konkursach organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz Punkt,
 - 2) promocję z wyróżnieniem,

- 3) osiągnięcia w działalności na rzecz innych ludzi (wolontariat) czy środowiska szkolnego, np. praca w samorządzie uczniowskim, organizowanie pomocy dla uczniów, organizowanie akcji charytatywnych.
7. Śródroczne i roczne oceny opisowe w klasach I-III szkoły podstawowej, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez nauczyciela, można dołączyć do dziennika lekcyjnego i do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 85

1. W Punkcie mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Punktu i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Punkcie lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Punkt odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Punktowi dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Punkt pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Punkcie podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Punkcie w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, Kierownik Punktu przekazuje organowi prowadzącemu Punkt..
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący Punkt innowacja zostaje wprowadzona.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 86

1. Statut Punktu może być nowelizowany.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Punktu jest Rada Pedagogiczna.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie Punktu może wystąpić:
 - 1) Kierownik Punktu,
 - 2) organ sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) organ prowadzący Punkt,
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Nowelizacja Statutu Punktu uchwalana jest przez Radę Pedagogiczną bezwzględną większością głosów.
5. Kierownik Punktu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.

§ 87

1. Tekst ujednolicony Statutu Punktu przechowywany jest w dokumentacji Punktu.
2. Statut dostępny jest na stronie internetowej Punktu.

§ 88

Statut Punktu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 89

Znowelizowany Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 9.12.2017 r.