

**STATUT
SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO
PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI
Z SIEDZIBĄ W MONS**

Spis treści

Rozdział I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE _____	2
Rozdział II.	CELE I ZADANIA PUNKTU _____	5
Rozdział III.	ORGANY PUNKTU I ICH KOMPETENCJE _____	9
Rozdział IV.	ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO _____	18
Rozdział V.	ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI _____	24
Rozdział VI.	ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW _____	27
Rozdział VII.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PUNKTU _____	29
Rozdział VIII.	UCZNIOWIE SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO _____	32
Rozdział IX.	ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO _____	37
Rozdział X.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE _____	50

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkolny Punkt Konsultacyjny przy Ambasadzie RP w Brukseli z siedzibą w Mons, zwany dalej „Punktem”.
2. Do Punktu uczęszczają dzieci obywateli polskich przebywających za granicą, realizujące obowiązki szkolny w systemie oświaty Królestwa Belgii.
3. Siedziba Punktu mieści się w Mons.
4. Punkt wchodzi w skład Ośrodka Rozwoju Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie (zwanym dalej „Ośrodkiem”).
5. Punkt posiada stronę internetową: www.mons.orpeg.pl.
6. Punkt posiada własne logo.

§ 2

1. Punkt działa na podstawie niniejszego statutu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzającej – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
 - 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.),
 - 6) ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198),
 - 7) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817),
 - 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.),
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
 - 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. z 2017 r., poz. 1648),
 - 11) rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r., w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (dz. U. 2014r. poz. 454 z późn. zm.),
 - 12) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (dz. U. 2017 poz. 1534).

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 3

1. Punkt jest placówką publiczną, która prowadzi zajęcia zgodnie z uzupełniającym planem nauczania w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum w okresie przejściowym, trzyletniego liceum ogólnokształcącego w okresie przejściowym i czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podstawie programów nauczania dopuszczonych w systemie oświaty Rzeczypospolitej Polskiej i realizuje podstawę programową kształcenia uzupełniającego w zakresie języka polskiego oraz wiedzy o Polsce (historii Polski, wiedzy o społeczeństwie, geografii Polski).
2. Uczniowie klas II – III gimnazjum i I – III liceum realizują dotychczasowe programy nauczania uwzględniające ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych, określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. z 2014 r. poz. 454 z późn. zm.) i realizują dotychczasowe plany nauczania uzupełniającego, określone w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. z 2014 r. poz. 454 z późn. zm.) .
3. Uczniowie klasy IV i VII szkoły podstawowej realizują plany nauczania uwzględniające ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych określone w załączniku nr 1 do 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) i realizują dotychczasowe plany nauczania uzupełniającego, określone w załączniku nr 2 do 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) .
4. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w systemie stacjonarnym.
5. Nauka w Punkcie jest bezpłatna.
6. W Punkcie działa biblioteka szkolna.
7. W Punkcie mogą być wprowadzane innowacje metodyczne.
8. Punkt zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. W skład Punktu wchodzi: ośmioletnia szkoła podstawowa, czteroletnie liceum ogólnokształcące, a w okresie przejściowym klasy II i III gimnazjum i klasy I –III liceum ogólnokształcącego.

§ 4

1. Organem powołującym Punkt jest Minister Edukacji Narodowej na wniosek Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG).
2. Organem prowadzącym jest Minister Edukacji Narodowej.
3. Nadzór pedagogiczny oraz wykonanie zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe - sprawuje Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą w Warszawie,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

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

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział II. CELE I ZADANIA PUNKTU

§ 5

1. Punkt realizuje cele i zadania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom możliwość nauki w systemie kształcenia uzupełniającego w zakresie szkoły podstawowej, gimnazjum w okresie przejściowym, trzyletniego liceum w okresie przejściowym i czteroletniego liceum,
 - 2) realizuje program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych,
 - 3) realizuje plany nauczania uzupełniającego,
 - 4) ułatwia uczniom powracającym do Polski kontynuowanie nauki w polskim systemie oświaty,
 - 5) podejmuje działania mające na celu podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej,
 - 6) zapewnia uczniom udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych,
 - 7) kształtuje u uczniów postawy warunkującej sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 8) wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu, tolerancji światopoglądowej, wzajemnego koleżeństwa, poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz przekonania,
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Punktu podczas zajęć i w czasie przerw, a także podczas wycieczek i wyjazdów poza teren Punktu,
 - 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady zawarte w Statucie Punktu,
 - 11) wystawia państwowe świadectwa szkolne, będące dokumentami urzędowymi, wydawane z odrębnymi przepisami,
 - 12) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 13) ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 6

1. Punkt realizuje zadania i cele poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych, zgodnie z ramami programowymi kształcenia uzupełniającego oraz planem nauczania uzupełniającego,
 - 2) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów,
 - 3) organizowanie w ramach swojej działalności dydaktyczno – wychowawczej, poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi:
 - a. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia (w miarę możliwości lokalowych i kadrowych)
 - b. imprez sportowych,
 - c. imprez i spotkań o charakterze kulturalno – dydaktycznym,
 - d. konkursów i projektów,
 - e. akademii z okazji ważniejszych świąt państwowych,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- f. wycieczek przedmiotowych,
 - g. wycieczek krajoznawczo – turystycznych,
 - h. spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki i polityki z Rzeczpospolitą Polskiej i Królestwa Belgii,
- 4) współpracę w ramach swojej działalności ze stowarzyszeniami społeczno – kulturalnymi, placówkami oświatowymi, organizacjami młodzieżowymi, placówkami życia kulturalnego i religijnego, których celem jest umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz rozwijanie umiejętności społecznych, tolerancji rasowej, narodowościowej i wyznaniowej,
- 5) organizację wolontariatu w szkole.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone wyłącznie przez nauczycieli zatrudnionych w Punkcie w godzinach jej pracy, w wyjątkowych przypadkach mogą być zatrudniane osoby z zewnątrz za uprzednią zgodą kierownika i Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. Punkt prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego w szkole programu profilaktycznego i programu wychowawczego.
2. Punkt nie zatrudnia pedagoga szkolnego ani psychologa. Nauczyciel- wychowawca sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
3. Opieka i pomoc wychowawcza, pedagogiczno-psychologiczna prowadzona jest poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 2) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej,
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) podejmowanie działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) organizowanie spotkań i warsztatów (w miarę potrzeb) z wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny w środowisku Polonii na terenie Królestwa Belgii,
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 10) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 11) indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych,
 - 12) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 8

1. Cele wychowawcze:

- 1) wszechstronny rozwój osobowy (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijanie dociekliwości i umiejętności słuchania innych i szanowania cudzych poglądów,
- 3) ukierunkowywanie na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 4) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności 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) wychowanie uczniów w duchu patriotyzmu oraz rozwijanie umiejętności społecznych, tolerancji, koleżeństwa, poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie i przekonania,
- 9) rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości,
- 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:

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 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/dzieci,
- 2) odpowiadanie na realne problemy oraz zagrożenia pojawiające się w środowisku i w Punkcie,
- 3) umożliwienie przeprowadzenia cykli tematycznych 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.

§ 9

1. W Punkcie mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Punktu.
2. Podjęcie działalności w Punkcie przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pnk.1, wymaga uzyskania pisemnej zgody kierownika Punktu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W zakresie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów stosuje się przepisy w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Punkt nie przeprowadza egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział III. ORGANY PUNKTU I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami Punktu są:
 - 1) Kierownik Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Organy, o których mowa w § 11 ust. 1 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 § 12 ust. 1, ze Statutem Punktu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W razie stwierdzenia sprzeczności kierownik wzywa właściwy organ Punktu do niezwłocznej zmiany regulaminu.

§ 13

1. 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.

§ 14

1. Organy Punktu, aby zrealizować cele mogą:
 - 1) wymieniać informacje,
 - 2) uzgadniać opinie,
 - 3) podejmować inicjatywy,
 - 4) wnioskować we wszystkich kwestiach mających istotny wpływ na funkcjonowanie Punktu.

§ 15

1. 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 przypadku sporu kierownika Punktu z innym organem Punktu – Dyrektor Ośrodka (ORPEG-u).

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 16 KIEROWNIK PUNKTU

1. Kierownik Punktu jest zwierzchnikiem dla zatrudnionych w nim pracowników, czuwa nad prawidłowością organizacji pracy, nad realizacją postanowień rady pedagogicznej, jest inicjatorem i koordynatorem wszelkich działań na terenie Punktu.
2. Kierownika Punktu powołuje i odwołuje Dyrektor Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka zatrudnia osobę powołaną na stanowisko kierownika Punktu na podstawie umowy o pracę na okres dwóch lat, z możliwością przedłużenia na kolejne dwa lata.

§ 17

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 podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
 - 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 5) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz rozpowszechnianie wiedzy o tych prawach,
 - 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 18

1. Kierownik Punktu w szczególności jest odpowiedzialny za:
 - 1) reprezentowanie Punktu na zewnątrz,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Punktu,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
 - 4) zwoływanie i przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Punktu,
 - 7) opracowywanie arkusza organizacji Punktu,
 - 8) współpracowanie z innymi organami Punktu,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 9) ustalanie rozkładu zajęć w porozumieniu z nauczycielami,
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
- 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom,
- 12) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania,
- 13) wykonywanie czynności związanych z zakupem podręczników szkolnych,
- 14) ustalanie terminów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, powoływanie komisji egzaminacyjnych i nadzorowanie ich pracy,
- 15) przyjmowanie uczniów do Punktu,
- 16) zawieszanie ucznia w prawach ucznia albo skreślanie go z listy uczniów, następujące na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 17) interwencję w przypadkach konfliktów w społeczności szkolnej,
- 18) podejmowanie decyzji o odwołaniu zajęć szkolnych w szczególnych przypadkach,
- 19) administrowanie majątkiem Punktu lub wskazanie osoby, która administruje majątkiem,
- 20) dysponowanie środkami finansowymi Punktu zgodnie z założeniami planu budżetowego zatwierdzonego przez Ośrodek,
- 21) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 22) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, ewidencji uczniów, dokumentacji finansowej oraz spraw personalnych pracowników Punktu,
- 23) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 24) stwarzanie warunków do działania w Punkcie: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Punktu,
- 25) przechowywanie pieczęci urzędowej Punktu,
- 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 19

1. 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.
2. Jeżeli do zastępowania Kierownika Punktu nie została upoważniona osoba, w przypadku, o którym mowa w ustępie 1, 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

§ 20 RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania określone w przepisach prawa, statucie Punktu i regulaminie Rady.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: kierownik Punktu i nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Kierownik Punktu,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą, z głosem doradczym, brać udział inne osoby zaproszone przez kierownika Punktu za zgodą Rady Pedagogicznej lub na jej wniosek.

§ 21

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy Punktu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) przyjmowanie uchwały w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Punktem przez Ośrodek, w celu 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) przygotowanie projektu Statutu Punktu bądź jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - 9) ustalenie regulaminu swojej działalności, zgodnego z postanowieniami niniejszego statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - 10) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Punktu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Punktu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, terminu zakończenia roku szkolnego oraz dni wolnych w ciągu roku,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników,
 - 3) projekt planu finansowego Punktu,
 - 4) wnioski Kierownika Punktu w sprawie przydziału nauczycielom stałych i doraźnych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) wnioski kierownika Punktu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) podjęcie działalności w Punkcie przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) propozycje kierownika Punktu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) wnioskuje o odwołanie kierownika Punktu,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach Punktu.
4. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców lub nauczycieli.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
4. Kierownik Punktu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały kierownik Punktu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny nad Punktem.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23

1. W ramach Rady Pedagogicznej funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) zespół przedmiotowy,
 - 2) zespół wychowawczy.
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,
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez kierownika Punktu przewodniczący zespołu.
4. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele języka polskiego, wiedzy o Polsce i edukacji wczesnoszkolnej)
5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas i kierownik Punktu.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.
6. Przewodniczący zespołów zdają sprawozdania z pracy na zebraniu Rady Pedagogicznej podsumowującej pracę w danym roku szkolnym.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) wybór programów nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) wybór obowiązujących podręczników dla poszczególnych poziomów nauczania,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 3) opracowywanie kryteriów oceniania, metod badania osiągnięć uczniów oraz sposobów dostosowania wymagań dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 4) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian w Statucie Punktu w tym zakresie.
 - 5) współpraca podczas organizacji konkursów i przedsięwzięć wynikających z kalendarza roku szkolnego,
 - 6) formułowanie wniosków w celu poprawy organizacji pracy szkoły,
 - 7) pomoc młodym nauczycielom, wymianę doświadczeń, tworzenie atmosfery współpracy i życzliwości,
 - 8) dzielenie się wiedzą uzyskaną w trakcie szkoleń zewnętrznych.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
- 1) omawianie problemów wychowawczych zaistniałych w szkole i dokonywanie ich analizy i przygotowanie sposobu ich zapobiegania,
 - 2) organizacja wycieczek szkolnych,
 - 3) opracowywanie projektu programu profilaktycznego i programu wychowawczego i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców,
 - 4) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
 - 5) przeprowadzanie spotkań klasowych i indywidualnych z rodzicami,
 - 6) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego,
8. Terminarz spotkań zespołów i ich częstotliwość nie jest z góry ustalony. Ich ilość wynika z aktualnych potrzeb szkoły.
9. Kierownik Punktu może powoływać również zespoły i komisje doraźne, które wykonują okresowe zadania i rozwiązują zaistniałe problemy. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

§ 24

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 25

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) kierownika Punktu,
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady,
 - 3) organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 26 RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współpracującym z Kierownikiem Punktu, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wyłonieni w trakcie tajnych wyborów przeprowadzanych w każdej klasie na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców lub opiekunów prawnych.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców lub jeden z opiekunów prawnych.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
6. Rada Rodziców ma prawo gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Punktu. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
7. Fundusz, o których mowa w ust. 3 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
8. 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.
9. Zasady działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Punktu.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w którym określa:
 - 1) cele i zadania,
 - 2) wewnętrzną strukturę oraz tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o której mowa w § 26 niniejszego Statutu oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych, o których mowa w § 26 ust. 2 i 3 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.
11. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) wspiera statutową działalność Punktu,
 - 2) pobudza i realizuje rozmaite formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania Punktu w jej statutowej działalności,
 - 3) wzbogaca wyposażenie Punktu w pomoce naukowe,
 - 4) wzbogaca ceremoniał i zwyczaje szkolne zgodnie z polską tradycją,
 - 5) uczestniczy w działalności Punktu na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku w Punkcie,
 - 6) współdziała z Kierownikiem Punktu i środowiskiem społecznym.

§ 27

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Punktu,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez kierownika Punktu,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) opiniowanie wyboru podręczników szkolnych,
- 5) wspieranie działalności dydaktyczno – wychowawczej Punktu,
- 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego i programu profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów szkoły, realizowanego przez nauczycieli.
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 ten ustala kierownik Punktu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez kierownika Punktu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Na wniosek kierownika Punktu Rada Rodziców przedstawia własną ocenę dorobku zawodowego nauczyciela zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela.
4. 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 Punktu.

§ 28 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Punkcie działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Punktu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Formy działalności określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Punktu.

§ 29

1. Samorząd 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 programem nauczania, z jego treścią, celem 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z kierownikiem,
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 7) prawo do podjęcia działań z zakresu wolontariatu.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 30

1. Ogólne cele i zadania Samorządu:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia uczniów i nauczycieli,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania,
 - 3) współdziałanie z pozostałymi organami Punktu,
 - 4) dbanie o mienie Punktu,
 - 5) rozstrzyganie sporów między uczniami oraz zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami,
 - 6) dbanie o dobre imię i wizerunek Punktu.

§ 31

1. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z kierownikiem Punktu może wyłonić ze swojego składu radę wolontariuszy.
2. Samorząd Uczniowski w swoim regulaminie określa strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje.
3. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu poprzez:
 - 1) promowanie idei wolontariatu i prowadzenie rekrutacji,
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły,
 - 3) opiniowanie ofert działań,
 - 4) decydowania o działaniach do realizacji,
 - 5) wyznaczanie zadań odpowiednio do zainteresowań wolontariuszy,
 - 6) określanie warunków współpracy.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone zostają w porozumieniu wolontariackim czyli w tzw. umowie wolontariackiej, zawartej między kierownikiem Punktu i radą wolontariatu a wolontariuszem,
5. Zawarcie porozumienia nie jest konieczne w przypadku uczniów, którzy są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych Punktu i działają pod stałą opieką nauczyciela.
6. Przyjmuje się, że wolontariusze nie mogą mieć mniej niż 13 lat.
7. Uczniowie niepełnoletni na działanie jako wolontariusze muszą uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych. Porozumienie zawiera się więc z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
8. Realizacja działań z zakresu wolontariatu polega na:
 - 1) udzielaniu korepetycji uczniom z problemami w nauce,
 - 2) organizowaniu zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły,
 - 3) organizowaniu zbiórki podręczników i książek,
 - 4) działaniach kulturalnych: przygotowywaniu szkolnych spektakli, tworzeniu dekoracji szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej,
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym w ramach akcji „Share a meal”, polegającej na zbiórce żywności dla najbardziej potrzebujących rodzin w okolicy.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Punktu, opracowany przez kierownika.
2. W arkuszu organizacji Punktu zamieszcza się w szczególności: wykaz nauczycieli, przydział godzin, liczbę godzin przedmiotów i zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez ORPEG.
3. Arkusz organizacji Punktu zatwierdza dyrektor ORPEG.
4. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustala kierownik Punktu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, o którym mowa w §32 ust. 1.
5. Kierownik Punktu po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną przedstawia dyrektorowi ośrodka projekt organizacji roku szkolnego w Punkcie.
6. Plan organizacji roku szkolnego uwzględnia organizację roku szkolnego w Królestwie Belgii i SHAPE International School.

§ 33

1. Zajęcia edukacyjne w Punkcie są prowadzone oddzielnie dla każdego oddziału, jeżeli w oddziale jest co najmniej siedmioro uczniów.
2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa kierownik Punktu, uwzględniając warunki organizacyjne, lokalowe i finansowe Punktu. W klasach I-III liczba uczniów nie może przekraczać 25.

§ 34

1. Program nauczania realizowany jest przez każdego ucznia maksymalnie dwa razy w tygodniu.
2. Kierownik Punktu, w porozumieniu z Radą Rodziców, ustala sposób wykorzystania godzin lekcyjnych w ramach godzin do dyspozycji kierownika Punktu.

§ 35

1. Podstawową formą pracy Punktu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny wymiar czasu zajęć, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich przebywających czasowo za granicą.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny wymiar czasu zajęć, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich przebywających czasowo za granicą.
4. Przerwy między lekcjami trwają nie krócej niż 5 minut.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

5. Dokumentowanie pracy Punktu odbywa się w dziennikach lekcyjnych.

§ 36

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki,
 - 2) biblioteki,
 - 3) pokoju nauczycielskiego,
 - 4) pomieszczeń administracyjnych,
 - 5) pracowni komputerowej.

§ 37

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Punkt, wycieczek klasowych, itp. osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom jest nauczyciel organizujący wycieczkę (kierownik wycieczki) i opiekunowie grupy.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem szkoły udziela każdorazowo kierownik Punktu.
3. Warunkiem uzyskania zgody jest przygotowanie dokumentacji, której zakres regulują odrębne przepisy i spełnienie następujących warunków:
 - 1) wycieczka wynika z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2) zgłoszenie wyjścia (wyjazdu) co najmniej 3 dni przed planowanym działaniem,
 - 3) dostarczenie wypełnionej karty wycieczki w terminie co najmniej 2 dni przed planowanym wyjazdem (wyjściem).
4. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel wyznaczony przez kierownika Punktu. Może on pełnić funkcję opiekuna wycieczki.
5. Opiekunami są nauczyciele lub rodzice uczniów w liczbie gwarantującej bezpieczeństwo powierzonej grupy. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki:
 - 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.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

6. Funkcję opiekuna wycieczki szkolnej może pełnić rodzic po uzyskaniu zgody kierownika Punktu.
7. Opiekunowie wycieczki zobowiązani są do znajomości przepisów dotyczących organizowanych przez siebie form wypoczynku i rekreacji oraz regulaminu wycieczek.

§ 38

1. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych wg planu dyżurów. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel.
2. Za prawidłowość organizacji i przebieg dyżurów odpowiada kierownik Punktu.
3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.

§ 39

1. Nauczyciele Punktu zobowiązani są do całkowitej opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych oraz zajęć dodatkowych organizowanych przez Punkt. W razie wypadku zobowiązani są do działania zgodnie z określoną procedurą.
2. Punkt nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów po zakończonych zajęciach oraz uczniów znajdujących się poza terenem Punktu.

§ 40

1. 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.
2. Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są powiadomić innego prawnego opiekuna lub policję).

§ 41

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

§ 42

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

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 43

1. Rodzice lub opiekunowie prawni nie wchodzą na teren Punktu i nie przebywają na jego terenie podczas zajęć.

§ 44 PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW W PUNKCIE

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

§ 45 ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ

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

§ 46 BIBLIOTEKA

1. W Punkcie działa biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o Polsce.
2. Z biblioteki mogą bezpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza,
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracownik biblioteki pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.
6. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c. kształcenie kultury czytelniczej,
 - d. wdrażanie do poszanowania książki,
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a. współdziałanie z nauczycielami,
 - b. wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych,
 - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d. pomoc uczniom w nauce,
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
7. Wypożyczanie zbiorów zostaje odpowiednio skrócone w czasie przeprowadzania skontrum.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
9. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
10. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
11. Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
12. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 47 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA - BIBLIOTEKARZA

1. Zadania nauczyciela - bibliotekarza zgodnie z potrzebami Punktu w szczególności obejmują:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c. udzielanie porad w doborze lektury,
 - d. prowadzenie rozmów na temat zainteresowań i przeczytanych książek,
 - e. poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie,
 - f. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
 - g. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - h. promocja biblioteki i czytelnictwa;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a. gromadzenie zbiorów (zgodnie z profilem Punktu),

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- b. troska o właściwą organizację pracy, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - c. prowadzenie ewidencji i selekcji zbiorów oraz ich opracowywanie (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - d. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - e. prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - f. prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - g. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 90 oraz z 2013r. poz. 829)
 - h. doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 3) inne obowiązki i uprawnienia bibliotekarza:
- a. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b. uzgadnianie stanu majątkowego z kierownikiem Punktu,
 - c. współpraca z bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

§ 48 WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI PUNKTU

1. Biblioteka Punktu współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie:
- 1) z uczniami:
 - a. rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - b. przygotowania ich do samokształcenia,
 - c. indywidualnych rozmów z czytelnikami,
 - 2) z nauczycielami:
 - a. indywidualnych kontaktów,
 - b. sporządzenia zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c. spotkań w ramach prac zespołów przedmiotowych,
 - 3) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a. współpracy z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - b. przekazywania informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - c. pomocy rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - d. indywidualnych rozmów z rodzicami, dotyczącymi wyborów czytelniczych ich dzieci,
 - 4) z bibliotekami:
 - a. organizowania wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b. prowadzenia międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c. spotkań, odczytów, konferencji metodycznych, szkoleń.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział V. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 49

1. Punkt wspiera rodziców lub prawnych opiekunów w procesie wychowawczym.
2. Punkt współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:
 - 1) tworzenia programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
 - 2) rzetelnego informowania w każdym czasie na temat pracy szkoły oraz dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i trudności edukacyjno –wychowawczych,
 - 3) zapoznawania rodziców z prawem szkolnym, w szczególności Statutem Punktu.

§ 50

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) podania numerów telefonów kontaktowych do rodziców,
 - 3) zgłaszania zmian danych osobowych i danych kontaktowych ucznia,
 - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczyciela w procesie nauczania,
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka (pełnoletniego i niepełnoletniego) na zajęciach szkolnych za pośrednictwem dzienniczka lub poczty elektronicznej w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły;
 - 8) informowania nauczycieli o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na osobowość i naukę swoich dzieci.
 - 9) współpracy z nauczycielami i kierownikiem,
 - 10) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
2. Rodzice dzieci sześciu i siedmioletnich są zobowiązani przyprowadzić i odebrać dziecko ze szkoły osobiście lub upoważnić pisemnie do tego inne osoby pełnoletnie.
3. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej, który ukończył osiem lat, może samodzielnie przychodzić do szkoły i wracać do domu tylko na pisemny wniosek rodziców.

§ 51

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 2) zapoznania przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczym i profilaktycznym oraz zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) zapoznania przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem zajęć dydaktycznych,
 - 4) zapoznania na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, sposobie oceniania poszczególnych form sprawdzania wiedzy, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub kierownika Punktu,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy lub kierownika Punktu,
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Punktu kierownikowi Punktu, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Punktem oraz organowi prowadzącemu Punkt,
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka,
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Punktu.
2. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem.
 3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu,
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 3) kierownikiem Punktu.
 4. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w formach:
 - 1) indywidualnych spotkań w uzgodnionym terminie,
 - 2) korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 3) zebrań z rodzicami i w terminach ustalonych w kalendarzu pracy Punktu,
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
 5. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do zeszytu przedmiotowego, do dziennika lekcyjnego, a także na spotkaniach, o których mowa w ust. 4, punkt 1,2,3.
 6. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

7. Inne, niż wymienione w ust. 5 informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy kierownika Punktu, wychowawcy, nauczyciela.
8. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych jak i o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom lub prawnym opiekunom w formie informacji pisemnej, którą uczeń otrzymuje od nauczyciela. Rodzic zobowiązany jest do jej podpisania, a uczeń podpisaną informację o proponowanej ocenie oddaje na następnych zajęciach. Dodatkowo nauczyciel wysyła do rodziców wiadomość e-mail o otrzymaniu przez uczniów informacji o ocenach proponowanych lub ocenach klasyfikacyjnych.
9. W przypadku oceny proponowanej niedostatecznej lub nieklasyfikowania nauczyciel kontaktuje się z rodzicem i umawia na spotkanie. W przypadku niewstawienia się rodzica na spotkanie, wiadomość zostaje wysłana listem poleconym.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział VI. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 52

1. Do Punktu przyjmowane są dzieci obywateli polskich przebywających za granicą.
2. Jeżeli Punkt posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe, do Punktu mogą być przyjmowane także dzieci obywateli polskich stale zamieszkujących za granicą oraz dzieci osób pochodzenia polskiego niebędących obywatelami polskimi.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do Punktu jest znajomość języka polskiego na poziomie umożliwiającym mu naukę i realizację programu zgodnego z ramami programowymi, potwierdzone podczas rozmowy z kierownikiem Punktu.

§ 53

1. Rekrutację do Punktu prowadzi kierownik Punktu.
2. Kierownik Punktu ustala zasady rekrutacji oraz harmonogram przyjmowania uczniów, obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do wiadomości do końca kwietnia poprzedniego roku szkolnego.
3. Nabór uczniów do Punktu jest co roku ogłaszany przez kierownika Punktu, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji pracy Punktu.
4. O przyjęciu ucznia do Punktu decyduje kolejność zgłoszenia.

§ 54

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci siedmioletnie.
2. W miarę posiadanych miejsc na pisemny wniosek rodziców do klasy pierwszej przyjmowane są także dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 6 lat.

§ 55

1. Na wniosek rodziców uczeń może zostać zakwalifikowany do klasy programowo wyższej niż ta, do której powinien uczęszczać, jeśli zda stosowny diagnozujący sprawdzian wiedzy i umiejętności.
2. Kierownik Punktu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi wyznacza termin takiego sprawdzianu i powołuje komisję. Diagnozujący sprawdzian przeprowadza komisja składająca się w szczególności z nauczyciela danego poziomu edukacyjnego – nauczyciel egzaminujący oraz kierownika.
3. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę, w uzasadnionym przypadku, zwolniony z przeprowadzenia sprawdzianu. Przygotowanie zadań i przeprowadzenie diagnozującego sprawdzianu kierownik Punktu powierza wówczas innemu nauczycielowi prowadzącemu taki

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

sam lub zbliżony poziom edukacyjny. Sprawdzian diagnozujący składa się z części ustnej i pisemnej. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 20 minut.

4. Zadania do sprawdzianu diagnozującego przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje kierownik Punktu.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) pytania,
 - 4) wynik sprawdzianu.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Po sprawdzianie diagnozującym kierownik Punktu podejmuje decyzje o przydzieleniu ucznia do danej klasy.

§ 56

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 regulaminie rekrutacji (na stronie internetowej szkoły), dokumentacji zawierającej:
 - 1) podanie do kierownika Punktu, w formie wypełnionego formularza zgłoszeniowego,
 - 2) zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły w danym systemie kraju pobytu lub szkoły europejskiej działającej na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich,
 - 3) kopię dokumentu zawierającego numer PESEL dziecka lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość dziecka (np. kopię dowodu osobistego lub paszportu),
 - 4) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w systemie oświaty w Polsce (począwszy od klasy II szkoły podstawowej), jeśli uczeń takie posiada.

§ 57

1. Po zakończeniu rekrutacji, komisja rekrutacyjna sporządza listę wszystkich przyjętych uczniów (zgodne z kolejnością zgłoszeń).
2. W związku ze specyfiką Punktu, który działa na terenie natowskiej bazy wojskowej w sierpniu przeprowadzana jest rekrutacja uzupełniająca.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PUNKTU

§ 58

1. Nauczyciele pracujący w Punkcie zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, zawieranej z kierownikiem Punktu na czas określony.
2. Kierownik Punktu ustala zakres zadań oraz czas pracy wszystkich pracowników Punktu.
3. Kierownik Punktu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
4. Jeden nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy w kilku klasach.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 59

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) znajomość wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących wykonywanych zadań,
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 5) udział w pracach Rady Pedagogicznej i zespołach z jednoczesnym bezwarunkowym przestrzeganiem tajemnicy obrad,
 - 6) kontrolowanie na każdej lekcji obecności ucznia,
 - 7) pełnienie dyżurów,
 - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 9) udział w doskonaleniu zawodowym,
 - 10) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
 - 11) prawidłowe kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 12) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 15) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 16) wystawianie ocen bieżących i rocznych z przedmiotu, którego naucza,
 - 17) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 18) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas, kierownika Punktu, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 19) terminowego i prawidłowego sporządzania bieżącej dokumentacji szkolnej,
 - 20) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
 - 21) sporządzanie planów pracy dydaktycznej,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

22) przejęcie funkcji wychowawcy klas.

§ 60

1. Treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel w oparciu o wybrany przez siebie program nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację przedmiotów określa plan nauczania.

§ 61

1. Zakres odpowiedzialności:
 - 1) nauczyciel odpowiedzialny jest za dobór podręczników, treść, formy, metody, ich zgodność ze współczesnymi naukami pedagogicznymi oraz poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w nauczonym przez siebie przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - 2) nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 62

1. Wychowawcą klasy zostaje nauczyciel, który spędza z nią największą ilość czasu lub nauczyciel wskazany przez kierownika Punktu.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do:
 - 1) informowania Rady Pedagogicznej o istnieniu podstaw do zawieszenia ucznia w jego prawach lub skreślenia z listy uczniów Punktu,
 - 2) przygotowywania sprawozdania na zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej,
 - 3) przygotowywania zestawów ocen śródrocznych i rocznych (semestralnych) oraz informacji o frekwencji uczniów na zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej,
 - 4) informowania ucznia i jego rodziców lub opiekunów o uzyskanych ocenach, frekwencji i zachowaniu ucznia,
 - 5) zapoznania rodziców lub prawnych opiekunów na pierwszym spotkaniu ze Statutem Punktu, regulaminami szkolnymi, programem pracy Punktu, programem nauczania w danej klasie oraz wymaganiami edukacyjnymi i systemem oceniania uczniów,
 - 6) prowadzenia na bieżąco dokumentacji uczniów: dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i świadectw ukończenia klasy lub szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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.

§ 63

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od kierownika Punktu oraz innych instytucji wspierających Punkt,
 - 2) wyboru programu nauczania lub opracowania autorskiego programu opartego na podstawie programowej (ramy programowe kształcenia uzupełniającego),

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 3) wyboru podręczników, pomocy dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w ramach danego przedmiotu,
- 4) wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych uatrakcyjnających i usprawniających pracę Punktu,
- 5) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
- 7) wynagrodzenia za wykonywaną pracę,
- 8) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze,
- 9) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny określa ustawa – karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu odwoławczego oraz składu i sposobu powołania zespołu oceniającego,
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego,
- 11) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel kontraktowy i stażysta).

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział VIII. UCZNIOWIE SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO

§ 64

1. Punkt gwarantuje uczniom respektowanie praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 65

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

§ 66

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w Punkcie,
 - 2) dbać o honor i tradycję Punktu,
 - 3) okazywać szacunek wszystkim pracownikom Punktu,
 - 4) przestrzegać zasad kultury osobistej w stosunku do kolegów oraz wszystkich pracowników Punktu,
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych,
 - 6) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 7) uczęszczać do szkoły zgodnie z planem lekcji,
 - 8) przebywać na terenie Punktu podczas trwania zajęć,
 - 9) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 10) przygotowywać się do zajęć oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania,
 - 11) aktywnie uczestniczyć w życiu społeczności szkolnej i klasowej,
 - 12) dostarczać wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie napisane przez rodzica w dzienniczku ucznia lub zwolnienie od lekarza w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły (dotyczy zarówno uczniów niepełnoletnich jak i pełnoletnich)
 - 13) uzyskać zgodę od wychowawcy na wszelkie wyjścia ze szkoły w czasie objętym planem lekcji; pod nieobecność wychowawcy zgodę taką uzyskać można od kierownika Punktu lub zastępującego nauczyciela,
 - 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w siedzibie Punktu i wszystkich pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze,
 - 15) dbać o schludny wygląd,
 - 16) nosić strój galowy w dniach obchodów świąt narodowych i innych określonych przez kierownika Punktu,
 - 17) przestrzegać zakazu korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły,
 - 18) naprawić wyrządzone przez siebie szkody.

§ 67

1. Uczniom zabrania się:

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 1) zachowywania się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych,
- 2) opuszczania terenu Punktu podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych bez zgody kierownika Punktu lub opiekuna klasy,
- 3) przyprawiania na teren Punktu osób trzecich,
- 4) niszczenia mienia Punktu oraz innego mienia znajdującego się w obiektach Punktu,
- 5) przynoszenia na teren Punktu alkoholu, papierosów, środków odurzających, petard, środków pirotechnicznych oraz innych środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników Punktu,
- 6) przynoszenia przedmiotów i sprzętów wartościowych, których nie można właściwie zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 7) używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych, urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających oraz gier komputerowych.

§ 68

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej, poszanowania godności własnej, bezpiecznego pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 3) sprawiedliwego i jawnego oceniania,
 - 4) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 6) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 9) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 11) reprezentowania Punktu w konkursach, zawodach i innych imprezach,
 - 12) uczestnictwa w imprezach klasowych i ogólnoszkolnych za zgodą wychowawcy,
 - 13) korzystania z bezpłatnych podręczników i ćwiczeń na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
 - 14) opuszczenia szkoły w czasie zajęć lekcyjnych jedynie na podstawie pisemnego zwolnienia w dzienniczku, napisanego przez rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie 7 dni uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić pisemną skargę do Kierownika.
3. 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.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 69

1. Punkt zawiera system nagród i kar dla uczniów.
2. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
3. Uczniowie nagradzani będą za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 5,0),
 - 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 3) postawę osobistą,
 - 4) działalność społeczną,
 - 5) wysoką frekwencję (100% obecności),
 - 6) działalność na rzecz Punktu.
4. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) pochwała kierownika wobec społeczności szkolnej odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) dyplom wręczany przez nauczyciela, wychowawcę lub kierownika Punktu,
 - 4) nagroda rzeczowa wręczana przez wychowawcę lub kierownika Punktu.
5. Nagrody wymienione w ust. 4 punkt 1,2,3 może przyznać nauczyciel, wychowawca lub kierownik Punktu.
6. Nagrody wymienione w punkcie 4 ust.4 przyznaje kierownik Punktu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców lub sponsorów.
8. Punkt powiadamia rodziców o nagrodzie udzielonej uczniowi.
9. Uczeń lub jego rodzic może w formie pisemnej wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania.
10. Uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody jeśli uzna, że jest ona nieadekwatna do osiągnięć ucznia, jego wieku lub zainteresowań.
11. Kierownik Punktu w ciągu 14 dni rozpatruje zażalenie i ma obowiązek w formie pisemnej ustosunkować się do niego.

§ 70

1. Za uchybienie obowiązkom ucznia, o których mowa w § 66 ust. 1 i § 67 ust. 1 pkt 1 - 7 uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) wezwanie rodziców i powiadomienie ich o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
 - 3) list dyscyplinujący,
 - 4) pisemną naganę kierownika Punktu,
2. Powiadamia się rodziców o karze zastosowanej wobec ucznia. O zastosowaniu kar określonych w § 70 ust. 1 punkt 2,3,4 zawiadamia rodziców ucznia niezwłocznie wychowawca lub kierownik Punktu.
3. Kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
4. Tryb odwołania się ucznia od kary:
 - 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę lub kierownika Punktu,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 2) odwołanie skierowane do kierownika należy przedstawić na piśmie w ciągu 7 dni po otrzymaniu wiadomości o ukaraniu,
- 3) kierownik rozpatruje odwołanie ucznia lub rodzica od kary poprzez analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie Radzie Pedagogicznej,
- 4) decyzję o utrzymaniu lub odwołaniu kary kierownik Punktu podejmuje w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania i przekazuje ją w formie pisemnej,
- 5) kierownik Punktu może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
- 6) od decyzji kierownika uczeń bądź rodzic mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Ośrodka.

§ 71 TRYB SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
 - 1) popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności osobistej, zdrowiu, życiu, mieniu,
 - 2) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad uczniami i pracownikami Punktu,
 - 3) słowne znieważanie lub innego rodzaju naruszanie godności osobistej uczniów lub pracowników szkoły,
 - 4) uporczywe opuszczanie zajęć bez uzasadnionej przyczyny,
 - 5) dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie,
 - 6) spożywanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie Punktu i w jego obrębie.
2. Uchwałę o skreśleniu podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Kierownik Punktu na wniosek Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz po dokonaniu postępowania sprawdzającego podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni w formie pisemnej o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Uczeń ma prawo do wypowiedzania się w kwestii wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych i zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania.
6. Czynności dokonywane ustnie w trakcie prowadzonego postępowania winny być protokołowane.
7. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów winna być wydana na piśmie i zawierać:
 - 1) numer decyzji, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) rozstrzygnięcie,
 - 4) uzasadnienie decyzji,
 - 5) tryb odwoławczy.
8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji kierownika Punktu do dyrektora ośrodka za pośrednictwem kierownika Punktu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 72

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka zostały naruszone, może on lub jego rodzic złożyć pisemną skargę do kierownika Punktu za pośrednictwem wychowawcy w ciągu 14 dni od daty zajęcia.
2. Skarga powinna mieć formę pisemną i powinna zawierać imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz zwięzły opis sytuacji.
3. Kierownik SP w ciągu 14 dni rozpatruje zażalenie i w formie pisemnej informuje zainteresowane strony o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych środkach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.
4. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji kierownika Punktu do organu wyższej instancji, czyli Ośrodka.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział IX. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 73

1. Wprowadzenie w Punkcie Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 74

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

§ 75

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 76

1. Ocenianie wewnętrznszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 5) ustalenia warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) sposobie oceniania poszczególnych form sprawdzania wiedzy,
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te zostają przekazane uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych, a rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami.
3. Przekazanie informacji zostaje odnotowane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym i ujęte w protokole z zebrania z rodzicami.

§ 78 ZASADY OGÓLNE OCENIANIA BIEŻĄCEGO.

1. Ocenianie uczniów polega na:
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
 - 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę w jeden z podanych sposobów:
 - 1) ustny komentarz do odpowiedzi ucznia, pracy na lekcji,
 - 2) pisemny komentarz do pracy,
 - 3) przydzielone przez nauczyciela punkty za poszczególne zadania lub kryteria z informacją o maksymalnej liczbie punktów możliwych do uzyskania.
4. Wszystkie oceny uczniów dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym, a roczne oceny klasyfikacyjne ponadto w arkuszach ocen.
5. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
6. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen cząstkowych w półroczu:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - 3 oceny,
 - 2) dwie - trzy godziny tygodniowo - 4 oceny.
7. Oceny bieżące uczeń może otrzymać za:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace domowe,
 - 3) pracę w grupie,
 - 4) pisemne prace klasowe,
 - 5) sprawdziany, testy, kartkówki,
 - 6) zeszyt,
 - 7) aktywność,
 - 8) prace dodatkowe,
 - 9) udział w konkursach.
8. W klasach I-III szkoła, w zakresie ocen bieżących, stosuje sześciostopniową skalę ocen:
 - 1) **A - REWELACYJNIE,**

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 2) **B - BARDZO DOBRZE**,
 - 3) **C - DOBRZE**,
 - 4) **D - DAJESZ SOBIE RADE**,
 - 5) **E - PRÓBUJESZ**,
 - 6) **F - NIE POTRAFISZ**,
9. Ocenianie bieżące w klasach I-III uwzględnia:
- 1) wyniki sprawdzianów,
 - 2) odpowiedzi ustne i pisemne,
 - 3) aktywność na lekcjach.
10. Kryteria ocen:
- 1) **REWELACYJNIE** otrzymuje uczeń, który:
 - wyróżnia się wiadomościami,
 - opanował wszystkie wiadomości z podstawy programowej,
 - zawsze jest przygotowany do lekcji i bardzo aktywny.
 - 2) **BARDZO DOBRZE** otrzymuje uczeń, który:
 - wyróżnia się w pracy,
 - zadania rozwiązuje prawie bezbłędnie,
 - radzi sobie z coraz trudniejszymi problemami,
 - zawsze jest przygotowany do lekcji i aktywny.
 - 3) **DOBRZE** otrzymuje uczeń, który:
 - nadąża za tempem pracy,
 - popełnia niewielkie błędy, których po poprawieniu nie powtarza,
 - prawie zawsze jest przygotowany do lekcji, bywa aktywny.
 - 4) **DAJESZ SOBIE RADE** otrzymuje uczeń, który:
 - przyswaja materiał nie nadążając za tempem pracy,
 - często popełnia błędy,
 - jest mało aktywny na lekcjach.
 - 5) **PRÓBUJESZ** otrzymuje uczeń, który:
 - ma kłopoty z przyswajaniem materiału, ale trudności stara się przezwyciężyć,
 - wymaga dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela i rodziców,
 - często jest nieprzygotowany do lekcji.
 - 6) **NIE POTRAFISZ** otrzymuje uczeń, który:
 - nie osiąga postępów w nauce,
 - wymaga specjalistycznej lub indywidualnej pomocy.
11. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, II-III gimnazjum i I–III liceum w okresie przejściowym i I – IV liceum ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) 6 – celujący,
 - 2) 5 – bardzo dobry,
 - 3) 4 – dobry,
 - 4) 3 – dostateczny,
 - 5) 2 – dopuszczający,
 - 6) 1 – niedostateczny.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

12. Skala ocen bieżących może być rozszerzona o znaki plus (+) lub minus (-) na oznaczenie umiejętności nieznacznie wykraczających lub niewielkich braków w stosunku do kryteriów na daną ocenę.
13. Z pisemnych prac ustala się jednakowy dla wszystkich przedmiotów sposób przeliczania punktów na oceny w oparciu o skalę procentową z uwzględnieniem zaokrągleń:
 - 1) 0% - 30% - niedostateczny,
 - 2) 31% - 49% - dopuszczający,
 - 3) 50% - 69% - dostateczny,
 - 4) 70% - 85%- dobry,
 - 5) 86% - 97% - bardzo dobry,
 - 6) 98% - 100% - celujący.
14. Kryteria oceniania:
 - 7) Ocenę **celującą (6)** otrzymuje uczeń, który:
 - samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - jest aktywny i zawsze przygotowany do zajęć,
 - chętnie podejmuje się dodatkowych zadań,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - 8) Ocenę **bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
 - 9) Ocenę **dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 10) Ocenę **dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
 - 5) Ocenę **dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który:
 - w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Ocenę **niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który:

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań, o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
15. Rodzaje pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) praca klasowa obejmuje materiał z całego działu i musi być zapowiedziana przez nauczyciela przynajmniej 7 dni przed jej terminem, zapisana w dzienniku, a uczeń musi być poinformowany o zakresie materiału, który będzie obejmowała. W ciągu tygodnia zajęć dydaktycznych mogą odbywać się najwyżej 2 prace klasowe, nie więcej niż jedna dziennie,
 - 2) sprawdzian obejmuje zakres materiału z więcej niż trzy lekcje i musi być zapowiedziany. W danym dniu mogą odbyć się najwyżej 2 sprawdziany,
 - 3) kartkówka nie musi być zapowiedziana i obejmuje zakres materiału maksymalnie z trzech ostatnich lekcji.
 16. Praca klasowa może zostać przełożona na inny termin:
 - 1) za zgodą nauczyciela na prośbę klasy, o ile nauczyciel uzna to za zasadne,
 - 2) za zgodą klasy na prośbę nauczyciela,
 - 3) w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
 17. Sprawdzenie i ocena pisemnych prac uczniowskich następuje w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.
 18. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej. Poprawa następuje na zasadach określonych przez nauczyciela. Ocenę z poprawy wstawia się do dziennika po ukośniku.
 19. Uczeń ma obowiązek przystąpić do każdej pracy klasowej.
 20. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 21. W przypadkach losowych, np. długotrwała choroba, trudna sytuacja ucznia, stosuje się indywidualną procedurę sprawdzania wiadomości. Decyzję w tym zakresie podejmuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 22. Nauczyciel przedstawia ocenioną pracę uczniowi oraz rodzicom.
 23. Uczeń otrzymuje sprawdzoną pracę do domu i ma obowiązek zwrócić podpisaną przez rodziców pracę najpóźniej na następnych zajęciach.
 24. Przez pojęcie odpowiedzi ustnej rozumie się ustne sprawdzenie wiadomości obejmujące zakres materiału z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji.
 25. Przez pojęcie pracy domowej rozumie się zagadnienia nawiązujące do nie więcej niż trzech ostatnich lekcji, zadane przez nauczyciela do samodzielnego opracowania przez ucznia w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej oraz prace związane z przygotowaniem się ucznia do następnych lekcji.
 26. Prac domowych nie zadaje się na święta, ferie zimowe i letnie.
 27. Przez pojęcie praca na lekcji rozumie się stosunek ucznia do przedmiotu, jego postawę na lekcji, udział w dyskusjach dotyczących tematu lekcji, itp.
 28. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych na zasadach określonych przez nauczyciela, ale nie częściej niż dwa razy w półroczu. Nieprzygotowanie do lekcji zaznacza się w dzienniku znakiem „-”.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

29. Pozytywna działalność ucznia (np. aktywność na lekcji, praca domowa) w stopniu uniemożliwiającym uzyskanie oceny może być zaznaczona w dzienniku znakiem plus (+). Szczegółowe zasady uzyskiwania ocen na podstawie zdobytych plusów określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 79

1. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci na bieżąco na zasadach określonych w rozdz.5, par. 51,ust. 2,3,4,5,6,7.

§ 80 OCENIANIE PÓŁROCZNE I ROCZNE.

1. Ocenianie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Ocenianie śródroczne i roczne odbywa się w terminach corocznie określonych przez kierownika Punktu zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego najpóźniej do czwartego tygodnia stycznia. Półrocze drugie kończy się najpóźniej do czwartego tygodnia czerwca.
4. Roczne (śródroczne) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
5. Ustalone oceny śródroczne i roczne podlegają zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
6. W klasach I-III oceny śródroczna i roczna są ocenami opisowymi.
7. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i II-III gimnazjum i I – III liceum śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w skali przewidzianej dla oceniania bieżącego z wyłączeniem „+” i „-”.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie ocen częściowych.
9. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się na podstawie ocen uzyskanych w I i II półroczu.
10. Oceny bieżące uzyskane po wystawieniu ocen półrocznych wpisywane są na następne półrocze.
11. 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie, w tym ocenie niedostatecznej lub o nieklasyfikowaniu w sposób, o którym mowa w rozdz. 5, par. 51,ust.8, 9.
12. Na siedem dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej należy ustalić wszystkie oceny i poinformować o nich uczniów i rodziców w sposób określony w, § 51, ust. 8.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 81 WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Ustalona przez nauczyciela przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna wyższa od niedostatecznej może zostać zmieniona (podwyższona) drogą egzaminu sprawdzającego.
2. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej (wyższej od niedostatecznej), jeśli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

3. Prawo do poprawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej (wyższej od niedostatecznej) ma uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia (80% obecności),
 - 2) odrabiał prace domowe,
 - 3) aktywnie uczestniczył w zajęciach,
 - 4) posiada uzupełniony zeszyt,
 - 5) zaliczył 90 % prac pisemnych, o których mowa w par. 78, ust. 14.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), zgłoszoną do kierownika Punktu w terminie 14 dni od daty wystawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do podania pisemnej informacji uczniowi i jego rodzicom o zakresie materiału obowiązującym na egzaminie sprawdzającym.
6. Rodzic ucznia potwierdza podpisem otrzymanie zakresu materiału obowiązującego ucznia na egzaminie sprawdzającym.
7. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala kierownik Punktu, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed zatwierdzającą radą klasyfikacyjną.
8. Kierownik Punktu powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w składzie:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas kierownik Punktu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z kierownikiem szkolnego punktu konsultacyjnego.
10. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut, a część usta 20 minut.
11. W przypadku, gdy uczeń uzyska na egzaminie ocenę niższą niż wystawiona, utrzymuje się ocenę wystawioną.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin przeprowadzenia egzaminu,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) zadania egzaminacyjne,
 - 5) wyniki egzaminu.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 82 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do kierownika Punktu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, kierownik Punktu powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut, a część ustna 20 minut.
 6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) kierownik Punktu – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne z naszej lub innej szkoły tego samego typu.
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas kierownik Punkt powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z kierownikiem szkolnego punktu konsultacyjnego.
 8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Z przeprowadzonego sprawdzianu egzaminator sporządza protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) skład komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) termin sprawdzianu,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) wyniki sprawdzianu oraz uzyskane oceny.
 10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez kierownika Punktu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 83 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- przekraczających połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza kierownik Punktu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez kierownika Punktu, składająca się w szczególności z nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jeżeli są takie warunki kadrowe.
 7. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę, w uzasadnionym przypadku, zwolniony z przeprowadzenia egzaminu. Przygotowanie zadań egzaminacyjnych i przeprowadzenie egzaminu kierownik Punktu powierza wówczas innemu nauczycielowi prowadzącemu takie same zajęcia edukacyjne (jeśli warunki kadrowe na to pozwalają).
 8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut, a część ustna 20 minut.
 10. Prace pisemne i odpowiedzi ustne są oceniane oddzielnie. Nauczyciel egzaminujący na ich podstawie ustala jedną ocenę końcową z egzaminu klasyfikacyjnego.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator sporządza protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy, o którym mowa w § 85.
 14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 82 ust. 1.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez kierownika Punktu.

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

§ 84 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY.

1. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas 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.
3. 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 klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum i liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.

§ 85 EGZAMIN POPRAWKOWY.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który otrzymał klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza kierownik Punktu do dnia zakończenia zajęć szkolnych.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Kierownika Punktu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) kierownik Punktu – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas kierownik Punkt powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z kierownikiem szkolnego punktu konsultacyjnego.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut, a ustna 20 minut.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego egzaminator sporządza protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

- 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez kierownika Punktu, ale nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. 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.

§ 86

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.

§ 87

1. Uczeń kończy Punkt jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Punkt z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz posiada pozytywną opinię zachowania Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 88 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU OCENIANIA

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

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

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 czerwonym oceny z prac klasowych, kolorem zielonym oceny z kartkówek, pozostałe oceny kolorem czarnym lub granatowym. Błędne wpisy skreśla kolorem czerwonym, parafuje i datuje.
5. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje dodatkowe o uczniu, np.: o otrzymanych nagrodach i karach, promocji z wyróżnieniem.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Punktu, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane nagradzane miejsca – w olimpiadach i konkursach organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz Punkt, promocji z wyróżnieniem,
 - 2) osiągnięcia w działalności na rzecz innych ludzi (wolontariat) czy środowiska szkolnego, np. w samorządzie uczniowskim, organizowanie pomocy dla uczniów, organizowanie akcji charytatywnych.
7. W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym w formie załącznika.

§ 89 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

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

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

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

STATUT SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI Z SIEDZIBĄ W MONS

Rozdział X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90

1. Punkt używa pieczęci urzędowych:
 - 1) podłużną zawierającą napis:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

W WARSZAWIE

Szkolny Punkt Konsultacyjny

przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej

w Brukseli z siedzibą w MONS

- 2) podłużną biblioteki szkolnej do pieczętowania zbiorów biblioteki.

§ 91

1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
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. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
5. Statut Punktu dostępny jest w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Statut Punktu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

STATUT WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM 13 grudnia 2017r.

ZATWIERDZONO UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ PUNKTU NR 3/2017/2018.