Warszawa, dnia 15 grudnia 2017 r.

Poz. 38

ZARZĄDZENIE NR 30

MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ[1)]

z dnia 6 września 2017 r.

w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

Na podstawie § 4 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. poz. 1648) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ośrodkowi Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 38 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lipca 2016 r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (Dz. Urz. MEN poz. 36).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

wz. Maciej Kopeć

PODSEKRETARZ STANU

[1)] Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej - oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 1903).

Załącznik do zarządzenia Nr 30
Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 6 września 2017 r. (poz. 38)

STATUT
OŚRODKA ROZWOJU POLSKIEJ EDUKACJI ZA GRANICĄ

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest zespołem szkół i placówek w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

2. Ośrodek prowadzi Minister Edukacji Narodowej, zwany dalej „Ministrem”.

§ 2. 1. Ośrodek jest państwową jednostką budżetową finansowaną z budżetu państwa z części, której dysponentem jest Minister.

2. Ośrodek jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi.

3. Siedzibą Ośrodka jest Warszawa, z wyjątkiem Polonijnego Centrum Nauczycielskiego, którego siedzibą jest Lublin.

II. Organizacja, zadania i organy Ośrodka

§ 3. 1. W skład Ośrodka wchodzą:

1) szkoły podstawowe i licea ogólnokształcące oraz zespoły tych szkół przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 2 lit. c ustawy, zwane dalej „szkołami za granicą”;
2) szkolne punkty konsultacyjne przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 1 lit. a ustawy, zwane dalej „punktami”;
3) Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie i Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, a do dnia 31 sierpnia 2019 r. także Gimnazjum im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, zwane dalej „szkołami w Ośrodku”;
4) publiczna placówka doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym – Polonijne Centrum Nauczycielskie, zwane dalej „PCN”;

5) komórki organizacyjne, w tym samodzielne stanowiska, zapewniające realizację zadań Ośrodka:
   a) wydział do spraw koordynacji pracy szkół,
   b) wydział do spraw wspomagania oświaty polonijnej i polskojęzycznej,
   c) wydział do spraw kształcenia na odległość,
   d) wydział do spraw finansowo-kadrowych,
   e) wydział do spraw administracyjnych,
   f) wydział do spraw informatycznych,
   g) samodzielne stanowisko do spraw szkół europejskich,
   h) samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego,
   i) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej,
   j) samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwa,
   k) samodzielne stanowisko do spraw BHP,
   l) samodzielne stanowisko do spraw informacji i promocji,
   m) sekretariat.

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o szkole bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć szkoły za granicą i punkty.

§ 4. 1. W celu realizacji określonych zadań w Ośrodku Dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe.

2. Zespoły zadaniowe w Ośrodku powoływane są przez Dyrektora Ośrodka w drodze zarządzenia, w którym określa się skład zespołu zadaniowego, w tym kierownika zespołu, zakres jego zadań oraz okres, na jaki zespół zostaje powołany.

§ 5. 1. Organami Ośrodka są:

1) dyrektor Ośrodka;
2) rada pedagogiczna szkół w Ośrodku.

2. Spory pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga Minister.

§ 6. Do zadań Ośrodka należy:

1) koordynowanie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, w tym sprawowanie nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych nad działalnością szkół;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami, szkołami w Ośrodku i nauczycielami oddelegowanymi do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących

w systemach oświaty innych krajów oraz wykonywanie zadań organu prowadzącego w stosunku do szkół;

3) organizowanie w szkołach w Ośrodku kształcenia na odległość dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą obejmującego:
   a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
   b) programy nauczania uwzględniające ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla punktów;
4) wspomaganie oświaty polonijnej i polskojęzycznej za granicą:
   a) kierowanie nauczycieli do pracy za granicą w celu wspomagania wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw lub nauczanych w innych formach przez organizacje społeczne zarejestrowane za granicą, w tym zawieranie z nauczycielami umów cywilnoprawnych o skierowanie do pracy za granicą,
   b) przekazywanie za granicę, na wnioski organizacji społecznych zarejestrowanych za granicą albo na wnioski innych podmiotów organizujących za granicą nauczanie języka polskiego lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim, a także nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących, podręczników i pomocy dydaktycznych służących temu nauczaniu,
   c) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz udzielanie wsparcia metodycznego nauczycielom pracującym wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
5) wykonywanie zadań wynikających z Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, sporządzonej w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 3, poz. 10), w tym sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami skierowanymi do pracy w Szkołach Europejskich;
6) współpraca z organizacjami i środowiskami działającymi na rzecz oświaty polskiej, polonijnej i polskojęzycznej za granicą;
7) wykonywanie innych zadań zleconych i finansowanych przez Ministra.

§ 7. Nauczyciela do składu komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Ośrodka wyłania się spośród nauczycieli zatrudnionych

w PCN i członków rady pedagogicznej szkół w Ośrodku, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy zatrudnionych w PCN nauczycieli i członków rady pedagogicznej szkół w Ośrodku.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej nauczycieli, do składu komisji konkursowej, o której mowa w ust. 1, wyłania się nauczyciela, który w wyniku kolejnego głosowania uzyskał największą liczbę głosów spośród tych nauczycieli.

§ 8. Dyrektor Ośrodka:

1) kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz;
2) nadzoruje realizację zadań Ośrodka;
3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka i zarządza majątkiem Ośrodka;
4) opracowuje i przedkłada Ministrowi plany i sprawozdania wynikające z odrębnych przepisów;
5) koordynuje wykonywanie zadań z zakresu organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich przebywających za granicą, w szczególności:
   a) występuje z wnioskiem do Ministra w sprawie założenia, przekształcenia lub likwidacji szkoły,
   b) sprawdza zgodność z prawem statutów szkół,
   c) określa organizację roku szkolnego w szkołach,
   d) organizuje sprawowanie nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych nad działalnością szkół, współpracując w tym zakresie z kierownikami właściwych przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych lub przedstawicielstw wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej,
   e) organizuje sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i nauczycielami oddelegowanymi do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz wykonywanie zadań organu prowadzącego w stosunku do szkół,
   f) wyraża zgodę na oddelegowanie nauczycieli do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych krajów;
6) koordynuje zadania z zakresu organizacji kształcenia na odległość w szkołach w Ośrodku, w szczególności:
   a) odpowiada za kształcenie na odległość obejmujące realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz programów

nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla punktów, a także za funkcjonowanie platformy e-learningowej,

b) odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu maturalnego dla absolwentów Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie w kształceniu na odległość,

c) odpowiada za organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli szkół w Ośrodku,

d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołami w Ośrodku oraz wykonuje zadania organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy;

7) nadzoruje realizację zadań Polonijnego Centrum Nauczycielskiego;

8) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników Ośrodka;

9) powołuje zespoły zadaniowe w celu realizacji zadań statutowych Ośrodka.

§ 9. 1. Tworzy się stanowiska trzech wicedyrektorów Ośrodka:

1) wicedyrektora ds. kształcenia na odległość;

2) wicedyrektora ds. szkół i oświaty polonijnej;

3) wicedyrektora ds. Polonijnego Centrum Nauczycielskiego.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i z niego odwołuje dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Ministra i rady pedagogicznej szkół w Ośrodku.

§ 10. 1. Dyrektora Ośrodka, w czasie jego nieobecności, zastępuje wicedyrektor ds. szkół i oświaty polonijnej, a w razie jego nieobecności – wicedyrektor ds. kształcenia na odległość; w razie nieobecności wicedyrektora ds. szkół i oświaty polonijnej oraz wicedyrektora ds. kształcenia na odległość Dyrektora Ośrodka zastępuje wicedyrektor ds. PCN.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka i wszystkich wicedyrektorów, Dyrektora zastępuje główny księgowy.

§ 11. 1. Wicedyrektorzy wykonują czynności w zakresie realizacji zadań Ośrodka, o których mowa w § 6, powierzone im przez dyrektora Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka powierza wicedyrektorom kierowanie pracą komórek organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 i 5, z zastrzeżeniem § 18–§ 26.

§ 12. Wicedyrektor ds. szkół i oświaty polonijnej nadzoruje pracę:

1) wydziału ds. koordynacji pracy szkół;

2) wydziału ds. wspomagania oświaty polonijnej i polskojęzycznej;

3) szkół za granicą i punktów.

§ 13. Wicedyrektor ds. kształcenia na odległość nadzoruje pracę:

1) wydziału ds. kształcenia na odległość;
2) szkół w Ośrodku;
3) biblioteki.

§ 14. 1. Wicedyrektor ds. PCN nadzoruje pracę Polonijnego Centrum Nauczycielskiego.

2. Dyrektor Ośrodka, na wniosek wicedyrektora ds. PCN, może zlecić wyznaczonemu pracownikowi PCN nadzór nad realizacją określonych zadań PCN.

§ 15. Do zakresu zadań wydziału do spraw koordynacji pracy szkół należy w szczególności:

1) zapewnienie obsługi administracyjnej związanej z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach;
2) obsługa procesów rekrutacji na stanowiska dyrektorów i kierowników szkół, w tym postępowań konkursowych;
3) obsługa nadzoru nad działalnością szkół w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
4) wykonywanie czynności z zakresu sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz nauczycielami oddelegowanymi do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych krajów, oraz koordynatorami sekcji polskich, w przypadku powierzenia nauczycielom oddelegowanym do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych krajów zadań koordynatorów sekcji polskich;
5) wykonywanie czynności administracyjnych związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją szkół;
6) sprawdzanie zgodności z prawem statutów szkół.

§ 16. Do zakresu zadań wydziału do spraw wspomagania oświaty polonijnej i polskojęzycznej należy w szczególności:

1) obsługa kierowania nauczycieli do pracy za granicą w celu wspomagania wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw lub nauczanych w innych formach przez organizacje społeczne zarejestrowane za granicą;

2) dokumentowanie efektów pracy dydaktycznej nauczycieli skierowanych do pracy wśród Polonii i Polaków za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
3) organizowanie i przeprowadzanie kursów przygotowujących nauczycieli do pracy wśród Polonii i Polaków za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
4) organizowanie pobytu nauczycieli w miejscach skierowania za granicą;
5) przekazywanie podręczników i pomocy dydaktycznych do organizacji społecznych zarejestrowanych za granicą oraz innych ośrodków i placówek organizujących za granicą nauczanie języka polskiego, w tym zakup, magazynowanie i ewidencjonowanie podręczników i pomocy dydaktycznych;
6) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami wspierającymi oświatę polonijną i polskojęzyczną;
7) administrowanie i obsługa bazy danych szkół na portalu www.polska-szkola.pl.

§ 17. Do zakresu zadań wydziału do spraw kształcenia na odległość należy w szczególności:

1) obsługa administracyjna szkół w Ośrodku:
   a) prowadzenie dokumentacji i ewidencji obejmującej proces nauczania w kształceniu na odległość,
   b) obsługa rady pedagogicznej szkół w Ośrodku,
   c) organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych dla uczniów szkół w Ośrodku,
   d) organizowanie egzaminów maturalnych dla absolwentów Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Ośrodku, w tym współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną i innymi jednostkami,
   e) opracowywanie planów konsultacji dla uczniów szkół w Ośrodku oraz ich rodziców,
   f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli szkół w Ośrodku;
2) uaktualnianie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej.

§ 18. 1. Do zakresu zadań wydziału do spraw finansowo-kadrowych należy w szczególności:

1) zapewnienie obsługi finansowej Ośrodka, w tym opracowywanie i realizacja planu finansowego Ośrodka oraz wykonywanie zadań z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości;
2) bieżąca obsługa szkół i szkół w Ośrodku;

3) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych pracowników Ośrodka, pracowników szkół oraz nauczycieli kierowanych do pracy za granicą.

2. Wydziałem do spraw finansowo-kadrowych kieruje główny księgowy Ośrodka.

§ 19. 1. Do zakresu zadań wydziału do spraw administracyjnych należy w szczególności:

1) przygotowywanie umów dotyczących bieżącej działalności Ośrodka;
2) administrowanie mieniem będącym w zarządzie Ośrodka;
3) realizacja spraw w zakresie gospodarki zaopatrzeniowo-materiałowej Ośrodka;
4) opracowywanie i przeprowadzenie postępowań związanych z wyborem wykonawców zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) i procedurami opisanymi w regulaminie udzielania zamówień publicznych i przepisach o zamówieniach publicznych.

2. Wydziałem do spraw administracyjnych kieruje kierownik gospodarczy.

§ 20. 1. Do zakresu zadań wydziału do spraw informatycznych należy w szczególności:

1) administrowanie, utrzymanie i zapewnienie bezpiecznego, efektywnego i ergonomicznego działania systemów teleinformatycznych wspierających działania Ośrodka, w tym:
   a) bieżące wspieranie użytkowników Ośrodka w sprawach związanych z korzystaniem z systemów teleinformatycznych udostępnianych przez Ośrodek,
   b) stała optymalizacja usług teleinformatycznych i dostosowywanie ich do potrzeb realizowanych działań w Ośrodku,
   c) optymalizacja kosztów, zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie kontroli jakości usług świadczonych przez firmy zewnętrzne na rzecz systemów teleinformatycznych w Ośrodku;
2) koordynowanie współpracy teleinformatycznej z innymi jednostkami administracji publicznej.

2. Nadzór nad wydziałem do spraw informatycznych sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 21. 1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw szkół europejskich należy w szczególności:

1) realizowanie zadań wynikających z Konwencji o Statucie Szkół Europejskich;
2) wykonywanie czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami skierowanymi do pracy w szkołach europejskich.

2. Nadzór nad samodzielnym stanowiskiem do spraw szkół europejskich sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 22. 1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw audytu wewnętrznego należy w szczególności wspieranie Dyrektora Ośrodka w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz wykonywanie czynności doradczych.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Ośrodku.

3. Nadzór nad samodzielnym stanowiskiem do spraw audytu wewnętrznego sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 23. 1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy zapewnienie obsługi prawnej działalności Ośrodka.

2. Nadzór nad samodzielnym stanowiskiem do spraw obsługi prawnej sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 24. 1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwa należy zapewnienie w Ośrodku wykonywania zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych, zarządzaniu kryzysowym i powszechnym obowiązku obrony.

2. Nadzór nad samodzielnym stanowiskiem do spraw ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwa sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 25. 1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy zapewnienie w Ośrodku wykonywania zadań wynikających z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Nadzór nad samodzielnym stanowiskiem do spraw BHP sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 26. 1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw informacji i promocji należy kompleksowe prowadzenie stron internetowych Ośrodka, opracowywanie materiałów promocyjnych i dydaktycznych, współpraca z organizacjami polonijnymi i partnerami Ośrodka.

2. Nadzór nad samodzielnym stanowiskiem do spraw promocji i informacji sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 27. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli konsultantów i nauczycieli wizytatorów szkół europejskich posiadających kwalifikacje wymagane od nauczycieli i przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań Ośrodka, specjalistów niebędących

nauczycielami, a także pracowników ekonomicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

III. Szkoły w Ośrodku

§ 28. 1. Do zadań szkół w Ośrodku należy umożliwianie dzieciom obywateli polskich czasowo przebywającym za granicą:

1) spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poprzez realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
2) uzupełniania wykształcenia w zakresie języka polskiego i wiedzy o Polsce w ramach realizacji programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla punktów.

2. Szkoły w Ośrodku realizują zadania w systemie kształcenia na odległość.

3. Dyrektor Ośrodka jest dyrektorem szkół w Ośrodku w rozumieniu ustawy.

§ 29. 1. Do Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej oraz do Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej przyjmowane są dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, które:

1) spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w szkołach działających w systemach oświaty krajów pobytu; kształcenie tych dzieci jest prowadzone w zakresie planów nauczania uzupełniającego oraz uzupełniających programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla punktów;
2) nie spełniają obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w szkołach działających w systemach oświaty krajów pobytu; kształcenie tych dzieci jest prowadzone w zakresie ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. Do klasy drugiej i trzeciej Gimnazjum im. Komisji Edukacji Narodowej przyjmowane są dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, które uczęszczały do klasy odpowiednio pierwszej lub drugiej w Gimnazjum im. Komisji Edukacji Narodowej i kontynuują naukę w tym Gimnazjum, lub które nie uczęszczały do klasy pierwszej lub drugiej w tym Gimnazjum, lecz przed wyjazdem z Polski ukończyły w Polsce pierwszą lub drugą klasę gimnazjum. Kształcenie tych dzieci jest prowadzone w zakresie planów nauczania uzupełniającego oraz uzupełniających programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla punktów albo w zakresie ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Kwalifikacja ucznia do danej klasy następuje na podstawie dokumentacji przedstawiającej dotychczasowy przebieg jego nauki.

§ 30. 1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
2) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez możliwość uczestniczenia w różnych formach aktywności proponowanych przez szkołę oraz poza szkołą;
3) informacji na temat wymagań edukacyjnych;
4) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów w nauce;
5) informacji o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych oraz jawności ocen bieżących;
6) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
7) zachowania i ochrony prywatności;
8) poszanowania swoich poglądów, swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
9) poszanowania swojej godności i nietykalności;
10) występowania z wnioskami do Dyrektora Ośrodka i nauczycieli w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
11) korzystania z konsultacji i pomocy dydaktycznej nauczycieli;
12) korzystania z dostępnych zasobów biblioteki szkolnej Ośrodka;
13) składania do Dyrektora Ośrodka skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, w szczególności praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2, poz.11).

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać statutu Ośrodka;
2) systematycznie, uczciwie i terminowo wywiązywać się z zadań w kształceniu na odległość;
3) na bieżąco śledzić informacje odnoszące się do harmonogramów i organizacji procesu kształcenia;
4) przestrzegać przyjętych społecznie norm i zasad kultury;
5) dbać o dobre imię i wizerunek Ośrodka;

6) respektować decyzje i zarządzenia Dyrektora Ośrodka, a także podporządkowywać się uchwałom rady pedagogicznej.

§ 31. 1. Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
3) działalność społeczną;
4) działalność na rzecz Ośrodka.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

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

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść do Dyrektora Ośrodka zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody.

4. Dyrektor Ośrodka rozpatruje zgłoszone zastrzeżenie w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.

5. Do czasu rozpatrzenia zastrzeżenia przyznanie nagrody zostaje zawieszone.

6. Przed ponownym rozstrzygnięciem Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

7. Rozstrzygnięcie Dyrektora Ośrodka jest ostateczne.

§ 32. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Ośrodka, w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 30 ust. 2, uczeń może zostać ukarany:

1) rozmową dyscyplinującą lub listem dyscyplinującym;
2) upomnieniem;
3) naganą;
4) skreśleniem z listy uczniów decyzją Dyrektora Ośrodka podjętą na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Postanowienie ust. 1 pkt 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

1) ucznia realizującego podstawę programową kształcenia ogólnego, który ukończył 18 rok życia i jest nieklasyfikowany z powodu, o którym mowa w § 39 ust. 6;
2) ucznia realizującego uzupełniający plan nauczania, który przez dwa kolejne lata szkolne jest nieklasyfikowany z powodu, o którym mowa w § 39 ust. 6. 4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców w formie pisemnej w terminie trzech dni od nałożenia kary.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Ośrodka od każdej z wymierzonych kar w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

7. Dyrektor Ośrodka rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.

8. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary zostaje zawieszone.

9. Przed rozpatrzeniem odwołania Dyrektor Ośrodka zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

10. Rozstrzygnięcie Dyrektora Ośrodka jest ostateczne.

§ 33. 1. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną, która jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wśród uczniów czytelnictwa oraz wiedzy o Polsce i jej regionach.

2. Biblioteka umożliwia:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
2) korzystanie ze swoich zasobów w czytelni oraz ich wypożyczanie.

3. Zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.

4. Zbiory biblioteki obejmują utwory:

1) piśmiennicze (np. książki, czasopisma i inne wydawnictwa ciągłe);
2) graficzne i graficzno-piśmiennicze (np. mapy, plakaty, rysunki, ilustracje);
3) audiowizualne;
4) zapisane na informatycznych nośnikach danych.

5. Nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor ds. kształcenia na odległość.

IV. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów szkół w Ośrodku

§ 34. 1. Szkoły w Ośrodku prowadzą kształcenie na odległość obejmujące realizację:

1) programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
2) programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla punktów.

2. Zajęcia edukacyjne w kształceniu na odległość są prowadzone w formie konsultacji.

§ 35. 1. Zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie kształcenia na odległość w formie konsultacji trwają od 45 minut do 60 minut.

2. Określa się minimalną liczbę konsultacji z każdych zajęć edukacyjnych na 1 godzinę miesięcznie.

3. Szczegółową liczbę konsultacji z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określa zarządzeniem Dyrektor Ośrodka.

§ 36. 1. W szkołach w Ośrodku ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.

2. W szkołach w Ośrodku nie ocenia się zachowania ucznia.

§ 37. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub ramach programowych kształcenia uzupełniającego dla punktów.

2. Przedmiotem oceny jest:

1) stopień zrozumienia materiału;
2) umiejętność stosowania wiedzy.

§ 38. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej pracować;
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 39. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli Ośrodka wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie uczniów i rodziców o tych wymaganiach lub zmianach tych wymagań;
2) ustalanie ocen bieżących uczniów;
3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej roczna ocena klasyfikacyjna ma formę opisową, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieuczestniczenia ucznia w konsultacjach, o których mowa w § 34 ust. 2, w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczonego na konsultacje w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasyfikacji rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy i kreatywny, biegle wykonuje wszelkie zadania, a ponadto:
   a) opanował zakres wiedzy i umiejętności znacznie wykraczający poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) kompleksowo rozumie uogólnienia i związki przyczynowo-skutkowe między zagadnieniami; sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie wykraczającym poza program nauczania danej klasy,

c) swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedzi cechuje wysoki stopień kondensacji oraz precyzyjne i logiczne ujęcie tematu,

d) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych lub innych formach aktywności w szkole i poza nią;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) właściwe rozumie uogólnienia i związki przyczynowo-skutkowe między zagadnieniami,

c) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie wynikającym z programu nauczania danej klasy,

d) swobodnie i prawidłowo posługuje się terminologią poznaną na lekcjach, jego wypowiedzi cechuje precyzja i logika,

e) uczestniczy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych lub innych formach aktywności w szkole i poza nią;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy w zakresie umożliwiającym określenie związków logicznych pomiędzy nimi,

b) poprawnie rozumie uogólnienia oraz z nieznaczną pomocą nauczyciela określa związki przyczynowo-skutkowe między zagadnieniami,

c) posługując się zdobytą wiedzą, z nieznaczną pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w zakresie wynikającym z programu nauczania danej klasy,

d) posługuje się podstawowymi pojęciami i terminologią poznaną na lekcjach, jego wypowiedzi cechuje logika, a nieliczne błędy merytoryczne są korygowane przy nieznacznej pomocy nauczyciela;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy w zakresie umożliwiającym określenie związków logicznych pomiędzy nimi,
b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz z pomocą nauczyciela określa związki przyczynowo-skutkowe między podstawowymi zagadnieniami,
c) posługując się zdobytą wiedzą, z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, jego wypowiedzi cechuje mała kondensacja i mała klarowność;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy w zakresie umożliwiającym uzupełnienie braków wiedzy i umiejętności oraz umożliwiającym kontynuowanie nauki na dalszym etapie,
b) posługując się zdobytą wiedzą, z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, przez co nie jest możliwe kontynuowanie nauki na dalszym etapie.

§ 40. 1. Każdy nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) terminach przekazywania przez uczniów prac kontrolnych;
4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust.1, są przekazywane i udostępniane:

1) w formie ustnej na pierwszych konsultacjach on-line oraz podczas dyżurów nauczyciela danego przedmiotu;
2) w formie opublikowania informacji na platformie edukacyjnej na profilu każdej klasy danego etapu edukacyjnego;
3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem danego przedmiotu, wicedyrektorem do spraw kształcenia na odległość i Dyrektorem Ośrodka.

§ 41. 1. Ocenianiu bieżącemu w kształceniu na odległość podlegają:

1) prace pisemne:
   a) prace kontrolne umieszczone na indywidualnym koncie ucznia na platformie e-learningowej,
   b) referaty,
   c) zadania domowe;
2) wypowiedzi ustne:
   a) ocenianie odpowiedzi i wypowiedzi na konsultacjach,
   b) ocenianie aktywności i zaangażowania ucznia w czasie konsultacji,
   c) wystąpienia, prezentacje,
   d) samodzielne prowadzenie elementów konsultacji;
3) projekty grupowe;
4) samodzielnie wykonywane przez ucznia prace, np. albumy, prezentacje, plakaty, itp.;
5) udział i zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych, konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
6) aktywność poza szkołą w środowisku lokalnym oraz wśród Polonii;
7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku, nauczyciel stosuje ocenianie z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.

3. W pracy pisemnej ocenie podlega:

1) zrozumienie tematu;
2) znajomość opisywanych zagadnień;
3) sposób prezentacji;
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
5) język;
6) estetyka zapisu.

4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

1) znajomość zagadnienia;
2) samodzielność wypowiedzi;
3) kultura języka;
4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

1) efektywne współdziałanie;

2) wywiązywanie się z powierzonych ról;
3) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 42. 1. Podstawą klasyfikowania ucznia uczestniczącego w kształceniu na odległość w szkołach w Ośrodku są oceny klasyfikacyjne.

2. Sprawdzanie bieżących osiągnięć uczniów odbywa się poprzez ocenę prac pisemnych, wypowiedzi ustnych oraz aktywności ucznia w formach proponowanych przez szkołę oraz poza szkołą.

3. Oceny, o której mowa w ust. 2, dokonują nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

4. W przypadku prac pisemnych przesyłanych pocztą elektroniczną lub tradycyjną, uczeń potwierdza samodzielność wykonania pracy kontrolnej umieszczając swój podpis na stronie tytułowej pracy kontrolnej.

5. Wykonane prace kontrolne uczniowie przekazują do siedziby Ośrodka poprzez:
1) indywidualne konto na platformie e-learningowej,
2) pocztę elektroniczną,
3) pocztę tradycyjną,
– w sposób określony przez Dyrektora Ośrodka, zgodnie z harmonogramem przekazywania prac kontrolnych.

6. Pracę pisemną uważa się za przekazaną w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w ust. 5, jeżeli przed upływem tego terminu:
1) praca kontrolna zostanie nadana w placówce pocztowej (decyduje data stempla pocztowego);
2) wiadomość elektroniczna zostanie przyjęta przez serwer odbiorcy.

7. Uczeń jest obowiązany wyjaśnić przyczynę przekazania pracy pisemnej z uchybieniem terminu określonego w harmonogramie, o którym mowa w ust. 5.

8. Niewyjaśnienie przyczyny uchybienia terminowi jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej.

§ 43. 1.Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na stopnie:

1) stopień celujący – 100 % punktów;
2) stopień bardzo dobry – od 86% do 99% punktów;
3) stopień dobry – od 71% do 85% punktów;
4) stopień dostateczny – od 56% do 70% punktów;
5) stopień dopuszczający – od 40% do 55% punktów;
6) stopień niedostateczny – od 0% do 39% punktów.

3. Praca pisemna zostaje oceniona na ocenę niedostateczną w przypadku stwierdzenia, że wykonanie pracy pisemnej przez ucznia polegało na skopiowaniu cudzej pracy lub jej części i przedstawieniu takiej pracy pisemnej pod własnym nazwiskiem (plagiat).

4. Oceniając pracę pisemną nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

5. Liczbę prac pisemnych dla danej klasy oraz terminy ich przesyłania określa zarządzeniem Dyrektor Ośrodka.

§ 44. 1. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z pracy pisemnej, uczeń jest obowiązany do wykonania poprawkowej pracy pisemnej w zakresie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Poprawkową pracę pisemną uczeń przekazuje do siedziby Ośrodka łącznie z kolejną pracą pisemną.

2. Ocena niedostateczna z poprawkowej pracy pisemnej jest ostateczna.

§ 45. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela przedmiotu po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii nauczyciela.

3. Na wniosek rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 39 ust. 4.

5. Uczniowie, którzy ukończyli liceum ogólnokształcące w kształceniu na odległość, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 46. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, o której informuje ucznia w terminie 30 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wicedyrektora ds. kształcenia na odległość, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.

4. Nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na przystąpienie ucznia do poprawy oceny. Uczeń przystępuje do dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

5. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji ucznia.

6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej wcześniej uczniowi.

§ 47. 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 39 ust. 7 i 8, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w siedzibie Ośrodka.

2. Uczeń, który zamierza zdawać egzamin klasyfikacyjny, składa pisemny wniosek do Dyrektora Ośrodka najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Ośrodka po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami oraz z nauczycielem danego przedmiotu. Termin ten nie powinien być późniejszy niż ostatni dzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor ds. kształcenia na odległość, jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć dydaktycznych, z których przeprowadzany jest egzamin.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

7. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w czasie egzaminu;
3) ogłasza wyniki egzaminu.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

9. Pytania i zadania egzaminacyjne :

1) w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych lub otwartych;
2) w części ustnej powinny zawierać od 3 do 5 pytań.

10. Egzamin klasyfikacyjny trwa:

1) w części pisemnej maksymalnie 45 minut;
2) w części ustnej maksymalnie 20 minut.

11. Pomiędzy częścią pisemną a ustną egzaminu ustala się przerwę co najmniej 15 minutową.

12. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego może zostać udostępniona przez Dyrektora Ośrodka do wglądu uczniowi lub rodzicom, na ich prośbę.

§ 48. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Uczeń, który chce przystąpić do egzaminu poprawkowego składa pisemny wniosek do Dyrektora Ośrodka najpóźniej w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.

4. Termin egzaminu ustala Dyrektor Ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, Dyrektor Ośrodka wyznacza kolejny termin egzaminu, nie później niż do końca września. Sytuacja ta dotyczy zdarzenia losowego, udokumentowanego i przedstawionego we wniosku przez rodziców lub ucznia najpóźniej na drugi dzień licząc od terminu egzaminu.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w siedzibie Ośrodka.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor Ośrodka lub wicedyrektora ds. kształcenia na odległość, jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

4. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Dokumentacja egzaminu poprawkowego może zostać udostępniona przez Dyrektora Ośrodka do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, na ich prośbę.

§ 51. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu

poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 52. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 51 ust. 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w siedzibie Ośrodka.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w § 51 ust. 3, wchodzą:

1) Dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor ds. kształcenia na odległość, jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Dokumentacja sprawdzianu wiadomości i umiejętności może zostać udostępniona przez Dyrektora Ośrodka do wglądu uczniowi lub rodzicom, na ich prośbę.

§ 53. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczniowie realizujący programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 54. Uczniowie realizujący programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego kończą szkołę w Ośrodku z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

V. Polonijne Centrum Nauczycielskie

§ 55. Do zadań PCN należy:

1) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą;
2) diagnoza potrzeb szkoleniowych nauczycieli, o których mowa w pkt 1;
3) tworzenie i rozwijanie systemu informacji pedagogicznej, w tym promowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1;
4) współpraca w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1, z organizacjami polonijnymi działającymi na rzecz oświaty i kultury oraz z partnerami krajowymi i zagranicznymi;
5) współpraca w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1, z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny oraz instytucjami odpowiedzialnymi za organizowanie i przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych;
6) przygotowywanie i publikowanie materiałów metodycznych oraz wyposażanie w podręczniki i inne pomoce dydaktyczne nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych lub organizowanych przez PCN;
7) wykonywanie innych zadań wyznaczonych PCN przez dyrektora Ośrodka.

§ 56. W skład PCN wchodzą zespoły specjalistów:

1) zespół ds. pedagogiki wczesnoszkolnej i nauczania języka polskiego;
2) zespół ds. nauczania wiedzy o Polsce;
3) zespół administracyjny.

§ 57. Do zespołu ds. pedagogiki wczesnoszkolnej i nauczania języka polskiego należy w szczególności:

1) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą w formie kursów, warsztatów, konferencji lub seminariów w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej i nauczania języka polskiego;
2) prowadzenie doradztwa metodycznego w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej i nauczania języka polskiego;

3) opracowywanie programów kursów, warsztatów, konferencji lub seminariów w zakresie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1;
4) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1, w dziedzinie pedagogiki wczesnoszkolnej i nauczania języka polskiego;
5) opracowywanie informacji z zakresu działań prowadzonych przez zespół;
6) opracowywanie materiałów metodycznych i pomocy dydaktycznych dla nauczycieli uczących języka polskiego za granicą w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej i nauczania języka polskiego;
7) dostarczanie pomocy naukowych, dydaktycznych lub materiałów metodycznych nauczycielom uczestniczącym w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych lub organizowanych przez PCN;
8) gromadzenie, systematyzowanie i udostępnianie informacji dotyczących oświaty polonijnej i polskojęzycznej w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej i języka polskiego;
9) inicjowanie i prowadzenie współpracy z uczelniami, instytucjami publicznymi, fundacjami i organizacjami działającymi w kraju i za granicą na rzecz oświaty polonijnej i polskojęzycznej w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej i języka polskiego.

§ 58. Do zespołu ds. nauczania wiedzy o Polsce należy w szczególności:

1) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą w formie kursów, warsztatów, konferencji lub seminariów w zakresie nauczania historii i kultury polskiej;
2) prowadzenie doradztwa metodycznego w zakresie nauczania historii i kultury polskiej;
3) opracowywanie programów kursów, warsztatów, konferencji lub seminariów w zakresie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1;
4) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1, w dziedzinie historii i kultury polskiej;
5) opracowywanie informacji z zakresu działań prowadzonych przez zespół;
6) opracowywanie materiałów metodycznych i pomocy dydaktycznych dla nauczycieli uczących za granicą historii i kultury polskiej;
7) dostarczanie pomocy naukowych, dydaktycznych lub materiałów metodycznych nauczycielom uczestniczącym w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych lub organizowanych przez PCN;
8) gromadzenie, systematyzowanie i udostępnianie informacji dotyczących oświaty polonijnej i polskojęzycznej w zakresie historii, kultury polskiej;

9) inicjowanie i prowadzenie współpracy z uczelniami, instytucjami publicznymi, fundacjami i organizacjami działającymi w kraju i za granicą na rzecz oświaty polonijnej i polskojęzycznej w zakresie historii i kultury polskiej.

§ 59. Do zespołu administracyjnego należy w szczególności:

1) gromadzenie, opisywanie i przekazywanie do wydziału do spraw finansowo-kadrowych Ośrodka dokumentacji operacji dotyczących gospodarki finansowej PCN;
2) opracowywanie, we współpracy z głównym księgowym Ośrodka, projektu planu finansowego Ośrodka w części dotyczącej PCN;
3) realizowanie planu finansowego Ośrodka w części dotyczącej PCN;
4) zapewnienie obsługi administracyjnej PCN, w tym gospodarowanie pojazdami służbowymi na potrzeby PCN;
5) prowadzenie sekretariatu PCN.

VI. Postanowienia końcowe

§ 60. Szkoły w Ośrodku mogą posiadać sztandary, godła oraz ceremoniał szkolny.

§ 61. Nazwa szkoły w Ośrodku w dokumentacji szkolnej i na tablicach urzędowych jest używana w pełnym brzmieniu. Na sztandarach szkoły i pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 62. Szkoły za granicą i punkty działają na podstawie odrębnych statutów.

§ 63. Ośrodek posiada prawo używania pieczęci urzędowej.

§ 64. Zmian w statucie Ośrodka dokonuje Minister. Dyrektor Ośrodka może wystąpić do Ministra z wnioskiem o zmianę statutu Ośrodka.