Szkolny Punkt Konsultacyjny im. Jana III Sobieskiego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Wiedniu z siedzibą w Wiedniu.

STATUT

Szkolnego Punktu Konsultacyjnego im. Jana III Sobieskiego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Wiedniu z siedzibą w Wiedniu

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....3

Rozdział II Cele i zadania Punktu.....5

Rozdział III Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki..... 12

Rozdział IV Organy Punkt oraz ich kompetencje.....15

Rozdział V Organizacja pracy Punktu.....30

Rozdział VI Zasady współdziałania organów Punktu……...35

Rozdział VII Biblioteka Punktu.....36

Rozdział VIII Działalność innowacyjna Punktu…….38

Rozdział IX Zasady rekrutacji uczniów.....40

Rozdział X Nauczyciele i Pracownicy Punktu.....42

Rozdział XI Uczniowie.....46

Rozdział XII Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów..57

Rozdział XIII Ceremoniał Punktu……..78

Rozdział XIV Postanowienia końcowe.....82

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkolny Punkt Konsultacyjny im. Jana III Sobieskiego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Wiedniu, zwany dalej Punktem, został utworzony na mocy zarządzenia nr 27 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie utworzenia Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Wiedniu z siedzibą w Wiedniu (Dz. U. MEN nr 1 z dnia 20 września 2011 r.)

2. Punkt wchodzi w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, z siedzibą w Warszawie, zwanego dalej Ośrodkiem.

§ 2

1. Punkt działa na podstawie niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
   1) aktu założycielskiego - Zarządzenia nr 27 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie utworzenia Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Wiedniu z siedzibą w Wiedniu (Dz. U. MEN nr 1 z dnia 20 września 2011 r.);
   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 pubicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534).

§ 3

1. Organem prowadzącym Punkt jest Minister Edukacji Narodowej.

2. Nadzór pedagogiczny oraz wykonywanie zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* - sprawuje Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

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

§ 4

1. Punkt posiada logo.
2. Punkt posiada własną stronę internetową.
3. Siedzibą Punktu jest Wiedeń.

4. W skład Punktu wchodzi ośmioletnia szkoła podstawowa, czteroletnie liceum ogólnokształcące, a w okresie przejściowym gimnazjum klasy II i III i trzyletnie liceum ogólnokształcące.
5. Nauka w Punkcie jest bezpłatna.

Rozdział II
Cele i zadania Punktu

§ 5

Punkt w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej. Punkt podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Punktu i jego rozwoju organizacyjnego.

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 Austrii 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:
   1) realizacja programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych, określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 1 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 2;

2) realizacja planów nauczania uzupełniającego, określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia 1 oraz w załączniku nr 2 do Rozporządzenia 2;
3) prowadzenie zajęć edukacyjnych w trybie stacjonarnym w wybranych dniach tygodnia, ustalonych w arkuszu organizacji pracy Punktu;
4) umożliwienie uczniom zdobycia wiadomości i umiejętności z przedmiotów nauczanych w Punkcie niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia: ośmioletniej szkoły podstawowej i czteroletniego liceum ogólnokształcącego oraz gimnazjum kl. II i III i trzyletniego liceum ogólnokształcącego w okresie przejściowym;
5) umożliwienie uczniom powracającym do Polski włączenia się do systemu edukacji w Polsce;
6) kształtowanie u uczniów postawy warunkującej sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
7) wychowanie uczniów w duchu patriotyzmu, tolerancji światopoglądowej, wzajemnego koleżeństwa, poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz przekonania,
8) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej wśród uczniów, wzbudzanie intelektualnej i uczuciowej więzi z Polską;
9) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami polskimi oraz polonijnymi wspierającymi rozwój polskiej kultury na obczyźnie;
10) tworzenie środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów;
11) organizowanie w ramach swojej działalności dydaktyczno-wychowawczej, poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi:
    a) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
    b) imprez sportowych,
    c) wycieczek przedmiotowych,
    d) wycieczek krajoznawczo-turystycznych,
    e) spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki i polityki z Rzeczypospolitej Polskiej i Austrii.
12) rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenie się.

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

1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Punktu podczas zajęć obowiązkowych, w trakcie lekcji i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów;
2) zapewnianie uczniom bezpiecznego opuszczania pomieszczeń szkolnych po zakończonych zajęciach;
3) podczas wyjazdów, a także wyjść poza teren Punktu opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele. Rodzice uczestniczący w wyjściach i wyjazdach mogą pełnić funkcję wspomagającą nauczycieli w ich działaniach opiekuńczych.

6. W Punkcie mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Punktu.

7. Pisemną zgodę na powstanie stowarzyszenia lub organizacji, o których mowa w § 5 pkt. 6 wydaje Kierownik Punktu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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

9. 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.

10. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami budynku szkolnego, zasadami bezpieczeństwa na terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

11. W przypadku nieodebrania dziecka czekającego po zakończonych zajęciach na rodziców lub opiekunów prawnych w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko lub inny, który zauważył sytuację, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Kierownika, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami lub opiekunami prawnymi. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka, obowiązkowo należy powiadomić policję.

12. Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są powiadomić innego prawnego opiekuna lub policję).

Sposoby realizacji celów i zadań Punktu

§ 6

1. Punkt organizuje kształcenie w systemie stacjonarnym według uzupełniającego planu nauczania.

2. Punkt realizuje zadania dydaktyczne na bazie programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego.

3. Punkt umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej i czteroletniego liceum ogólnokształcącego

oraz gimnazjum klas II i III i trzyletniego liceum ogólnokształcącego w okresie przejściowym.

4. W Punkcie mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w miarę możliwości lokalowo-kadrowych, umożliwiające rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów.

5. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone wyłącznie przez nauczycieli zatrudnionych w Punkcie w godzinach jego pracy, w wyjątkowych przypadkach mogą być zatrudniane osoby z zewnątrz za uprzednią zgodą Kierownika i Rady Pedagogicznej.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych

§ 7

1. Nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych bądź innych pomieszczeniach czuwają nad bezpieczeństwem powierzonych im uczniów.

2. Nauczyciele pełniący dyżur czuwają nad bezpieczeństwem uczniów na korytarzach i terenie wokół Punktu.

3. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur za niego pełni inny nauczyciel w zastępstwie.

4. Nauczyciele mają obowiązek po zakończonych zajęciach dopilnować, aby uczniowie bezpiecznie opuścili Punkt.

5. Punkt nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów po zakończonych zajęciach oraz znajdujących się poza terenem Punktu.

6. Punkt nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

7. Każdy pracownik Punktu zobligowany jest do znajomości obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.

8. Kierownik Punktu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§ 8

1. Cele wychowawcze:
   1) wszechstronny rozwój osobowy (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
   2) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
   3) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych, szacunku;
   4) współdziałanie i współtworzenie wspólnoty klasowej i szkolnej;
   5) tworzenie zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw;
   6) uczenie się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
   7) kształtowanie u uczniów postawy warunkującej sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
   8) rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenie się;
   9) wychowanie uczniów w duchu patriotyzmu oraz rozwijanie umiejętności społecznych, tolerancji światopoglądowej, wzajemnego koleżeństwa, poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz przekonania;
   10) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej wśród uczniów, wzbudzanie intelektualnej i uczuciowej więzi z Polską;
   11) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami polskimi oraz polonijnymi wspierającymi rozwój polskiej kultury na obczyźnie.

2. Zadania wychowawcze:
   1) uczenie skutecznego komunikowania się i współpracy w grupie;
   2) uświadamianie potrzeby pomagania słabszym;
   3) uczenie przestrzegania obowiązujących przepisów;

4) wdrażanie szacunku i tolerancji wobec innych ludzi i ich pracy;
5) uświadamianie wagi rozwijania poczucia własnej wartości i wiary we własne możliwości;
6) doskonalenie umiejętności samokontroli i samooceny;
7) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe otoczenie;
8) kształtowanie postaw patriotycznych.

3. Cele profilaktyczne:
1) zmniejszenie u dzieci destrukcyjnych sposobów radzenia sobie ze stresem, niepowodzeniami, brakiem akceptacji, miłości ze strony rodziców i otoczenia;
2) umożliwienie aktywnego i twórczego spędzania czasu wolnego;
3) propagowanie zdrowego stylu życia;
4) poszerzanie wiedzy na temat uzależnień i sposobów przeciwdziałania tym zjawiskom;
5) rozwijanie umiejętności psychologicznych potrzebnych w kontaktach z innymi ludźmi i radzenia sobie w sytuacjach presji otoczenia;
6) uczenie podejmowania roztropnych decyzji.

4. Zadania profilaktyczne:
1) uświadamianie różnych zagrożeń oraz ich negatywnych skutków w aspekcie zdrowia i prawa, a także informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o sposobach zapobiegania zagrożeniom skierowanym na uczniów;
2) odpowiadanie na realne problemy oraz zagrożenia pojawiające się w środowisku i w Punkcie;
3) umożliwienie przeprowadzenia zajęć dotyczących zagrożeń i ich przeciwdziałaniu;
4) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o niepokojących sygnałach dostrzeżonych przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę, w kontekście zagrożeń;
5) organizowanie wartościowych form spędzania czasu wolnego oraz kształtowanie aktywności społecznej, w tym poprzez szkolny wolontariat;
6) organizowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Rozdział III

Szczegółowa organizacja i formy współdziałania Punktu z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 9

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Wychowawcy klas, nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Punkt oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Punkt organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych klas;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i Kierownikiem w ustalonych terminach;
   3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
   4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
   5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Punktu;
   6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Punkt, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
   7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Punkt;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Punktu lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Punktu.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka uczęszczającego do Punktu są obowiązani do:
   1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
   3) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   4) współpracy z Punktem w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   5) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców;
   6) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   7) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
   8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   9) zgłaszania się do Punktu na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;

10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Punkcie i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
13) promowania zdrowego stylu życia.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Kierownik Punktu.

8. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

9. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Punktu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Kierownika oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Punktu.

10. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.

11. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.

12. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania w dzienniku lekcyjnym wszelkich kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rozdział IV
Organy Punktu oraz ich kompetencje

§ 10

Organami Punktu są:

1. Kierownik Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Organy, o których mowa w § 10 pkt. 2 – 4 działają na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Punktu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Kierownik bada zgodność regulaminów, o których mowa w § 11 pkt. 1, ze Statutem Punktu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W razie stwierdzenia sprzeczności Kierownik wzywa właściwy organ Punktu do niezwłocznej zmiany regulaminu.

3. Organy Punktu współpracują ze sobą w celu:
   1) dbania o dobre imię i wizerunek Punktu;
   2) stworzenia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów;
   3) organizowania działalności pozaszkolnej;
   4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Punktu.

4. Dla realizacji celów, o których mowa w § 11 ust. 3, organy Punktu mogą:
   1) wymieniać informacje;
   2) uzgadniać opinie;
   3) podejmować inicjatywy;
   4) wnioskować we wszystkich kwestiach mających istotny wpływ na funkcjonowanie Punktu.

5. Wszystkie kwestie sporne powstałe pomiędzy organami Punktu powinny być rozwiązywane na drodze polubownej. W przypadku braku możliwości znalezienia ugodowego rozwiązania sporu decyzję w przedmiocie rozwiązania sporu podejmuje Kierownik Punktu, a w razie sporu Kierownika Punktu z innym organem Punktu – Dyrektor Ośrodka.

Kierownik Punktu

§ 12

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

§ 13

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

2. Nadzorowi podlega w szczególności:

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

§ 14

1. Kierownik Punktu kieruje działalnością Punktu, a w szczególności:
   1) reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami;
   4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Punkt;
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   6) dysponuje środkami finansowymi Punktu zgodnie z założeniami planu budżetowego zatwierdzonego przez Ośrodek i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   7) opracowuje arkusz organizacji roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Ośrodka;
   8) ustala rozkład zajęć;
   9) podejmuje decyzje o odwołaniu (bądź zmianie w planie lekcji) zajęć szkolnych w szczególnych przypadkach;
   10) po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania;
   11) po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników;

12) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Punktu, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów;
13) interweniuje w przypadkach konfliktów w społeczności szkolnej;
14) wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym;
15) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną;
16) przechowuje pieczęć urzędową Punktu;
17) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
18) stwarza warunki do działania w Punkcie wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Punktu;
19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
20) współpracuje z innymi organami Punktu.

2. Kierownik Punktu może upoważnić nauczyciela zatrudnionego w Punkcie do zastępowania go podczas jego nieobecności, w zakresie określonym w pisemnym upoważnieniu. Kierownik Punktu informuje Dyrektora Ośrodka o udzieleniu upoważnienia.

3. Jeżeli do zastępowania Kierownika Punktu nie została upoważniona osoba, w przypadku, o którym mowa w ustępie 2, Dyrektor Ośrodka może spośród nauczycieli zatrudnionych w Punkcie wyznaczyć osobę i upoważnić ją do zastępowania Kierownika Punktu podczas jego nieobecności, w zakresie określonym w upoważnieniu.

Rada Pedagogiczna

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Punktu w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Kierownik Punktu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Punkcie.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Kierownik Punktu.

4. Rada Pedagogiczna zwoływana jest na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Kierownika Punktu, organu prowadzącego Punkt albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Kompetencje Rady Pedagogicznej

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 obowiązków dodatkowych.

§ 17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje Kierownik Punktu, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 18

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i podpisywane przez wszystkich jej członków.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro 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.

§ 19

1. Kierownik Punktu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 16 ust. 1, niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Kierownik niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Punkt oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Punkt.

4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Kierownika Punktu.

2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

§ 21

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Kierownik Punktu.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Punkcie;
   2) koordynowania działań w Punkcie;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Punktem i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W Punkcie powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Kierownik Punktu może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Kierownik Punktu do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Kierownik Punktu na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Kierownik Punktu na wniosek członków zespołu. Kierownik Punktu ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Kierownik Punktu, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie w uzgodnieniu z Kierownikiem Punktu. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Kierownikowi Punktu w terminie do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza kierownik Punktu.

10. Zebrania zespołów są protokołowane.

11. Przewodniczący przedkłada sprawozdanie z prac zespołu na zebraniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.

12. Nauczyciel zatrudniony w Punkcie jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 22

1. W Punkcie powołuje się następujące stałe zespoły:
   1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
   2) zespół języka polskiego;
   3) zespół wiedzy o Polsce;
   4) zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołów edukacji wczesnoszkolnej, języka polskiego i wiedzy o Polsce należy:
   1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
   2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
   3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
   4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach;
   5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
   6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
   7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
   8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
   9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
   10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

11) wewnętrzne doskonalenie;
12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Punktu w tym zakresie;
15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
17) inne, wynikające z potrzeb Punktu lub na wniosek nauczycieli.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
1) opracowywanie programu wychowawczo - profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Punkcie;
2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie;
7) opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
8) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
9) koordynacja działań profilaktycznych;
10) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
11) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
12) ocena sytuacji wychowawczej w Punkcie po każdym okresie nauki;
13) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
14) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
15) inne, zgodnie z potrzebami Punktu lub na wniosek członków zespołu.

Rada Rodziców

§ 23

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 wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§ 24

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 jego statutowej działalności;
3) wzbogaca wyposażenie Punktu w pomoce naukowe;
4) wzbogaca ceremoniał i zwyczaje szkolne zgodnie z polską tradycją;
5) uczestniczy w działalności Punktu na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku w Punkcie;
6) współdziała z Kierownikiem Punktu i środowiskiem społecznym.

4. Rada Rodziców uchwala 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 § 23 niniejszego Statutu oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych, o których mowa w § 23 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, organu prowadzącego Punkt oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Punktu.

7. W ramach ścisłej współpracy z Punktem Rada Rodziców informuje Kierownika lub Radę Pedagogiczną o wszystkich sprawach będących przedmiotem jej działania.

8. Rada Rodziców nie może podejmować działań sprzecznych z interesami, celami i zadaniami Punktu.

§ 25

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

2. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

3. Rada Rodziców decyduje o wysokości składki rocznej rodziców. Składka jest dobrowolna.

4. Brak wpłaty składki rodzica nie może mieć wpływu na fundowanie nagrody dla ucznia. Nie można pozbawiać ucznia nagrody z powodu braku wpłaty składki jego rodzica.

Samorząd Uczniowski

§ 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

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 funkcję rzecznika praw ucznia. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 27

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Kierownikowi Punktu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Punktu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

§ 28

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.

Wolontariat Punktu

§ 29

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 wraz z 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 V
Organizacja pracy Punktu

§ 30

1. Punkt realizuje uzupełniający plan nauczania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.

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

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

4. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii jesiennych, zimowych, wiosennych i letnich ustala Kierownik Punktu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na dany rok szkolny z uwzględnieniem uwarunkowań organizacji roku szkolnego w Austrii.

5. Podstawową formą pracy Punktu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III może ustalać nauczyciel prowadzący te zajęcia, o ile zachodzi taka potrzeba, zachowując ogólny, tygodniowy wymiar czasu pracy.

6. Nauka w Punkcie odbywa się w systemie stacjonarnym.

7. Wszystkie zajęcia edukacyjne odbywają się w języku polskim.

8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w Punkcie są prowadzone oddzielnie dla każdej klasy, jeżeli klasa liczy co najmniej 7 uczniów.

9. 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.

10. Jeżeli klasa liczy mniej niż 7 uczniów i Dyrektor Ośrodka nie wyrazi zgody, o której mowa w § 30 ust. 9, obowiązkowe zajęcia edukacyjne są prowadzone w grupach międzyklasowych.

11. Maksymalna liczba uczniów w klasach I-III wynosi 25 osób. Maksymalną liczbę uczniów od klasy IV wzwyż określa Kierownik Punktu.

12. Oprócz zajęć obowiązkowych Punkt, wychodząc naprzeciw oczekiwaniom uczniów, w miarę swoich możliwości, może organizować zajęcia nadobowiązkowe w ramach obowiązujących przepisów i posiadanych środków finansowych.

§ 31

1. Punkt nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

2. Uczniowie pozostawiający rowery lub hulajnogi przy budynku Punktu zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

Punkt nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower i hulajnogę. Fakt kradzieży Kierownik zgłasza na policję.

§ 32

Za szkody wyrządzone w mieniu Punktu odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

§ 33

Rodzice lub opiekunowie prawni mogą wejść na teren Punktu w celu przyprowadzenia i odbioru uczniów, ale nie przebywają na jego terenie podczas zajęć.

§ 34

Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów w Punkcie

1. W Punkcie obowiązuje pisemna lub ustna 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) osobiście;
   4) podczas rozmowy telefonicznej.

3. Rodzice lub opiekunowie prawni powinni 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 na zajęciach nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

§ 35

Zwalnianie uczniów z zajęć

1. Uczeń może zostać zwolniony i opuścić Punkt przed końcem zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub ustną 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.

§ 36

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Punkt

1. Punkt podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W Punkcie obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników, w porozumieniu z dyrekcją Kollegium Kalksburg.

3. Punkt w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Kierownika Punktu oraz odpowiednie służby.

5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

§ 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Punktu przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym Kierownika, wychowawcę klasy i rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 5 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć.

3. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Kierownika Punktu. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Punkcie lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Kierownik powierzył opiekę nad uczniami.

4. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Kierownika Punktu i rodziców ucznia o wypadku.
5. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku Punktu w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.

6. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Punktu znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia

Kierownika Punktu, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

Rozdział VI
Zasady współdziałania organów Punktu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 38

1. Współdziałanie organów Punktu ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Punktu.

2. Organy Punktu planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Punktu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Kierownikowi Punktu poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Punkcie.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Kierownik Punktu, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami Punktu rozstrzygane są wewnątrz Punktu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 39 niniejszego Statutu.

§ 39

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Kierownika Punktu;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Kierownik Punktu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Kierownik Punktu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Kierownik Punktu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami Punktu, w którym stroną jest Kierownik Punktu, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Punktu, a Kierownik Punktu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział VII
Biblioteka Punktu

§ 40

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

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

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie i nauczyciele.

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

§ 41

Organizacja biblioteki Punktu uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki Punktu w drodze skontrum.

§ 42

Biblioteka Punktu współpracuje z:

1) Kierownikiem Punktu w zakresie planowania i organizacji pracy;
2) Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w zakresie powiększania zasobów biblioteki;
3) wychowawcami w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych;
4) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, wykonywania prac na rzecz biblioteki Punktu oraz organizacji imprez;
5) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów, uroczystości szkolnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijania kreatywności uczniów.

§ 43

Bieżącą działalnością biblioteki Punktu kieruje nauczyciel bibliotekarz, który:

1) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;

2) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki Punktu poprzez skontrum;
3) prowadzi dokumentację biblioteczną:
   a) ewidencję zbiorów,
   b) warsztat informacyjno – bibliograficzny,
   c) pomoce do przysposobienia czytelniczego i informującego uczniów,
   d) materiały pomocnicze we współpracy z nauczycielami,
   e) dokumentację pracy własnej bibliotekarza.
4) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
5) odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki;
6) opracowuje plan pracy, sporządza sprawozdania;
7) prowadzi statystykę wypożyczeń;
8) realizuje zadania zawarte w rocznym planie Punktu;
9) aktywnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
10) zna, respektuje i stosuje przepisy prawa oświatowego;
11) przestrzega przepisów zawartych w Statucie Punktu;
12) stosuje i przestrzega regulaminów szkolnych;
13) obowiązuje go punktualność, inicjatywa i zaangażowanie, poprawność języka, kultura osobista i takt pedagogiczny;
14) stale podnosi swoje kwalifikacje zawodowe, zna i stosuje teorie pedagogiczne;
15) współpracuje z biblioteką Ośrodka;
16) uczestniczy we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
17) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez bibliotekę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowuje do wieku i potrzeb uczniów Punktu;

Rozdział VIII
Działalność innowacyjna Punktu

§ 44

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 efektywności kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Punkcie, 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 przyznania 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 przed planowanym rozpoczęciem innowacji.

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

Rozdział IX
Zasady rekrutacji uczniów

§ 45

1. Do Punktu przyjmowane są dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.

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

§ 46

1. Rekrutację do Punktu prowadzi Kierownik Punktu.

2. Zapisy na nowy rok szkolny trwają od dnia otwartego, organizowanego najpóźniej w kwietniu, którego data jest podawana na stronie internetowej Punktu do 15 czerwca.

3. Jeśli Punkt posiada wolne miejsca, może być prowadzona rekrutacja uzupełniająca, na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji.

4. W przypadkach szczególnych, w miarę możliwości lokalowych, Kierownik Punktu ma prawo przyjąć ucznia do Punktu w trakcie trwania roku szkolnego.

5. O przyjęciu ucznia do Punktu decyduje kolejność złożenia dokumentacji, o której mowa w § 47 oraz warunki finansowe, lokalowe i kadrowe.

6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły, bądź ukończą 7 lat.

7. W wyjątkowych sytuacjach do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 6 lat, jeśli spełniają jeden z poniższych warunków:
   1) uczęszczały w poprzednim roku szkolnym do polskiego przedszkola;
   2) posiadają opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o gotowości szkolnej;
   3) zdadzą test gotowości szkolnej przeprowadzony przez nauczyciela prowadzącego.

8. Na wniosek rodziców uczeń nieuczęszczający w ostatnim roku szkolnym do szkoły w Polsce może zostać zakwalifikowany do klasy programowo wyższej niż ta, do której powinien uczęszczać, jeśli zda egzamin sprawdzający opanowanie materiału.

9. W chwili rozpoczęcia rekrutacji jest publikowana szczegółowa informacja dotycząca sposobu, formy i miejsca składania dokumentów, dopuszcza się też prowadzenie rekrutacji w formie elektronicznej.

10. Po zakończeniu rekrutacji, komisja rekrutacyjna sporządza listę wszystkich przyjętych uczniów (zgodnie z kolejnością zgłoszeń). Do rodziców po zakończeniu rekrutacji jest wysyłana informacja o przyjęciu, zamieszczeniu dziecka na liście rezerwowej lub nieprzyjęciu dziecka do Punktu.

§ 47

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 § 46 ust. 2, dokumentacji zawierającej:
   1) wypełniony kwestionariusz, pobrany ze strony internetowej lub w bibliotece szkolnej;
   2) świadectwo ukończenia klasy/szkoły, począwszy od klasy II szkoły podstawowej (w Polsce lub za granicą - jeśli dotyczy). W przypadku braku świadectwa, przeprowadzany jest test sprawdzający, którego celem jest ustalenie poziomu znajomości języka polskiego i klasy, do której zostanie przyjęty uczeń;
   3) zaświadczenie ze szkoły austriackiej lub innej obcej o realizacji obowiązku szkolnego;
   4) zaświadczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych (jeśli dotyczy);
   5) dowód tożsamości dziecka, zawierający numer PESEL lub inny dokument tożsamości dziecka i dokumenty rodziców lub prawnych opiekunów (do wglądu);
   6) poświadczenie zameldowania do wglądu.

§ 48

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

Rozdział X
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Nauczyciele

§ 49

1. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela przez Kierownika na stanowisko pedagogiczne w Punkcie są posiadane kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika Punktu wynika z umowy o pracę oraz indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego na jej podstawie przez Kierownika Punktu.

3. Pensum godzin pracy nauczyciela i stawki wynagrodzenia zasadniczego określają odpowiednie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 50

Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
1) realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
2) realizacji ram programowych na podstawie wybranego programu nauczania;
3) opracowania rozkładu materiału i programu nauczania, modyfikacji lub korzystania z rozkładów materiałów oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w Punkcie;
4) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania

osiągnięć uczniów oraz zasad udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;

5) uzasadnienia wystawianej oceny:

a) ocena bieżąca jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie, przy jej wystawianiu,

b) ocena śródroczna lub roczna jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie podczas wystawiania ocen,

6) wspierania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

7) sygnalizowania uczniom i ich rodzicom lub opiekunom prawnym trudności w nauce oraz udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności;

8) systematycznego i obiektywnego oceniania ucznia;

9) wychowania i rzetelnej opieki nad uczniami w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli;

10) zapewnienia bezpieczeństwa oraz sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Punktu podczas zajęć obowiązkowych, w czasie przerw oraz innych zajęć organizowanych przez Punkt;

11) aktywnego pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów;

12) realizacji celów wyznaczonych w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej Punktu oraz do wykonywania innych zadań, wynikających z bieżących potrzeb Punktu, bądź zleconych przez Kierownika;

13) prawidłowego i terminowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (zapisy w dzienniku, w arkuszach ocen, na świadectwach szkolnych);

14) aktywnego uczestniczenia w szkoleniach i zebraniach Rady Pedagogicznej;

15) znajomości, respektowania i stosowania przepisów prawa oświatowego;

16) stosowania i przestrzegania przepisów zawartych w niniejszym Statucie i w regulaminach;

17) stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, znajomości i stosowania teorii pedagogicznych;

18) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

19) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
20) uczestniczenia we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
21) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz natychmiastowe zawiadomienie Kierownika Punktu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.

§ 51

Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania oraz opracowywania autorskich programów nauczania;
2) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;
3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
5) swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych uatrakcyjniających i usprawniających pracę Punktu.

Wychowawcy

§ 52

Kierownik Punktu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących, zwanemu dalej wychowawcą.

§ 53

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

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Punkt;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) bieżący kontakt oraz współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) wsparcia ich w działaniach wychowawczych,
   c) włączania ich w życie klasy i Punktu,
   d) zapoznawania uczniów lub opiekunów prawnych i rodziców z prawami i obowiązkami.

§ 54

Wychowawca klasy zobowiązany jest do:

1) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
2) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów;
3) włączania rodziców lub opiekunów prawnych w sprawy życia klasy i Punktu;
4) zapoznawania uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych z prawami i obowiązkami;
5) informowania ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o uzyskanych ocenach oraz przekazywanie informacji o frekwencji;
6) wnioskowania w sprawie nagradzania uczniów;
7) informowania Rady Pedagogicznej o istnieniu podstaw do zawieszania ucznia w jego prawach lub skreślenia z listy uczniów Punktu;
8) przygotowywania sprawozdań na zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej;
9) przygotowywania zestawów ocen śródrocznych i rocznych oraz informacji o frekwencji uczniów na zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej;
10) prowadzenia na bieżąco dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i świadectw ukończenia klasy lub Punktu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) zorganizowania, w miarę możliwości, co najmniej dwóch spotkań rodzicielskich w trakcie roku szkolnego oraz na bieżąco spotkań indywidualnych;
12) kontrolowania i analizowania ocen uczniów.

Inni pracownicy Punktu

§ 55

1. W Punkcie zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Punktu oraz utrzymanie obiektu w czystości i porządku.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników należy w szczególności:
   1) przestrzeganie przepisów prawa;
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, uczniami, nauczycielami;
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Kierownik Punktu.

5. Pracownik zatrudniony w Punkcie zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

Rozdział XI

Uczniowie

§ 56

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 osiągane 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, telefonicznie lub mailem, ewentualnie spowodowaną złym samopoczuciem ucznia podczas zajęć.

Prawa ucznia

§ 57

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.

§ 58

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i Kierownika Punktu.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediację ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę Kierownikowi Punktu;
   4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Kierownik Punktu.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Punktu, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i Kierownika Punktu, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Kierownik Punktu podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Punkt ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i Kierownika Punktu w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca i Kierownik Punktu podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

7. W przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie 7 dni uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić pisemną skargę do Kierownika.

8. 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.

Obowiązki ucznia

§ 59

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) przygotowywania 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) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
16) godnego i kulturalnego zachowania się;
17) podporządkowania się regulaminom, zarządzeniom, uchwałom i zaleceniom Kierownika Punktu oraz Rady Pedagogicznej;
18) przestrzegania zasad poprawnego zachowania i kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Punktu;
19) podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
    a) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
    b) współpracuje z nauczycielem i uczniami danej klasy,
    c) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem,
    d) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
    e) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
    f) korzysta w celach dydaktycznych z urządzeń multimedialnych,
    g) przestrzega zasad przyjętych przez klasę, w której się uczy.

§ 60

Uczniom zabrania się:

1) zachowywania się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych;

2) opuszczania terenu Punktu podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych bez zgody Kierownika Punktu lub wychowawcy klasy;
3) wprowadzania na teren Punktu osób trzecich;
4) niszczenia mienia Punktu oraz innego mienia znajdującego się w budynkach szkolnych;
5) przynoszenia na teren Punktu i spożywania alkoholu, papierosów, środków odurzających;
6) przynoszenia na teren Punktu 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.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 61

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.

§ 62

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) dyplom;
5) nagroda rzeczowa.

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

§ 63

1. Przyznanie nagrody odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, protokołach Rady Pedagogicznej, może być także odnotowane w Kronice Punktu lub na stronie internetowej.

2. Wychowawca klasy informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.

§ 64

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.

Kary

§ 65

1. Uczniowi można udzielić kary 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.

§ 66

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) nieuzasadnione używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych 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.

§ 67

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.

§ 68

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 przeznaczonego 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 oraz rozprowadzania tych środków;
g) posiadania lub spożywania napojów alkoholowych na terenie Punktu;
h) przebywania na terenie Punktu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających;
i) aktu udowodnionej kradzieży na terenie Punktu;
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 skreślania 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 XII
Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów

Przepisy ogólne

§ 69

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.

§ 70

Przedmiotem oceny jest:

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

§ 71

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.

§ 72

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.

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

§ 73

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji, wpisują informację o tym do dziennika, a rodziców lub opiekunów prawnych na zebraniu klasowym, wpisują informację o tym do dziennika, lub 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 w pokoju nauczycielskim.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 74

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.

§ 75

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące wystawiane są według skali, o której mowa w § 76 niniejszego Statutu.

§ 76

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 głoskuje 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 głoskowaniu 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 wypowiadaniem się, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle, nie potrafi samodzielnie ułożyć poprawnego językowo zdania.

3. Kl. III

1) 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.

2) 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.

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 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.

4) 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.

5) 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.

6) 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 wypowiadaniem się na temat, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle nie udzieli odpowiedzi. Nie rozpoznaje prawidłowo części mowy.

§ 77

1. Ocena bieżąca dokonywana jest w skali ocen od 6 do 1.

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.

§ 78

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 § 78 ust. 1 niniejszego Statutu, bez stosowania dodatkowych znaków rozszerzających, tzw. „plusów" i „minusów".

§ 79

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 lub międzyszkolnych konkursów przedmiotowych.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje teoretyczne i praktyczne problemy z programu nauczania,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
b) samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
a) ma braki w opanowaniu wiedzy, ale nie przekraczają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) z pomocą rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie na poziomie minimum programowego, a braki w wiadomościach uniemożliwiają uczniowi dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać typowych zadań o minimalnym stopniu trudności.

§ 80

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 cząstkowej w trybie uzgodnionym z nauczycielem.

4. Oceny zapisane są w dzienniku i brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej.

Klasyfikowanie i promowanie

§ 81

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu przed feriami semestralnymi zimowymi, a klasyfikowanie roczne nie później niż w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne według skali stopni szkolnych i zgodnie z określonymi kryteriami.

3. Ocena śródroczna i roczna jest wypadkową ocen cząstkowych, a nie ich średnią arytmetyczną.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę możliwości i indywidualne osiągnięcia każdego ucznia.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego 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.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 82

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego 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 wchodzą:
   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.

§ 83

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.

§ 84

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wypadkach i na zasadach przewidzianych w § 85 i § 86.

2. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.

§ 85

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 § 85 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 § 85 ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 85 ust. 1. Termin sprawdzianu wyznacza Kierownik Punktu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

5. Sprawdzian, o którym mowa w § 85 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 wchodzą:
   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 § 82 ust. 5, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. 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 § 87, 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.

§ 86

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 § 86 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.

§ 87

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 wchodzą:
   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 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.

§ 88

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.

§ 89

W Punkcie nie przeprowadza się egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu dojrzałości, a także w okresie przejściowym egzaminu gimnazjalnego.

Warunki ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego

§ 90

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, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Dokumentowanie przebiegu oceniania

§ 91

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.

6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Punktu, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
   1) uzyskane nagradzane miejsca – w olimpiadach i konkursach organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz Punkt;
   2) 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.

Rozdział XIII
Ceremoniał Punktu

§ 92

1. Ceremoniał szkolny obejmuje sposób przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Punktu. To również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Punktu (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar Szkoły) oraz kultywowania tradycji Punktu. Sztandar jest symbolem tradycji Punktu, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie Punktu. Uczniowie, ich rodzice i nauczyciele otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.

3. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.
   1) wejście Kierownika Punktu na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież, musi być zapowiedziane przez prowadzącego (Szanowni zebrani: Kierownik (nazwa Punktu) Pan/Pani (nazwisko i imię);
   2) powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy właściwej;
   3) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

„Baczność”

„Sztandar Punktu wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego” - odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod katem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Sztandar Punktu wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

4. Występowanie ze sztandarem. Punkt występuje ze sztandarem podczas:
   1) pasowania na ucznia oraz pożegnania absolwentów;
   2) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej oraz apelu poległych;
   3) uroczystości patriotyczno – religijnych, w których bierze udział cały Punkt lub jego delegacja;
   4) jubileuszy Punktu;
   5) innych uroczystych apeli.

5. Poczet sztandarowy
   1) poczet sztandarowy jest wytypowany spośród wyróżniających się uczniów.
   2) w jego skład wchodzi chorąży oraz dwoje asystujących.

3) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
   a) uczeń - ciemny garnitur , biała koszula i krawat;
   b) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

4) Insygnia pocztu sztandarowego:
   a) biało - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
   b) białe rękawiczki.

6. Chwyty sztandaru.

1) w postawie zasadniczej chorąży trzyma sztandar przy prawej nodze, na wysokości czubka buta, postawiony na „trzewiku" drzewca. Drzewce przytrzymuje prawą ręką na wysokości pasa;
2) sztandarem wykonuje się następujące chwyty: „na ramię", „prezentuj", „do nogi";
3) wykonując chwyt „na ramię", chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);
4) wykonując chwyt „prezentuj" z położenia „do nogi" chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku);
5) następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całą jej długość, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej. Chwyt „prezentuj" wykonuje się na komendę: „Na prawo (lewo) PATRZ";
6) wykonując chwyt „do nogi" z położenia „prezentuj" lub z położenia „na ramię", chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „do nogi" wykonuje się na komendę: „BACZNOŚĆ";
7) maszerując honory sztandarem oddaje się, salutując przez pochylenie sztandaru na komendę „Na prawo (lewo) PATRZ". Chorąży pochyla sztandar do postawy „na ramię".

7. Zachowanie sztandaru podczas uroczystości.

1) wprowadzenie sztandaru.

L.p	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	- przygotowanie do wejścia	- postawa „na ramię”
2.	„baczność”, sztandar wprowadzić	uczestniczy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię z marszu” - postawa „do nogi”
3.	„do hymnu”	uczestnicy jak wyżej	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie „spocznij”	- spocznij	-postawa „prezentuj” - postawa „do nogi”
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	- spocznij	- postawa „do nogi”

2) wyprowadzenie sztandaru.

L.p	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	- spocznij	- postawa „do nogi”
2.	„baczność, sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „prezentuj” - postawa „na ramię w marszu”
3.	spocznij	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	----------	----------

Rozdział XIV
Postanowienia końcowe

§ 93

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

§ 94

1. Statut Punktu może być nowelizowany.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Punktu jest Rada Pedagogiczna.

3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie Punktu może wystąpić:
   1) Kierownik Punktu;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) Rada Rodziców;
   4) organ prowadzący Punkt;
   5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Nowelizacja Statutu Punktu uchwalana jest przez Radę Pedagogiczną bezwzględną większością głosów.

5. Kierownik Punktu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.

§ 95

1. Tekst ujednolicony Statutu Punktu przechowywany jest w dokumentacji Punktu.

2. Statut dostępny jest w wersji papierowej w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczany na stronie internetowej Punktu.

§ 96

Statut Punktu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 96

Niniejszy Statut został jednogłośnie uchwalony w wersji jednolitej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.01.2018 r.