

**Szkolny Punkt Konsultacyjny przy Ambasadzie
Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach
z siedzibą w Salonikach**

STATUT

**Szkolnego Punktu Konsultacyjnego
przy Ambasadzie Rzeczypospolitej
Polskiej w Atenach
z siedzibą w Salonikach**

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II	Cele i zadania punktu.....	5
Rozdział III	Organy punktu oraz ich kompetencje.....	8
Rozdział IV	Organizacja pracy punktu.....	20
Rozdział V	Biblioteka szkolna.....	24
Rozdział VI	Zasady rekrutacji uczniów.....	27
Rozdział VII	Nauczyciele i pracownicy punktu.....	31
Rozdział VIII	Uczniowie.....	41
Rozdział IX	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	51
Rozdział X	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	77
Rozdział X	Wolontariat w punkcie.....	82
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.....	84

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkolny Punkt Konsultacyjny przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach z siedzibą w Salonikach, zwany dalej „punktem”, został utworzony na mocy zarządzenia nr 35 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie utworzenia Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach z siedzibą w Salonikach (Dz. Urz. MEN z 2014 r. poz.1255).
2. Punkt został utworzony z Filii Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach, z siedzibą w Salonikach.
3. Punkt wchodzi w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, z siedzibą w Warszawie, zwanego dalej Ośrodkiem.
4. Zajęcia edukacyjne w punkcie są prowadzone w trybie stacjonarnym.
5. Nauka w punkcie jest bezpłatna.
6. Siedzibą punktu są Saloniki.
7. W skład punktu wchodzi ośmioletnia szkoła podstawowa i czteroletnie liceum, a w okresie przejściowym klasa trzecia gimnazjum i trzyletnie liceum.

§ 2

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

- 1) Szkolny Punkt Konsultacyjny przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach z siedzibą w Salonikach, zwany dalej „punktem”, został utworzony na mocy zarządzenia nr 35 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie utworzenia Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach z siedzibą w Salonikach (Dz. Urz. MEN z 2014 r., poz.1255),
- 2) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),

- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzającej – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą,
- 6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz.U. z 2017 r., poz. 2198),
- 8) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817),
- 9) 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.),
- 10) 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.),
- 11) 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,
- 12) 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,
- 13) 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).

§ 3

1. Organem powołującym, prowadzącym i przekształcającym punkt jest Minister Edukacji Narodowej na wniosek Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG).
2. Nadzór pedagogiczny oraz wykonywanie zadań organu prowadzącego o których mowa w art.10 ust.1 Prawa oświatowego, nad kierownikiem punktu sprawuje Dyrektor Ośrodka.

3. Nadzór nad działalnością punktu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Dyrektor Ośrodka we współpracy z Ambasadorem Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Greckiej.

§ 4

1. Punkt posiada własną stronę internetową.
2. Siedzibą punktu są Saloniki.
3. W skład punktu wchodzi ośmioletnia szkoła podstawowa, czteroletnie liceum ogólnokształcące, a w okresie przejściowym gimnazjum - klasa trzecia oraz trzyletnie liceum ogólnokształcące.
4. Nauka w punkcie jest bezpłatna.

Rozdział II **Cele i zadania punktu**

§ 5

1. Cele i zadania punktu uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny oparty na wizji i misji punktu.
2. Nadrzędną ideą punktu jest szeroko pojęte dobro każdego ucznia, poszanowanie jego godności i prawa do wszechstronnego rozwoju osobowości.
3. Celem punktu jest umożliwienie uczniom uczęszczającym do szkół działających w systemie oświaty w Grecji uzupełniania wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej, czteroletniego liceum ogólnokształcącego oraz w okresie przejściowym gimnazjum – klasy II i III i trzyletniego liceum ogólnokształcącego zgodnie z planem nauczania uzupełniającego oraz programami nauczania uwzględniającymi ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych.
4. Do zadań dydaktyczno-wychowawczych punktu należy w szczególności:
 - a) realizacja programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych, określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia nr 1 i Rozporządzenia nr 2,

- b) realizacja planów nauczania uzupełniającego, określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia nr 1 i Rozporządzenia nr 2,
- c) prowadzenie zajęć edukacyjnych w trybie stacjonarnym w wybranych dniach tygodnia, ustalonych w arkuszu organizacji pracy,
- d) umożliwienie uczniom zdobycia wiadomości i umiejętności z przedmiotów nauczanych w punkcie niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia: ośmioletniej szkoły podstawowej i czteroletniego liceum ogólnokształcącego oraz trzyletniego gimnazjum i trzyletniego liceum ogólnokształcącego w okresie przejściowym,
- e) umożliwienie uczniom powracającym do Polski włączenia się do systemu edukacji w Polsce,
- f) umożliwienie absolwentom dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- g) kształtowanie u uczniów postawy warunkującej sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- h) wychowanie uczniów w duchu patriotyzmu, tolerancji światopoglądowej, wzajemnego koleżeństwa, poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz przekonania,
- i) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej wśród uczniów, wzbudzanie intelektualnej uczuciowej więzi z Polską,
- j) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami polskimi oraz polonijnymi wspierającymi rozwój polskiej kultury na obczyźnie,
- k) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki i polityki z Rzeczpospolitej Polskiej i Republiki Grecji.

5. Do zadań opiekuńczych punktu, których wyznacznikiem są przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, należy zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na terenie punktu, w szczególności poprzez:

- a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie punktu podczas zajęć obowiązkowych, w trakcie lekcji i w czasie przerw,
- b) zapewnianie uczniom bezpiecznego opuszczenia pomieszczeń szkolnych po zakończonych zajęciach.

6. Wycieczki przedmiotowe i interdyscyplinarne.

7. W punkcie mogą działać po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, (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.

8. Podjęcie działalności w punkcie przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania pisemnej zgody kierownika punktu wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
9. W szkolnym punkcie konsultacyjnym w Salonikach kompetencje rady pedagogicznej w myśl § 7 ust.12 Rozporządzenia nr 1 przejmuje kierownik punktu. Tym samym pozytywną opinię o podjęciu działalności przez stowarzyszenie podejmuje kierownik.

10. Program profilaktyczno-wychowawczy punktu obejmuje:

Zadania wychowawcze szkoły:

- a) Kształtowanie wrażliwości na dobro poprzez przykłady z życia i literatury;
- b) Kształtowanie dobrej postawy poprzez stosowanie metod aktywizujących – rozwijanie postawy kreatywnej;
- c) Pozytywne oddziaływanie postawy nauczyciela jako wzorca osobowego dla ucznia – właściwa hierarchizacja wartości (prawda, dobro i piękno jako wartości niezbędne);
- d) Zgodność metod wychowawczych nauczycieli i rodziców – spójność stawianych wymagań wobec dziecka;
- e) Poszerzanie i utrwalenie zasad dobrego zachowania;
- f) Kształcenie umiejętności odróżniania i oceniania swoich uczuć i emocji oraz umiejętności przyjmowania właściwych, pozytywnych postaw wobec określonych sytuacji;
- g) Kształcenie umiejętności komunikowania się poprzez posługiwanie się językiem „ja”;
- h) Kształcenie umiejętności odnajdywania prawdy na drodze edukacji;
- i) Kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- j) Wskazywanie potrzeby odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych jako forma poszukiwania prawdy;

- k) Kształtowanie umiejętności syntetyzowania wiedzy i umiejętności praktycznego stosowania tej wiedzy;
- l) Doskonalenie umiejętności organizowania własnego czasu;
- m) Wskazywanie na znaczącą rolę pracowitości, rzetelności i wytrwałości w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- n) Kształcenie poczucia odpowiedzialności za pełną realizację obowiązków szkolnych oraz za zachowanie i postępowanie.

Cele programu profilaktycznego.

- a) minimalizowanie zjawiska przemocy i agresji wśród uczniów,
- b) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności zapobiegające nałogom i zachowaniom ryzykownym,
- c) integracja uczniów i doskonalenie relacji koleżeńskich,
- d) udzielanie pomocy i wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego ucznia,
- e) kształtowanie właściwych postaw wobec zdrowia fizycznego i psychicznego,
- f) popularyzacja zdrowia i higieny.

Rozdział III

Organy punktu oraz ich kompetencje

§ 6

1. Organami punktu są:
 - a) Kierownik punktu,
 - b) Rada pedagogiczna,
 - c) Rada rodziców,
 - d) Samorząd uczniowski.

2. W szkolnym punkcie konsultacyjnym w Salonikach kompetencje rady pedagogicznej w myśl § 7 ust. 12 Rozporządzenia nr 1 przejmuje kierownik punktu.

§ 7

1. Organy, o których mowa w § 6 ust.1 pkt a-d działają na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem punktu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kierownik bada zgodność regulaminów, o których mowa w § 7 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 szkoły współpracują ze sobą w celu:
 - a) dbania o dobre imię i wizerunek punktu,
 - b) stworzenia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów,
 - c) organizowania działalności pozaszkolnej,
 - d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz punktu.
4. Dla realizacji celów, o których mowa w § 7 ust. 3, organy punktu mogą:
 - a) wymieniać informacje,
 - b) uzgadniać opinie,
 - c) podejmować inicjatywy,
 - d) 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 punktu, a w razie sporu kierownika punktu z innym organem punktu – Dyrektor Ośrodka.

§ 8

Kierownik punktu

1. Punktem kieruje kierownik.
2. Dyrektor Ośrodka powierza stanowisko kierownika punktu po zasięgnięciu opinii Ambasadora Rzeczypospolitej Polskiej w Grecji.
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.
6. 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.
7. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych zajęć,
 - 2) realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
 - 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowani i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 5) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia.

§ 9

1. Kierownik punktu kieruje działalnością punktu, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą punktu oraz odpowiada za jej realizację,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) reprezentuje punkt na zewnątrz,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w punkcie,
 - e) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - f) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności punktu,
 - g) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - h) współpracuje z innymi organami punktu,
 - i) interweniuje w przypadkach konfliktów w społeczności szkolnej,
 - j) opracowuje arkusz organizacji roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Ośrodka, zatwierdza plany pracy punktu lub placówki oraz ustala rozkład zajęć po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - k) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania i ogłasza zestaw podręczników,
 - l) tworzy zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe i powołuje przewodniczących tych zespołów,
 - ł) wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym,
 - m) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do punktu, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów,
 - n) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez punkt,
 - o) stwarza warunki do działania w punkcie: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

- dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej punktu,
- p) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną,
 - r) przechowuje pieczęć urzędową punktu,
 - s) dysponuje środkami finansowymi punktu zgodnie z założeniami planu budżetowego zatwierdzonego przez Ośrodek i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - t) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w punkcie nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników punktu,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom punktu,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników punktu,
 - u) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nad szkołą,
 - v) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.

§ 10

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem punktu w zakresie realizacji jego 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.
4. Kompetencje rady pedagogicznej w punkcie sprawuje kierownik punktu.

§ 11

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) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego punktu,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 9) ustalanie regulaminu Rady Pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli 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) ustalony przez kierownika punktu zestaw podręczników,
- 6) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 7) propozycje kierownika punktu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d) w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy kierownika punktu lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Kierownik punktu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 11 ust. 1, niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały kierownik niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący punkt oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego punkt.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

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:
 - a) zespół polonistyczny,
 - b) zespół wiedzy o Polsce,
 - c) zespół nauczania wczesnoszkolnego.
5. Cele i zadania zespołu wychowawczego to:

- a) współpraca nauczycieli-opiekunów klas w zakresie sposobów realizacji kierunków wychowania,
- b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie kierowania zespołami uczniów oraz wspieranie początkujących wychowawców,
- c) opracowanie programu wychowawczego punktu,
- d) współpraca nauczycieli-opiekunów klas w zakresie sposobów realizacji kierunków wychowania,
- e) integrowanie społeczności szkolnej,
- f) przygotowywanie uroczystości, spotkań oraz zajęć o charakterze wychowawczym,
- g) zapobieganie rozwojowi problemów wychowawczych i rozwiązywanie zaistniałych problemów szkolnych,
- h) konsultacje w sprawach uczniów wymagających indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej,
- i) prowadzenie działalności profilaktycznej,
- j) realizacja zadań zapisanych w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
- k) opiekunem klasy jest nauczyciel, który spędza z nią największą ilość czasu lub nauczyciel wskazany przez kierownika punktu.

6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych to:

- a) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
- b) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i potrzebami uczniów,
- c) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
- d) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,
- e) wspieranie początkujących nauczycieli,
- f) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- g) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- h) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnianie najnowszych osiągnięć nauki i techniki oraz zmian zachodzących w technologii i organizacji pracy oraz zmian w ramowych planach nauczania,
- i) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla mniej doświadczonych nauczycieli i przydzielanie im

- doświadczonych konsultantów,
- j) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - k) wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - l) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - m) opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i dobór najlepszych do pracy z uczniem.

§ 14

Rada rodziców

1. Rada Rodziców jest społecznym organem punktu reprezentującym ogół rodziców lub opiekunów prawnych uczniów.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców lub opiekunów prawnych.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców lub jeden z opiekunów prawnych.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§ 15

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego punktu,
 - 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 wychowawczo-profilaktycznego Punktu, program ustala kierownik punktu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten 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) 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 § 29 niniejszego Statutu oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych, o których mowa w § 29 ust. 4 niniejszego Statutu do Rady Rodziców.
 - 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, do organu prowadzącego punkt oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z 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.

§ 16

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.

§ 17

Samorząd Uczniowski

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.

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem punktu, który tworzą wszyscy uczniowie punktu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem punktu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Samorząd pełni rolę rzecznika praw ucznia. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 19

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, kierownikowi punktu wnioski i opinie we wszystkich sprawach punktu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z kierownikiem punktu,

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 2. 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 IV

Organizacja pracy punktu

§ 20

Organizację roku szkolnego w punkcie określa, w formie arkusza organizacji roku szkolnego, Dyrektor Ośrodka na wniosek kierownika punktu.

§ 21

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

§ 22

- 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 organ prowadzący.
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. Program nauczania realizowany jest przez każdego ucznia przez jeden dzień w tygodniu.
7. Kierownik punktu, w porozumieniu z radą rodziców, ustala sposób wykorzystania godzin lekcyjnych do dyspozycji kierownika punktu.
8. Podstawową formą pracy punktu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny wymiar czasu zajęć, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując jednocześnie ogólny wymiar zajęć.
11. Przerwy pomiędzy lekcjami trwają nie krócej niż 5 minut.

§ 23

Nauka w punkcie odbywa się w systemie stacjonarnym.

§ 24

Wszystkie zajęcia edukacyjne odbywają się w języku polskim.

§ 25

W punkcie nie organizuje się oddziałów przedszkolnych.

§ 26

Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów w Punkcie

1. W punkcie obowiązuje wyłącznie pisemna forma usprawiedliwiania nieobecności.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą usprawiedliwiać nieobecność ucznia u wychowawcy klasy lub u kierownika:
 - 1) pocztą elektroniczną,
 - 2) pisząc usprawiedliwienie na kartce.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek usprawiedliwić swoje dziecko najpóźniej na najbliższych zajęciach.
4. W razie planowanej dłuższej nieobecności rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek poinformować o tym wychowawcę.
5. Wychowawca lub kierownik muszą być poinformowani o każdym fakcie zwolnienia ucznia z lekcji przed terminem zwolnienia. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

§ 27

Zwalnianie uczniów z zajęć

1. Uczeń może zostać zwolniony i opuścić punkt przed końcem zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych,

- 2) w przypadku choroby podczas zajęć, po uprzednim powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych przez ucznia, nauczyciela lub kierownika i odebraniu ucznia przez rodziców lub opiekunów prawnych lub osobę przez nich pisemnie upoważnioną.
2. Uprawniony do zwolnienia ucznia jest kierownik, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.
3. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni biorą pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć.

§ 28

Zasady organizacji wyjść i wycieczek szkolnych

1. Wycieczki przedmiotowe i interdyscyplinarne organizowane są na podstawie odpowiednich rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej z zachowaniem odpowiednich norm bezpieczeństwa.
2. 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.

Rozdział V

Biblioteka szkolna

§ 29

Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli. Tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi. Biblioteka wspomaga i inicjuje organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów.

1. Zadaniem biblioteki jest:

- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- c) prowadzenie działalności informacyjnej;
- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
- h) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- i) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- j) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- k) organizacja wystaw okolicznościowych.

§ 30

Miejsce na terenie punktu przeznaczone na potrzeby biblioteki szkolnej umożliwia:

1. gromadzenie i udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom,
2. prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej.

§ 31

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

§ 32

Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.

§ 33

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

1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz informacji o zbiorach biblioteki szkolnej,
2. planowanie pracy biblioteki szkolnej,
3. prowadzenie dokumentacji pracy,
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, kształcenie u uczniów nawyku czytania oraz uczenia się,
5. nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi punktu;
6. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
7. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do kierownika punktu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy,
 - k) przeprowadza inwentaryzację księgozbiory biblioteki szkolnej.

§ 34

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje kierownik punktu, który:

1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2. zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

3. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4. zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
5. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece,
6. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

§ 35

Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu punktu lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 36

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.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji uczniów

§ 37

1. Do punktu przyjmowane są dzieci obywateli polskich czasowo przebywających w Republice Greckiej.
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.
3. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach z siedzibą w Salonikach jest realizowanie obowiązku szkolnego w Grecji. Każdy nowy uczeń przy zapisie do szkoły powinien przedstawić zaświadczenie ze szkoły obcej.
4. Przyjęcie do konkretnej klasy następuje na podstawie świadectwa ze szkoły w Polsce lub rozmowy klasyfikacyjnej.
5. Zapisy odbywają się od 1 kwietnia i kończą się 10 dni po rozpoczęciu roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisu można dokonać jeszcze w trakcie pierwszych dwóch tygodni nauki w miarę wolnych miejsc.
6. W przypadku przyjazdu dziecka z Polski w trakcie roku szkolnego możliwe jest zapisanie do punktu w innym niż podany wyżej terminie, w miarę posiadanych miejsc wolnych.
7. Do punktu przyjmowane są dzieci które w danym roku kalendarzowym ukończyły 7 lat. Dzieci sześciolatnie podejmują naukę w klasie pierwszej na wniosek rodziców.
8. Zapisy odbywają się w sekretariacie punktu w Salonikach.

§ 38

1. Rekrutację do punktu prowadzi kierownik.
2. Kierownik punktu ogłasza nabór uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej

na kolejny rok szkolny na stronie internetowej punktu.

3. O przyjęciu ucznia do punktu decyduje kolejność złożenia dokumentacji, o której mowa w § 39, oraz warunki finansowe, lokalowe i kadrowe.

§ 39

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 § 37 ust. 5, dokumentacji zawierającej:
 - a) kwestionariusz zgłoszeniowy ucznia SPK,
 - b) kopię aktu urodzenia,
 - c) oświadczenia (przetwarzanie danych osobowych, powiadomienie w nagłych sytuacjach, udostępnianie wizerunku),
 - d) zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły w danym systemie kraju pobytu-Grecji lub szkoły europejskiej działającej na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich,
 - e) kopię dokumentu zawierającego numer PESEL dziecka lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość dziecka (np. kopię dowodu osobistego lub paszportu),
 - f) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w systemie oświaty w Polsce (począwszy od klasy II szkoły podstawowej), jeśli uczeń takie posiada,
 - g) podczas składania dokumentów rekrutacyjnych ucznia, rodzice lub opiekunowie prawni są obowiązani okazać, celem potwierdzenia informacji zawartych w kwestionariuszu zgłoszeniowym ucznia, następujące dokumenty: dowód lub paszport dziecka, dowód/dowody lub paszport/paszporty rodzica/rodziców lub opiekuna/opiekunów prawnych dziecka.

§ 40

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

§ 41

1. W szczególnych przypadkach kandydat na ucznia określonej klasy może przystąpić do diagnozującego sprawdzianu wiedzy i umiejętności (np. jeśli w poprzednim roku szkolnym dziecko nie uczęszczało do szkoły). Kierownik punktu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi wyznacza termin takiego sprawdzianu i powołuje komisję. Diagnozujący sprawdzian przeprowadza komisja składająca się w szczególności z nauczyciela danego poziomu edukacyjnego – nauczyciel egzaminujący oraz kierownika.
2. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę, w uzasadnionym przypadku, zwolniony z przeprowadzenia sprawdzianu. Przygotowanie zadań i przeprowadzenie diagnozującego sprawdzianu kierownik punktu powierza wówczas innemu nauczycielowi prowadzącemu taki sam lub zbliżony poziom edukacyjny. Sprawdzenie diagnozujący przeprowadza się w formie pisemnej. Sprawdzenie trwa nie mniej niż 45 minut.
3. Zadania do sprawdzianu diagnozującego przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje kierownik punktu.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) pytania,
 - 4) wynik sprawdzianu.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Po sprawdzeniu diagnozującym kierownik punktu podejmuje decyzje o przydzieleniu ucznia do danej klasy.

§ 42

Kształcenie w punkcie jest nieodpłatne.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy punktu

§ 43

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.

§ 44

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.

§ 45

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 punktu 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,
11. tworzenia własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie kierownikowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
12. rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
13. prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęć,
14. dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków

- organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – b , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
15. bezstronnego, rzetelnego,systematycznego i sprawiedliwego oceniania, uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
 16. zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 17. udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 18. informowania rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*,
 19. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
 20. udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 21. współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym,
 22. indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów,
 23. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 24. aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udziału w lekcjach koleżeńskich,
 25. uczestnictwa w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z kierownikiem punktu,

26. aktywnego udziału w życiu punktu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez punkt,
27. przestrzegania dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie kierownika o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
28. prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, terminowego dokonywania prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzania własnoręcznym wpisem do dziennika odbyte zajęcia,
29. kierowania się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
30. zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
31. przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze,
32. dokonania wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 46

Nauczyciel obowiązany jest realizować:

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych punktu, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
3. inne zadania statutowe punktu, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb punktu, zgodnie z poleceniem kierownika szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub działania wymienione w ust.1 i 2.

§ 47

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez kierownika punktu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;

- h) natychmiastowego zgłoszenia kierownictwu szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie kierownika punktu.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w punkcie.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych* obowiązującej w punkcie.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do

kierownika punktu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić kierownika punktu;
- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 48

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

Opiekunowie klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 49

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.
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

Opiekun realizuje zadania poprzez:

- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- d) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- e) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- f) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- g) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- h) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- i) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- j) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- k) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- l) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- m) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie

szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;

- n) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami -życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu punktu, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - o) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu punktu, konkursach, zawodach;
 - p) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
 - q) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - r) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w punkcie i poza punktem;
 - s) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - t) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.
5. Opiekun ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Opiekun ma prawo ustanowić przy współpracy z kasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

6. Opiekun zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - c) sporządza świadectwa szkolne;
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami kierownika punktu oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 50

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.

§ 51

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 punktu, 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 punktu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

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. swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych uatrakcyjnających i usprawniających pracę punktu.

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 53

1. Z chwilą przyjęcia do punktu, uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej i są podmiotem działalności punktu. Mają prawo do obrony własnej godności i do jej poszanowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce.
2. Uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania terenu punktu w czasie zajęć lekcyjnych i przerw bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela.
3. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych wyrażoną na piśmie lub mailem ewentualnie spowodowaną złym samopoczuciem ucznia podczas zajęć.

Prawa ucznia

§ 54

Uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich praw zawartych w Konstytucji RP oraz w innych obowiązujących aktach prawnych, a w szczególności 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) zwracania się z prośbą do nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu o wyjaśnienie problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych,
- 5) uzyskania od nauczycieli pomocy i wskazówek dotyczących sposobu uzupełniania braków w nauce,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swojej pracy,
- 7) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów umiejętności i wiadomości,
- 8) znajomości ustalania warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 9) przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 10) przystępowania do egzaminu poprawkowego, jeśli otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną roczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania,
- 11) zgłaszania zastrzeżeń do kierownika punktu, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania,
- 12) poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników punktu i kolegów,
- 13) wypoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz przerw świątecznych i wakacyjnych zgodnie z obowiązującym kalendarzem pracy punktu ustalonym przez kierownika,
- 14) otrzymywania nagród i wyróżnień,
- 15) poszanowania godności osobistej, nietykalności oraz kulturalnego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników punktu i kolegów,

- 16) zachowania i ochrony prywatności,
- 17) bezpiecznych warunków pobytu w punkcie,
- 18) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami i demoralizacją,
- 19) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich.

§ 55

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie 7 dni uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić pisemną skargę do kierownika.
2. Kierownik podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie. Skarga powinna być rozpatrzona nie później niż w terminie 30 dni.

§ 56

Obowiązki ucznia

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz rzetelna nauka na bieżąco.
2. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznać się z niniejszym statutem oraz regulaminem punktu na początku roku szkolnego.
3. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie punktu,
 - 2) rzetelnego i systematycznego uczenia się,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - 5) przygotowania się na zajęcia,

- 6) posiadania aktualnych podręczników i prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
- 8) udziału w uroczystościach szkolnych,
- 9) dbania o piękno języka polskiego,
- 10) szanowania symboli narodowych,
- 11) dbania o honor i tradycję punktu,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
- 13) dbania o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste,
- 14) dbanie o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
- 15) godnego i kulturalnego zachowania się,
- 16) podporządkowania się regulaminom, zarządzeniom, uchwałom i zaleceniom kierownika punktu oraz rady pedagogicznej,
- 17) przestrzegania zasad poprawnego zachowania i kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników punktu.

§ 57

Uczniom zabrania się:

- 1) zachowywania się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych,
- 2) opuszczania terenu punktu (szkoły) podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych bez zgody kierownika punktu lub wychowawcy klasy,
- 3) wprowadzania na teren punktu (szkoły) osób trzecich,
- 4) niszczenia mienia punktu (szkoły) oraz innego mienia znajdującego się w budynkach szkolnych,
- 5) przynoszenia na teren punktu (szkoły) i spożywania alkoholu, papierosów, środków odurzających,

- 6) przynoszenia na teren punktu (szkoły) petard, środków pirotechnicznych oraz innych środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników punktu,
- 7) przynoszenia przedmiotów i sprzętów wartościowych, których nie można właściwie zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 8) używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia, z wyjątkiem wykorzystywania na wyraźne polecenie nauczyciela w celu wsparcia procesu dydaktycznego,
- 9) używania podczas zajęć lekcyjnych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających oraz gier komputerowych,
- 10) filmowania lub fotografowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela.

§ 58

Nagrody

Ucznia można nagrodzić za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce,
2. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
3. postawę osobistą,
4. działalność społeczną,
5. działalność na rzecz punktu,
6. zachowanie przynoszące chlubę punktowi.

§ 59

1. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) list pochwalny wychowawcy lub kierownika punktu skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia za szczególne osiągnięcia szkolne i wzorowe zachowanie,
- 2) pochwała kierownika wobec klasy lub wszystkich uczniów punktu,

- 3) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 4) nagroda rzeczowa.

2. Nagroda może być przyznana na wniosek z uzasadnieniem nauczyciela, wychowawcy, organizacji szkolnej lub innych osób.

§ 60

1. Przyznanie nagrody odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, protokołach rady pedagogicznej lub na stronie internetowej.
2. Wychowawca klasy informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.

§ 61

1. W terminie 7 dni od przyznania nagrody uczeń ma prawo wniesienia do kierownika pisemnych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Kierownik punktu w terminie 7 dni ma obowiązek ustosunkować się na piśmie do zastrzeżeń.

§ 62

Kary

1. Uczniowi można udzielić karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu punktu,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń i regulaminów punktu,
 - 3) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie ustne przez nauczyciela,

- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) upomnienie pisemne wychowawcy klasy,
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do kierownika,
 - 5) nagana pisemna udzielona przez kierownika z powiadomieniem rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Wymienione kary powinny być stosowane według ustalonej w ust. 2 gradacji.
 4. W przypadku rażącego zachowania kara może być udzielona z pominięciem ustalonej w ust. 2 gradacji.
 5. Wymierzenie kary powinno nastąpić po dokładnym poznaniu wszystkich okoliczności i faktów związanych z przewinieniem, bezpośrednio po przewinieniu i po wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.
 6. Kierownik punktu po konsultacji z wychowawcą, nauczycielem lub radą pedagogiczną podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą wymierzenia stosownej kary.
 7. O zastosowanej karze wychowawca informuje rodziców lub opiekunów prawnych.
 8. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub punktu zobowiązany jest do pokrycia jej w całości lub części. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik.

§ 63

1. Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczycieli w formie uwag w dzienniku lekcyjnym w szczególności za:
 - a) nieprzestrzeganie porządku na zajęciach oraz podczas przerw,

- b) wulgarne, niewłaściwe zachowanie na zajęciach oraz podczas przerw,
 - c) używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć,
 - d) jedzenie i picie na zajęciach, jeśli nie jest to uzasadnione chorobą,
 - e) inne przewinienia, które naruszają porządek powszechnie przyjęty w środowisku szkolnym.
2. Zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do kierownika punktu i nałożenie kar wyższych, pozostających w gestii kierownika.
 3. Kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana kierownika punktu są udzielane uczniowi w formie pisemnej. Naganę podpisuje odpowiednio wychowawca lub kierownik punktu oraz jeden z rodziców lub opiekun prawny i uczeń.

§ 64

1. Od nałożonej kary przez wychowawcę klasy uczniowi przysługuje prawo odwołania się do kierownika punktu w terminie 7 dni, w formie pisemnej z uzasadnieniem.
2. Odwołanie rozpatruje kierownik punktu w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania.
3. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary ustalonej przez kierownika do rady pedagogicznej w terminie 7 dni.
4. Po rozpatrzeniu odwołania może nastąpić cofnięcie, zmiana lub utrzymanie kary.
5. Decyzja kierownika punktu po odwołaniu jest ostateczna.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni otrzymują odpowiedź niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołania, nie później, jak w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.

§ 65

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) prośby rodziców lub opiekunów prawnych wyrażonej na piśmie lub telefonicznie,

- b) nieusprawiedliwionej nieobecności w punkcie przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w semestrze,
- c) porzucenia nauki,
- d) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad innymi uczniami lub pracownikami punktu,
- e) słownego znieważenia lub innego rodzaju naruszenia godności osobistej uczniów lub pracowników punktu,
- f) posiadania lub używania środków odurzających na terenie punktu (szkoły) oraz rozprowadzania tych środków,
- g) posiadania lub spożywania napojów alkoholowych na terenie punktu (szkoły),
- h) przebywania na terenie punktu (szkoły) w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających,
- i) aktu udowodnionej kradzieży na terenie punktu (szkoły),
- j) fałszowanie dokumentów,
- k) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych,
- l) niszczenia mienia punktu.

2. W przypadkach niszczenia mienia szkolnego uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani pokryć koszty związane z naprawą wyrządzonych szkód.

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez kierownika punktu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Opinia samorządu uczniowskiego nie jest dla kierownika wiążąca.

5. Po otrzymaniu uchwały rady pedagogicznej kierownik jest zobowiązany wszcząć postępowanie administracyjne w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów i przeprowadzić je zgodnie z zasadami kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez kierownika.
7. Kierownik jest zobowiązany zawiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o wszczęciu postępowania i umożliwić im czynny udział, w szczególności prawo zgłaszania wniosków i wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów.
8. Postępowanie powinno być zakończone w terminie miesiąca od dnia jego wszczęcia.
9. Wydana decyzja powinna zawierać:
 - 1) numer z rejestru skreślenia z listy uczniów,
 - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - 3) datę wydania,
 - 4) imię i nazwisko ucznia, którego decyzja dotyczy,
 - 5) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, art. 104 Kpa, artykuł statutu punktu,
 - 6) treść decyzji,
 - 7) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - b) prawne (powołanie się na statut punktu – dokładna treść zapisu w statucie),
 - 8) pouczenie w jakim trybie przysługuje odwołanie.
10. Decyzja jest niezwłocznie przekazywana rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia i przez nich podpisywana.
11. W sytuacji, gdy nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców lub opiekunów prawnych, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
12. Od decyzji administracyjnej wydanej przez kierownika punktu przysługuje odwołanie do Ośrodka, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.
13. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na pisemny wniosek rodzica, a uczeń pełnoletni na własny wniosek. W takim przypadku nie jest wymagana opinia samorządu uczniowskiego.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów

§ 66

Przepisy ogólne

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.

§ 67

Przedmiotem oceny jest:

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

§ 67

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.

§ 68

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym zdobywaniu wiedzy i planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszej nauki i pracy nad sobą,
 - 4) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 69

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

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji, wpisując informację o tym do dziennika, a rodziców lub opiekunów prawnych pocztą mailową o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, kartkówki, testy, sprawdziany, prace nadobowiązkowe, ćwiczenia praktyczne itp.),
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Częstotliwość oceniania uczniów przez nauczyciela jest zależna od specyfiki przedmiotu, ale także od ilości godzin. Minimalna liczba ocen bieżących wynosi 3 oceny w semestrze.
5. Oceny są jawne dla ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.
7. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom prawnym.
8. Wgląd do prac mają:
 - 1) uczniowie podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem – na przerwie lub po zajęciach),
 - 2) rodzice lub opiekunowie prawni podczas zebrań, konsultacji lub w innym, ustalonym wspólnie terminie.
9. 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) klasyfikowanie i promowanie,
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
10. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom lub opiekunom prawnym podczas indywidualnych spotkań wychowawcy z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej na co najmniej 14 dni przed śródrocznym oraz 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje pisemnie ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych o proponowanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku przewidywanego braku podstaw do klasyfikacji lub promocji do następnej klasy nauczyciel powiadamia

rodziców lub opiekunów prawnych osobiście, telefonicznie lub mailem, a w sytuacjach braku kontaktu listem poleconym.

12. W klasach I-III szkoły podstawowej na co najmniej 14 dni przed śródrocznym lub 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel dokonuje podsumowania postępów ucznia i w formie ustnej przedstawia spostrzeżenia uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym. W przypadku przewidywanego braku podstaw do klasyfikacji lub promocji do następnej klasy nauczyciel powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych osobiście, telefonicznie lub mailem, a w sytuacjach braku kontaktu listem poleconym.
13. Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Informacje te przekazuje nauczyciel na początku roku szkolnego. Są one również dostępne na stronie internetowej punktu oraz w bibliotece szkolnej.

§ 70

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

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 są formą sprawdzania pracy domowej lub pracy ucznia na lekcji 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 z tygodniowym

wyprzedzeniem ze stosowną adnotacją w dzienniku. W ciągu dnia może być przeprowadzony jeden taki sprawdzian.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone w ciągu 14 dni. Nauczyciel po ocenieniu tych prac powinien je zwrócić uczniowi.
5. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole, pisze sprawdzian w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
6. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny, nie tylko niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawionej pracy jest wpisywana do dziennika jako kolejna.

§ 71

1. W klasach I-III szkoły podstawowej dopuszcza się stosowanie oceny opisowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Oceny bieżące wystawiane są według skali, o której mowa w § 74 niniejszego statutu.

§ 72

Wymagania na oceny bieżące dla uczniów klas I, II i III określają nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, uwzględniając ogólne zasady:

1. Kl. I

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta płynnie, całymi zdaniami teksty bez przygotowania, stosuje znaki interpunkcyjne, czyta z podziałem na role, czyta cicho ze zrozumieniem, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania, wyróżnia bohaterów utworu literackiego, ustala kolejność wydarzeń, potrafi określić przeżycia postaci w utworze literackim,

- b) samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych,
- c) pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu zachowując prawidłowy kształt liter i ich połączeń, bezbłędnie przepisuje tekst drukowany.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta płynnie, zdaniami, zachowuje odpowiednie tempo i znaki interpunkcyjne, odpowiada prawidłowo pełnymi zdaniami, wyróżnia bohaterów utworu literackiego, ustala kolejność wydarzeń,
- b) pisze z pamięci proste, krótkie zdania, dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, zachowuje prawidłowy kształt liter i ich połączeń, bezbłędnie przepisuje tekst drukowany,
- c) buduje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta wyrazami, nie zachowuje tempa, prawidłowo odpowiada na zadane pytania,
- b) pisze z nielicznymi błędami z pamięci, stara się zachować prawidłowy kształt liter, raczej bezbłędnie przepisuje tekst drukowany (nieliczne błędy to brak elementów liter np. kropki, kreski),
- c) buduje logiczne, kilkuzdaniowe wypowiedzi, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową.

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta sylabami, wyrazami, głośno ze zrozumieniem, odpowiada na większość pytań, na miarę swoich możliwości,

- b) pisze z pamięci popełniając błędy (literowe i ortograficzne), przepisując tekst drukowany stara się zachować prawidłowy kształt liter popełniając drobne błędy,
- c) wypowiada się w formie zdań pojedynczych i wyrazami, posiada mały zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową.

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przy czytaniu głośkuje i sylabizuje, czyta bardzo wolno, nie odpowiada prawidłowo na pytania,
- b) przepisuje tekst odwzorowując litera po literze, pisząc z pamięci popełnia wiele błędów (np. opuszcza lub dodaje litery, myli litery o podobnym kształcie, robi błędy ortograficzne), nie zachowuje kształtu liter i połączeń literowych, myli wielkie litery z małymi,
- c) wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słów, popełnia błędy językowe.

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) popełnia błędy w głośkowaniu wyrazów, nie czyta, nie odpowiada na zadawane pytania, nie rozumie czytanego tekstu,
- b) przepisuje tekst odwzorowując litera po literze, popełnia przy tym liczne błędy, nie potrafi pisać z pamięci, nie zachowuje liniatury, kształtu liter i połączeń literowych, myli wielkie litery z małymi,
- c) wypowiada się najczęściej w formie przeczącej lub twierdzącej, wyrazami jednosylabowymi, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe.

2. Kl. II

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) płynnie czyta z odpowiednią intonacją i ekspresją każdy tekst, czyta z podziałem na role, czyta cicho ze zrozumieniem, tworzy logiczne wypowiedzi wielozdaniowe, poprawne pod względem językowym, posługuje się bogatym słownictwem (stosuje np.

związki frazeologiczne), potrafi samodzielnie dokonać selekcji treści, potrafi rozpoznać rzeczownik, czasownik, przymiotnik,

- b) układa i zapisuje teksty na podany lub dowolny temat,
- c) samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, nie popełnia błędów językowych,

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami, czyta płynnie z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem i odpowiadać na pytania związane z tekstem, wyodrębnia w utworze kolejne wydarzenia, dostrzega związki między nimi,
- b) umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego słownictwa, zna i stosuje zasady ortograficzne, potrafi napisać swobodny tekst na określony temat, czytelnie i estetycznie pisze wyrazy i zdania,
- c) rozumie sens wypowiedzi, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się na temat przeżyć i własnych doświadczeń, posiada bogaty zasób słów. Rozpoznaje podstawowe części mowy.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta zdaniami, popełnia nieliczne błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania,
- b) poprawnie zapisuje wyrazy i zdania, rzadko popełnia błędy w pisaniu ze słuchu, zna i zazwyczaj stosuje zasady ortograficzne,
- c) potrafi ułożyć poprawnie pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte, wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, poprawnymi pod względem językowym i logicznym, z pomocą dokonuje selekcji treści.

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta wyrazami, popełnia błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania czasami z pomocą nauczyciela,
- b) poprawnie zapisuje wyrazy, popełnia nieliczne błędy, zna zasady ortograficzne, ale nie zawsze potrafi je zastosować podczas samodzielnego pisania,
- c) popełnia nieliczne błędy przy układaniu zdań pojedynczych rozwiniętych, wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi poprawnymi pod względem językowym.

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta sylabami, głoskami, popełnia liczne błędy, czytając samodzielnie tekst nie potrafi prawidłowo odpowiedzieć na pytania,
- b) pisząc z pamięci popełnia liczne błędy, odwzorowuje po literze, popełnia błędy przy pisaniu ze słuchu, rzadko stosuje zasady ortograficzne,
- c) nie potrafi samodzielnie ułożyć poprawnego pod względem językowym zdania pojedynczego rozwiniętego, wypowiada się zdaniami prostymi, wykazuje ubogi zasób słownictwa.

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności w przeczytaniu prostych dwusylabowych wyrazów, zniekształca je lub w ogóle nie czyta, nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstu,
- b) w pisaniu z pamięci i ze słuchu popełnia bardzo liczne błędy, opuszcza litery i wyrazy, nie stosuje zasad ortograficznych,
- c) ma kłopoty z wypowiedaniem się, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle, nie potrafi samodzielnie ułożyć poprawnego językowo zdania.

3. Kl. III

7) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta płynnie z ekspresją każdy tekst, czyta ze zrozumieniem tekst literacki i odpowiada na wszystkie pytania z nim związane,

- b) pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń, zna i zawsze stosuje zasady ortograficzne, tworzy swobodne teksty,
- c) stosuje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe, poprawne pod względem językowym, posługuje się bogatym słownictwem (stosuje np. związki frazeologiczne), potrafi wyrazić i uzasadnić swoją opinię na każdy temat. Zna i określa części mowy.

8) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami tekst do kl.III, czyta płynnie z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem tekst literatury popularnej i odpowiadać na pytania z nim związane,
- b) umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego słownictwa, zna i stosuje zasady ortograficzne, układa zdania pojedyncze rozwinięte, potrafi napisać swobodny tekst na określony temat, czytelnie i estetycznie pisze wyrazy i zdania,
- c) wypowiada się w uporządkowanej formie, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się na temat przeżyć i własnych doświadczeń, posiada bogaty zasób słownictwa. Zna i określa podstawowe części mowy.

9) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta zdaniami, popełnia nieliczne błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania,
- b) poprawnie zapisuje wyrazy i zdania z pamięci i ze słuchu, zna i zazwyczaj stosuje zasady ortograficzne, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać poprawne pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte,
- c) wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, poprawnymi pod względem językowym i logicznym. Rozpoznaje podstawowe części mowy.

10) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta wyrazami, nie zawsze potrafi w sposób płynny połączyć wyrazy w zdania, popełnia błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania czasami z pomocą nauczyciela,
- b) zapisuje większość wyrazów i zdań popełniając nieliczne błędy, zna zasady ortograficzne, ale nie zawsze potrafi je zastosować podczas samodzielnego pisania. Czasami błędnie konstruuje zdania pojedyncze rozwinięte,
- c) wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, popełnia drobne błędy językowe lub logiczne, czasem powtarza wyrazy lub zdania. Myli podstawowe części mowy.

11) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta sylabami, głoskami, popełnia liczne błędy, potrafi w wolnym tempie przeczytać ze zrozumieniem tekst i prawidłowo odpowiedzieć na niektóre pytania z nim związane, wyróżnia postacie, nie zawsze wydarzenia,
- b) pisząc z pamięci i ze słuchu popełnia liczne błędy, nie potrafi wykorzystać poznanych zasad ortograficznych, pisze i układa zdanie pojedyncze z pomocą nauczyciela. Rozpoznaje części mowy z pomocą nauczyciela,
- c) wypowiada się zdaniami prostymi, popełnia sporo błędów językowych i logicznych, wykazuje ubogi zasób słownictwa.

12) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) czyta bardzo wolno, czasem głoskuje, ma trudności z przeczytaniem wielosylabowych wyrazów, zniekształca je, nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstu, nie czyta ze zrozumieniem,
- b) w pisaniu z pamięci i ze słuchu popełnia bardzo liczne błędy, opuszcza lub przestawia litery i wyrazy, nie stosuje zasad ortograficznych, nie potrafi ułożyć i zapisać zdania prostego nawet z pomocą nauczyciela,
- c) ma kłopoty z wypowiedzianiem się na temat, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle nie udzieli odpowiedzi. Nie rozpoznaje prawidłowo części mowy.

§ 73

1. Ocena bieżąca ma formę pisemną.
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.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne roczne 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. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawiane są według skali, o której mowa w § 74 pkt. 1 niniejszego statutu, bez stosowania dodatkowych znaków rozszerzających, tzw. „plusów” i „minusów”.

§ 75

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 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 **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- b) samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) 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:

- a) 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.

§ 76

Przy ocenie prac pisemnych stosuje się następującą skalę:

ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	99% - 85%
ocena dobra	84% - 75%
ocena dostateczna	74% - 51%
ocena dopuszczająca	50% - 36%
ocena niedostateczna	35% - 0%

§ 77

1. Nauczyciel ocenia pracę ucznia systematycznie na zajęciach edukacyjnych poprzez ocenę aktywności na lekcji oraz stopnia przygotowania ucznia do zajęć.

2. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o jego ocenach z przedmiotu.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej w trybie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Oceny zapisane są w dzienniku i brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej.

§ 78

Klasyfikowanie i promowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia, a klasyfikowanie roczne nie później niż w drugim 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 częściowych, 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 zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
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 lub opiekunów prawnych ucznia albo na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych 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 lub opiekunów prawnych 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.

§ 79

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, do obowiązków, którego należy przygotowanie pytań egzaminacyjnych, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub inny wskazany przez kierownika jako członek komisji.
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.

§ 80

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) uzyskane oceny.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 81

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wypadkach i na zasadach przewidzianych w § 82 i § 84
2. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do kierownika punktu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w § 82 ust. 1 mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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 § 82 ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 82 ust. 1. Termin

sprawdzianu wyznacza kierownik punktu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

5. Sprawdzian, o którym mowa w § 82 ust. 3, 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 jako egzaminator, do obowiązków, którego należy przygotowanie pytań egzaminacyjnych,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub inny nauczyciel wskazany przez kierownika jako członek komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) pytania sprawdzające,
 - 4) ustaloną 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 sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez kierownika punktu w uzgodnieniu z uczniem.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 79 ust. 5, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej

11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 84, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

§ 83

Zmiana oceny przewidywanej przez nauczyciela

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny rocznej w formie sprawdzianu podnoszącego ocenę.
2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby,
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych,
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, jego rodzice lub opiekunowie prawni w terminie do 5 dni roboczych od podania przewidywanych ocen występują do kierownika

pocztą mailową z uzasadnioną prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny z danego przedmiotu. Kierownik w ciągu 2 dni roboczych przesyła prośbę ucznia nauczycielowi danego przedmiotu.

5. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawienia oceny przewidywanej, zgodnie z § 83 ust. 3 pkt 1) - 4), po czym w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania odsyła podpisaną prośbę ucznia kierownikowi.

6. Kierownik wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminu sprawdzającego i powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający w formie pisemnej trwający nie mniej jak 45 minut oraz ustnej trwający nie mniej jak 20 minut oraz ustala roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Egzamin sprawdzający odbywa się w terminie wyznaczonym przez kierownika punktu, jednak nie później niż 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. Termin egzaminu sprawdzającego ustala się z uczniem, jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

10. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez kierownika punktu w składzie :

- 1) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator, do obowiązków, którego należy przygotowanie pytań egzaminacyjnych,
- 2) nauczyciel, prowadzący takie same zajęcia, kierownik lub inny nauczyciel wskazany przez kierownika jako członek komisji.

11. Z przebiegu egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół ten powinien zawierać :

- 1) skład komisji egzaminacyjnej,
- 2) datę egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) ocenę ustaloną przez komisję.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

13. Uzyskanie z egzaminu sprawdzającego oceny niższej niż proponowana przez nauczyciela nie wpływa na jej obniżenie.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez kierownika punktu, jednak nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 84

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń, który zamierza zdawać egzamin poprawkowy, obowiązany jest złożyć do kierownika punktu stosowne podanie.

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 odbywa się jednego dnia, składa się z części pisemnej trwającej nie mniej niż 45 minut oraz części ustnej 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, do obowiązków, którego należy przygotowanie pytań egzaminacyjnych,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub inny nauczyciel wskazany przez kierownika jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.

9. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna i uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, mogą zgłosić zastrzeżenia do kierownika punktu, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, kierownik punktu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych z zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 85

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.

§ 86

1. W punkcie nie przeprowadza się egzaminu ośmioklasisty oraz egzaminu dojrzałości (egzaminu maturalnego), a także w okresie przejściowym egzaminu gimnazjalnego.

§ 87

Warunki ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego

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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz posiada pozytywną opinię zachowania rady pedagogicznej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 88

Dokumentowanie przebiegu oceniania

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 oceny do dziennika lekcyjnego nauczyciel wpisuje długopisem, kolorem czarnym lub granatowym. Błędne wpisy skreśla kolorem czerwonym, parafuje 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, promocji z wyróżnieniem,
 - 2) osiągnięcia w działalności na rzecz innych ludzi (wolontariat) czy środowiska szkolnego, np. w samorządzie uczniowskim, organizowanie pomocy dla uczniów, organizowanie akcji charytatywnych.
7. W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym w formie załącznika.

§ 89

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

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 planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący punkt, innowacja zostaje wprowadzona.

Rozdział X

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 90

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - a) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;

- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- d) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- e) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
- f) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
- h) informowania na bieżąco szkoły o stanie zdrowia dziecka;
- i) interesowania się pracą lekcyjną oraz domową swojego dziecka;
- j) nieposyłania lub niezwłoczne odebrania dziecka ze szkoły w przypadku pojawienia się objawów choroby (silne przeziębienie, grypa lub inne);
- k) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
- l) systematycznego kontaktowanie się z wychowawcą (minimum podczas zebrań rodziców odbywających się wg harmonogramu);
- m) pokrycia kosztów lub naprawienie szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko w szkole.

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczym, szkolnym programem profilaktyki i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,
 - zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;
- b) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

- c) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- d) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- f) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy punktu kierownikowi punktu, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
- h) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
- i) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- a) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- b) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- c) pedagogiem, psychologiem;
- d) kierownikiem punktu

5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:

- a) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
- b) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
- c) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły,
- d) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dzienniczka ucznia, do dziennika lekcyjnego lub elektronicznego.

7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.

8. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy kierownika punktu, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

9. Informacje, o których mowa w ust. 7-9, są udzielane w formie:

- a) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
- b) wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, kierownika punktu;
- c) wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym;
- d) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.

10. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. Wychowawca wysyła również taką informację listem poleconym lub drogą elektroniczną.

11. Rodzice powinni informować nauczycieli o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na osobowość i wyniki w nauce ich dzieci. Wszelkie powierzone informacje nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy.

12. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

- a) wywiadówki inaczej zwane zebraniem rodziców, które organizowane są zazwyczaj nie częściej niż 4 –6 razy w ciągu roku szkolnego, a na celu mają omówienie różnych spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów i napotykanych przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania ;
- b) spotkania towarzyskie, umożliwiające lepsze poznanie przez rodziców panującej w szkole atmosfery, a organizowane najczęściej z okazji uroczystości i imprez klasowych lub ogólnoszkolnych;
- c) zebrania trójki klasowej bądź rady rodziców, najczęściej stosowane przy organizacji różnego rodzaju imprez szkolnych czy klasowych;
- d) spotkania z ekspertem, odbywające się z udziałem specjalnie zaproszonej na nie osoby udzielającej rodzicom pomocy w sprawach wykraczających poza kompetencje zawodowe wychowawcy klasy, przybierające często formę:
 - spotkań dotyczących trudności wychowawczych, w których mogą brać udział rodzice wszystkich uczniów danej klasy lub szkoły,
 - spotkań poświęconych pedagogizacji rodziców, które mają miejsce na ogół w ramach spotkań ogólnoszkolnych, a ich przebieg może przybrać charakter prelekcji bądź konferencji.
- e) Indywidualne formy współdziałania nauczycieli i rodziców są uzupełnieniem i wzbogaceniem ich zbiorowych kontaktów. Zalicza się do nich:
 - dyżury konsultacyjne- dydaktyczne cykliczne, min. raz w miesiącu, w trakcie których rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami nauczycieli oraz z sytuacją edukacyjną swego dziecka;
 - konsultacje indywidualne- wychowawcze w trakcie których można wyjaśnić czy omówić trudności, sposoby pomocy, bądź konkretne działania ułatwiające uczniowi funkcjonowanie w szkole;
 - wizyty domowe, których celem jest bliższe i bezpośrednie poznanie warunków, w jakich żyją uczniowie oraz nawiązanie osobistego kontaktu ze wszystkimi członkami rodziny;

- kontakty korespondencyjne, polegające na pisemnym porozumiewaniu się, przy czym może to być porozumiewanie się za pomocą: dzienniczka ucznia, który służy przede wszystkim informowaniu rodziców o otrzymywanych przez dziecko ocenach; listów do rodziców,
- pisemne relacje o wynikach w zachowaniu i nauce ucznia, stosowane najczęściej w trakcie spotkań roboczych, czyli tzw. wywiadówek (są to przygotowane wcześniej kartki z ocenami z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz zachowania);
- rozmowy telefoniczne, mające na celu okolicznościową wymianę informacji o uczniu lub służące udzielaniu porad w sprawach wychowawczych. Informacje wpisywane na komunikatorze FB, Messenger.

f) Współorganizowanie wycieczek bliższych i dalszych.

g) Pomoc wychowawcy w organizowaniu uroczystości okolicznościowych i rozrywkowych.

h) Współorganizowanie spotkań z lekarzem, psychologiem, pedagogiem nt.narkomanii, niktynizmu i innych uzależnień.

13. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, punkt nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

Rozdział XI

Wolontariat w punkcie

§ 91

1. W punkcie może działać wolontariat.

2. Celem głównym wolontariatu jest:

- 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,

- 2) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Działania wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w akcjach charytatywnych poza punktem (po uzyskaniu akceptacji kierownika punktu),
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu:

- 1) kierownik punktu:
 - a) powołuje opiekuna wolontariatu punktu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu.
- 2) opiekun wolontariatu punktu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
- 3) przewodniczący wolontariatu punktu – uczeń punktu będący wolontariuszem,
- 4) wolontariusze stali – uczniowie punktu współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Strukturę rady i jej kompetencje samorząd ustala w regulaminie uchwalanym w głosowaniu przez ogół uczniów.

6. Rada wolontariatu działa w porozumieniu z kierownikiem.

7. Wolontariuszem w ramach wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra punktu i lokalnego środowiska. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.

8. Uczniowie niepełnoletni na działanie jako wolontariusze muszą uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych. Porozumienie zawiera się więc z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

9. Przyjmuje się, że wolontariusze nie mogą mieć mniej niż 13 lat.

10. Działalność wolontariatu punktu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
- 2) nauczycieli i innych pracowników punktu,
- 3) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 4) inne osoby i instytucje.

11. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu punktu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 92

Punkt prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 93

Uczniowie i absolwenci punktu otrzymują świadectwa szkolne wydawane zgodnie z przepisami w sprawie wrunków i trybu wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 94

Punkt używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

§ 95

W przypadku likwidacji punktu dokumentację i majątek przekazuje się organowi prowadzącemu lub placówce wskazanej przez organ.

§ 96

Statut punktu może być zmieniony na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej złożony do kierownika punktu. Kierownik punktu ma obowiązek przedłożyć wniosek radzie pedagogicznej w ciągu czternastu dni od dnia otrzymania. Zmiany w statucie punktu są uchwalane większością 2/3 głosów.

§ 97

Statut punktu przechowywany jest w dokumentacji punktu. Jego kopia dostępna jest w bibliotece szkolnej oraz zamieszczany na stronie internetowej punktu.

§ 98

Statut Punktu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 99

1. Uprawnienia do wnioskowania o zmianie w statucie posiadają: kierownik punktu oraz rada pedagogiczna.
2. Na wniosek jednego z organów punktu, rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmiany statutu i uchwała statut.

§ 100

Aktualizacja statutu została przeprowadzona 30 listopada 2017 roku. Statut wchodzi w życie z dniem aktualizacji.

