

„Mądrość jest wspaniała i niewiedząca:
ci łatwo ją dostrzegą, którzy ją miłują,
i ci ją znajdują, którzy jej szukają”
Mdr 6.12

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ HELIANTUS



Warszawa,
stan aktualny na dzień 1 października 2024 roku

SPIS TREŚCI

Spis treści

SPIS TREŚCI	3
PODSTAWA PRAWNA.....	5
DZIAŁ I – FUNKCJONOWANIE SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ. 1 PRZEPISY OGÓLNE.....	6
§ 1. Określenie Szkoły	6
§ 2. Inne określenia.....	6
§ 3. Inne informacje o Szkole.....	6
ROZDZIAŁ. 2 CELE, WIZJA I MISJA SZKOŁY	8
§ 4. Cele i zadania Szkoły	8
§ 5. Wizja Szkoły.....	9
§ 6. Misja Szkoły.....	9
ROZDZIAŁ. 3 ZADANIA SZKOŁY	10
§ 7. Zadania dydaktyczne Szkoły	10
§ 8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	11
§ 9. Zadania wychowawcze Szkoły	11
§ 10. Zadania opiekuńcze Szkoły	11
ROZDZIAŁ. 4 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	12
§ 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	12
ROZDZIAŁ. 5 DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA.....	14
§ 12. Baza lokalowa Szkoły	14
§ 13. Podstawy realizacji działalności statutowej Szkoły podstawowej Heliantus	15
§ 14. Programy nauczania	15
ROZDZIAŁ. 6 ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ HELIANTUS	16
§ 15. Organizacja oddziałów.....	16
§ 16. Organizacja lekcji.....	17
§ 17. Zajęcia dodatkowe.....	17
§ 18. Arkusz organizacji Szkoły.....	18
§ 19. Lekcje religii/etyki	18
§ 20. Biblioteka szkolna	18
§ 21. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze	19
§ 22. Dni wolne od zajęć szkolnych.....	19
§ 23. Dziennik elektroniczny.....	19
§ 24. Wycieczki.....	20
ROZDZIAŁ. 7 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	21
§ 25. Organy Szkoły	21
§ 26. Dyrektor Szkoły.....	21
§ 27. Wicedyrektor Szkoły.....	23
§ 28. Rada Pedagogiczna.....	23
§ 29. Rada Rodziców.....	24
§ 30. Samorząd Uczniowski.....	25
§ 31. Zasady rozstrzygania sporów	26
ROZDZIAŁ. 8 PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW	26
§ 32. Zasady zatrudniania nauczycieli	26
§ 33. Prawa nauczycieli.....	27

§ 34.	Obowiązki nauczycieli	28
§ 35.	Zespoły nauczycieli.....	29
§ 36.	Wychowawcy.....	30
§ 37.	Pracownicy niepedagogiczni.....	30
§ 38.	Rozstrzyganie sporów między Dyrektorem Szkoły a pracownikami.....	31
ROZDZIAŁ. 9	UCZNIOWIE.....	31
§ 39.	Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....	31
§ 40.	Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły.....	32
§ 41.	Prawa ucznia	33
§ 42.	Obowiązki ucznia	34
§ 43.	Strój szkolny.....	35
§ 44.	Nagrody i wyróżnienia	35
§ 45.	Kary.....	36
ROZDZIAŁ. 10	RODZICE.....	37
§ 46.	Prawa Rodziców.....	37
§ 47.	Grupy wsparcia rodziców	37
§ 48.	Obowiązki rodziców	38
§ 49.	Rozstrzyganie sporów między nauczycielami i rodzicami.....	39
ROZDZIAŁ. 11	SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY.....	39
§ 50.	Fundusze Szkoły	39
§ 51.	Ruchomości Szkoły.....	40
ROZDZIAŁ. 12	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	40
§ 52.	Statut i likwidacja Szkoły.....	40
DZIAŁ II	WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	40
ROZDZIAŁ. 13	ZASADY OGÓLNE	40
§ 53.	Wstęp.....	40
§ 54.	Cele oceniania.....	41
§ 55.	Ogólne zasady szkolnego oceniania.....	41
§ 56.	Formułowanie wymagań edukacyjnych	42
§ 57.	Zasady indywidualizacji pracy z uczniem.....	43
ROZDZIAŁ. 14	ZASADY OCENIANIA	44
§ 58.	Ocenianie bieżące	44
ROZDZIAŁ. 15	SPOSÓB OPISU BIEŻĄCYCH OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ.....	45
§ 59.	I etap edukacji kl. I-III:	45
§ 60.	II etap edukacji kl. IV-VIII.....	46
§ 61.	Zasady poprawiania bieżących wyników.....	48
§ 62.	Zgłaszanie nieprzygotowania	48
§ 63.	Sposób informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach ucznia w bieżącym procesie edukacyjnym	49
§ 64.	Ocenianie śródroczne i roczne	49
§ 65.	Informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i możliwości ich poprawy.....	51
§ 66.	Postępowanie w przypadku braku podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – egzaminy klasyfikacyjne.....	51
§ 67.	Procedury odwoławcze od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	52
§ 68.	Egzaminy poprawkowe	53
§ 69.	Ocena zachowania ucznia	53
§ 70.	Informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania i możliwości ich poprawy.....	56

PODSTAWA PRAWNA

- **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm. z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730)
- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).
- **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116)
- **Kodeks Postępowania Administracyjnego** (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 775)
- **Kodeks cywilny, Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny** (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1685)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2022 r. poz. 1593)

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów

- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534 z późn. zm., Dz.U. z 2022 r. poz. 1780; Dz.U. z 2023 r. poz. 1710)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1651, aktual. Dz.U. z 2023 r. poz. 1710)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz.U. z 2007 r. nr 35, poz. 222)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646, aktualizacja Dz.U. z 2022 r. poz. 1724)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym** (Dz.U. z 2020 r. poz. 1309)
- **Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.** (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 1116 z późn. zm., akt. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych** (Dz.U. z 2019 r. poz. 373, akt.)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych** (Dz.U. z 2019 r. poz. 372, akt. Dz.U. z 2023 r. poz. 1710)
- **Rozporządzenie 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)

DZIAŁ I – FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

Rozdział. 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Określenie Szkoły

1. Nazwa Szkoły brzmi Szkoła Podstawowa Heliantus.
2. Siedzibą Szkoły jest miasto stołeczne Warszawa, ul. Bażancia 16, 02-892 woj. mazowieckie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Heliantus Spółka z o.o. z siedzibą przy ulicy Bażanciej 18 w Warszawie.
4. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie warunków lokalowych i finansowych działania szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
 - 2) Wykonywanie remontów szkolnych i wykonywania zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) Wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
5. Nadzór pedagogiczny pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową, wpisaną do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 104/SPN/13.
7. Szkoła używa pieczęci
 - 1) prostokątnej, zawierającej napis: „Szkoła Podstawowa Heliantus 02-892 Warszawa, ul. Bażancia 16”
 - 2) okrągłej pieczęci urzędowej z godłem państwowym w środku i nazwą „Szkoła Podstawowa Heliantus”

§ 2. Inne określenia

1. Ilekroć w statucie jest mowa o Rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka
2. Ilekroć w statucie jest mowa o Dziecku, należy przez to rozumieć uczennicę bądź ucznia Szkoły Podstawowej Heliantus
3. Ilekroć w statucie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Heliantus
4. Ilekroć w statucie jest mowa o Nauczycielu, należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego lub współpracującego ze Szkołą
5. Ilekroć w statucie jest mowa o Dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły
6. Ilekroć w statucie jest mowa o Zarządzie, należy przez to rozumieć Zarząd spółki Heliantus spółka z o.o.

§ 3. Inne informacje o Szkole

1. Szkoła jest Szkołą podstawową ogólnodostępną, otwartą dla wszystkich uczniów, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i fizyczną, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne Szkoły a także jej cele i wyznawane wartości.

2. Szkoła Podstawowa Heliantus jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w zakresie wydawania świadectw państwowych.
3. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w Szkołach niepublicznych z uprawnieniami Szkoły publicznej.
4. Przy szkole może zostać stworzony oddział przedszkolny dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla niepublicznych szkół podstawowych posiadających uprawnienia szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
7. Nauczanie i wychowanie w Szkole Heliantus ma na celu pełny rozwój osoby, zgodny z wartościami chrześcijańskimi, patriotycznymi i rodzinnymi.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
9. Szkoła posiada stronę internetową oraz może realizować inne formy promocji własnej z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej.
10. Szkoła zastrzega sobie prawo do wykorzystania wizerunku ucznia, wyłącznie za zgodą jego Rodziców, bez podawania danych osobowych, w postaci zdjęć z życia Szkoły publikowanych na stronie internetowej, w mediach społecznościowych oraz materiałach promocyjnych i reklamowych Szkoły.
11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, w związku z czym podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
12. W szkole prowadzone są działania mające na celu uświadomienie uczniom zagrożeń w sieci, w tym cyberprzemocy oraz niebezpiecznych kontaktów on-line.
13. Szkoła gromadzi, przechowuje i przetwarza dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz Ustawą o ochronie danych osobowych (RODO).
14. Szkoła zabezpiecza i chroni posiadane dane osobowe, zgodnie z przepisami wynikającymi z Ustawy o ochronie danych osobowych.
15. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał szkolny, hymn pt. „Heliantusowe dzieci”, autorzy: muzyka: Jan Szuster, słowa: Dagna Starostecka (Załącznik nr 3)

16. Szkoła posiada logo.
17. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia i ścieżki edukacyjne ponadobowiązkowe;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
18. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne
19. W Szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
20. Oddział dwujęzyczny to oddział. W którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne poza językiem polskim, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski. Objęte dwujęzycznością mogą być zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii odnosząca się do historii powszechnej lub matematykę;
21. Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII
22. Warunki przyjęcia do oddziału dwujęzycznego określa par. 39 ust. 9
23. uchylony ¹
24. Nauczyciele organizują zajęcia zgodnie z podstawą programową w sposób bezpieczny dla uczniów.
25. uchylony. ²
26. uchylony
27. Szkoła umożliwia uczniom spełnianie obowiązku nauki poza szkołą (edukacje domową) w myśl aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

Rozdział. 2 CELE, WIZJA I MISJA SZKOŁY

§ 4. Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizując cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
 - 1) Cele działalności Szkoły Podstawowej Heliantus to:
 - 2) umożliwienie uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej i dobrego startu w następnym etapie edukacyjnym
 - 3) kształtowanie w uczniach pozytywnych postaw i nawyków niezbędnych dla zapewnienia im zadowolenia z życia i poprawnego funkcjonowania w społeczeństwie
2. Na drodze osiągnięcia celów swojej działalności Szkoła Podstawowa Heliantus podejmuje zadania podzielone na cztery podstawowe obszary, m. in.:
 - 1) w obszarze działalności dydaktycznej:

¹ 09.2024 – zmiana przepisów o kształceniu zdalnym

² 09.2024 – zmiana przepisów o kształceniu zdalnym

- a) rozwijanie sprawności umysłowych, ze szczególnym naciskiem na rozwój umiejętności rozumowania i logicznego myślenia,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie osobistych zainteresowań,
 - d) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów w procesie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) w obszarze działalności wychowawczej:
 - a) stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 3) w obszarze działalności opiekuńczej:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia,
 - 4) w obszarze działalności psychologiczno-pedagogicznej udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Szkoła zapewnia uczniom gorący, dobrowolny, odpłatny posiłek w ciągu dnia, który wydawany jest na przerwie obiadowej w stołówce szkolnej.

§ 5. Wizja Szkoły

1. Szkoła Heliantus to miejsce, gdzie buduje się podstawy pod umiejętność logicznego myślenia, gdzie uczeń może zadać pytanie, a nauczyciel będąc przewodnikiem i pośrednikiem w zdobywaniu i zgłębianiu wiedzy i kompetencji wskaże kierunek, lub wspólnie z dzieckiem znajdzie odpowiedź.
2. Doświadczenie pobytu w szkole ma być dla ucznia pięknym etapem życia, pełnym radości odkrywania, pasji poszukiwania swojej drogi wśród lubianych koleżanek i kolegów, gdzie rolą nauczyciela jest bycie mentorem i pośrednikiem w zdobywaniu i zgłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz szlifowaniu i odkrywaniu talentów dzieci

§ 6. Misja Szkoły

1. Dyrekcja, kadra pedagogiczna oraz inni pracownicy Szkoły dążą do tego by uczniowie Szkoły Heliantus:
 - 1) przejawiali chęci do opanowania umiejętności logicznego myślenia, potrafili krytycznie i analitycznie podchodzić do spotykanych zagadnień,
 - 1) znali swoją wartość i potrafili trafnie ocenić swoje możliwości,
 - 2) umieli się uczyć, korzystając m.in. z różnych źródeł informacji,
 - 3) potrafili nawiązywać pozytywne relacje z innymi,
 - 4) wykazywali się odpowiedzialnością i twórczą postawą,

- 5) cenili fundamentalne wartości chrześcijańskie (życie, rodzinę, ojczyznę, kulturę, tradycję, przyjaźń),
- 6) byli otwarci na poznawanie innych osób, kultur, z których się wywodzą, celów do których dążą, ich potrzeb, ograniczeń i możliwości,
- 7) potrafili uszanować indywidualność każdego człowieka,
- 8) byli otwarci na dzielenie się swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 9) potrafili zauważać potrzeby innych,
- 10) potrafili i chcieli świadczyć pomoc gdzie jest potrzebna

Rozdział. 3 ZADANIA SZKOŁY

§ 7. Zadania dydaktyczne Szkoły

1. Do realizacji zadań dydaktycznych Szkoły zalicza się m.in.:

- 1) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej

2. prowadzenie zajęć dodatkowych o charakterze:

- 1) kół zainteresowań,
- 2) kół przedmiotowych,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć korekcyjnych,
- 5) zajęć kompensacyjno-wyrównawczych,
- 6) zajęć logopedycznych,
- 7) „światlicy dydaktycznej” polegającej na odrabianiu zadań domowych w szkole pod opieką nauczyciela,
- 8) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole,
- 9) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
- 10) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego w oparciu o zalecenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej i obserwacje własne oraz Nauczycieli Szkoły, zgodne z aktualnymi przepisami prawa oświatowego
- 11) wspieranie każdego ucznia indywidualnie, wg jego uzdolnień i potrzeb, w tym:
- 12) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) rozwijanie zdolności
 - b) realizowanie indywidualnych programów nauczania
- 13) opiekę nad uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej i fizycznej poprzez:
 - a) realizowanie zapisów z orzeczenia z poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do zdolności psychofizycznych uczniów,
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z możliwością współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi,
 - d) współpraca z rodzicami w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego,
- 14) organizowanie różnorodnych wycieczek o charakterze poznawczym, krajoznawczym i rekreacyjnym jedno- i wielodniowych,

- 15) organizowanie różnego typu zajęć i warsztatów rozwijających zainteresowania i wzbudzających twórczą ciekawość uczniów,
- 16) organizowanie wewnętrznych zawodów sportowych i konkursów przedmiotowych,
- 17) kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- 18) organizowanie na wniosek rodziców dodatkowych zajęć pozalekcyjnych dodatkowo płatnych,
- 19) organizowanie akcji charytatywnych,
- 20) organizowanie obchodów świąt i uroczystości,
- 21) organizowanie wydarzeń o zasięgu szkolnym i pozaszkolnym.

§ 8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Szkoła stosuje swoje zapisy o wewnątrzszkolnym ocenianiu, zawarte 2 części niniejszego dokumentu

§ 9. Zadania wychowawcze Szkoły

1. Poprzez zadania wychowawcze Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 2) pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny, fizyczny i duchowy uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 6) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 7) umożliwienie dokonania swoim absolwentom świadomego wyboru Szkoły średniej;
 - 8) realizowanie zapisów programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły oraz ewaluację tego dokumentu.

§ 10. Zadania opiekuńcze Szkoły

1. Do zasad realizacji zadań opiekuńczych Szkoły zalicza się w szczególności dbanie o bezpieczeństwo uczniów, przy czym:
 - 1) opiekę nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 1) opiekę nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,

- 2) opiekę nad bezpieczeństwem uczniów po dzwonku kończącym przerwę sprawuje nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
2. Stałą lub doraźną pomoc i opiekę nad uczniami ze względu na m.in. trudną sytuację rodzinną, materialną bądź inną wynikającą np. ze zdarzeń losowych organizowaną przez pedagoga szkolnego w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
3. Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego jak i pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Dostosowanie wyposażenia Szkoły do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
5. Zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego, gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
6. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
7. Różnorodność zajęć w każdym dniu.
8. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez m. in. objęcie terenu wejścia głównego budynku nadzorem CCTV.

Rozdział. 4 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi zgodnymi z aktualnymi przepisami prawa oświatowego
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog i psycholog szkolny, logopeda, pedagog specjalny lub specjalista z poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze Szkołą.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
8. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę i psychologa, który może być związany z poradnią psychologiczno-pedagogiczną współpracującą ze Szkołą.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest także w formach zorganizowanych.
Są to:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Forma realizacji	Study Hall, świetlica dydaktyczna, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia indywidualne z uczniem
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją Dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub rodzica.
{rowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Forma realizacji	Koła zainteresowań, konkursy, bloki naukowe
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją Dyrektora

3) zajęcia logopedyczne

Adresaci	Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę
Zadania	Prowadzenie terapii logopedycznej
Podstawa udzielania	Po wstępnym badaniu logopedycznym na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, rodzica, oraz na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni PP.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej
Czas trwania jednostki zajęć	W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
Okres udzielania pp	zgodnie z decyzją Dyrektora

4) zajęcia specjalistyczne wynikające z IPET- rewalidacyjne

Adresaci	Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi
----------	---

	trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	W czasie łącznym określonym o orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
Okres udzielania pp	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

5) Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- a) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy,
- b) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa logopedy i nauczycieli w poszczególnych półroczach,
- c) warsztaty i szkolenia dla rodziców,
- d) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

11. Koordynacją działań pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożony z pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz logopedy.

Rozdział. 5 DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA

§ 12. Baza lokalowa Szkoły

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych do nauki, z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni specjalistycznych: przyrodniczo-chemicznej, muzycznej, informatycznej;
- 3) pokoi wspólnych, czyteln i biblioteki;
- 4) stołówki szkolnej;
- 5) gabinetu wyciszenia i pracy indywidualnej
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
- 8) gabinetu terapeutycznego;
- 9) boiska szkolnego;
- 10) otwartej przestrzeni na ogrodzonym terenie poza budynkiem Szkoły;
- 11) pomieszczeń sanitarnych i innych.

§ 13. Podstawy realizacji działalności statutowej Szkoły podstawowej Heliantus

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, wzbogacony o programy uzupełniające, które, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2. program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, uwzględniające wymagania edukacyjne opisane w ustawach i rozporządzeniach dotyczących szkół niepublicznych
3. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny tworzy się w celu:
 - 1) określenia priorytetów w wychowywaniu dzieci i młodzieży, uwzględniających opinie nauczycieli, uczniów, rodziców i środowiska lokalnego,
 - 2) wskazania pożądanego wzoru ucznia-absolwenta Szkoły,
 - 3) umożliwienia koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) wskazania form oddziaływań wychowawczych, podejmowanych przez Szkołę i instytucje współpracujące z nią, w procesie wychowywania dzieci i młodzieży,
4. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
5. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§ 14. Programy nauczania

1. Dopuszczenie programów nauczania odbywa się wg następującej procedury:
 - 1) Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
2. Nauczyciel /nauczyciele/ wnioskuje do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku programu nauczania dla zajęć edukacyjnych, wypełniając formularz dotyczący wybranego programu nauczania.
3. Dyrektor przyjmuje od nauczyciela /nauczycieli/ wnioski o dopuszczenie do użytku w danej szkole programu nauczania.
4. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Przy akceptacji wniosku Dyrektor może zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,
 - 2) konsultanta lub doradcy metodycznego,
 - 3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego
6. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

Rozdział. 6 ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ HELIANTUS

§ 15. Organizacja oddziałów.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych w Szkolnym planie nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż dwudziestu i nie mniej niż dziesięciu, w tym maksymalnie dwoje z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 1) Dopuszczalne jest zwiększenie liczby dzieci z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej w oddziale do trzech, w sytuacji gdy trzecie orzeczenie nabywane jest w trakcie trwania edukacji dziecka w szkole Heliantus.
 - 2) W sytuacji określonej w ust. 2 p. 1) po otrzymaniu informacji o wystawieniu przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną orzeczenia, dyrektor może:
 - a) przenieść dziecko do oddziału równoległego (jeśli taki został utworzony),
 - b) zasięgnąć opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej oddziału dziecka i jeśli wszystkie organy zgodnie zaopiniują pozytywnie – kontynuować kształcenie dziecka w danym oddziale w szkole Heliantus,
 - c) w przypadku otrzymania choć jednej negatywnej z opinii opinanych w lit. b) - rozwiązać umowę o kształcenie w szkole z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się zwiększenie liczby uczniów do 24.
4. Dopuszcza się liczbę uczniów w oddziale mniejszą niż 10 w przypadku, gdy wyrazi na to zgodę Organ Prowadzący.
5. W szkole przewiduje się 12 oddziałów, w tym co najmniej 1 oddział na każdym poziomie nauczania, tj. klas 1-8 oraz oddział przedszkolny, w których uczyć się może łącznie 240 dzieci
6. O przyjęciu do Szkoły dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności decyduje Dyrektor Szkoły, który powołuje komisję kwalifikacyjną. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły,
 - 2) pedagog lub psycholog,
 - 3) nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym
 - 4) wychowawca oddziału, do którego dziecko mogłoby być skierowane.
7. Do Szkoły mogą być przyjęte dzieci z następującymi niepełnosprawnościami:
 - 1) dysfunkcjami sensorycznymi (wady wzroku lub słuchu),

- 2) zaburzoną motoryką,
- 3) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
- 4) specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 5) dysfunkcjami rozwojowymi,
- 6) spektrum autyzmu,
- 7) niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 16. Organizacja lekcji

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie przedmiotowo-lekcyjnym.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
3. Obowiązkowe zajęcia szkolne lekcyjne zaczynają się od godziny 8.15, a kończą się najpóźniej o godzinie 16.00.
4. Poza zajęciami w wymiarze przewidzianymi ustawowo właściwymi dla Szkoły publicznej Szkoła może wprowadzać do planu zajęć dydaktycznych dodatkowe zajęcia edukacyjne obowiązkowe i ponadobowiązkowe rozszerzające podstawę programową w celu realizacji założeń programowych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego określa podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne zgodne z ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel wychowawca w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
8. Przyjmuje się, że zajęcia edukacyjne w jednym oddziale z danego przedmiotu może prowadzić więcej niż jeden nauczyciel.
9. Ust. 8 ma zastosowanie do przedmiotów, w których w tygodniowym planie zajęć przypada więcej niż dwie jednostki lekcyjne danego przedmiotu, np. j. angielski lub wychowanie fizyczne.
10. W takiej sytuacji nauczyciel, który ma większą liczbę godzin rozkładzie tygodniowym jest nauczycielem prowadzącym i jest odpowiedzialny za ustalenie oceny klasyfikacyjnej.

§ 17. Zajęcia dodatkowe

1. Obok zajęć obowiązkowych właściwych dla szkoły publicznej, oraz zajęć dodatkowych, Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne nieobowiązkowe.
2. Szkoła organizuje koła zainteresowań i koła przedmiotowe dla uczniów klas I-VIII oraz zajęcia pozalekcyjne.

3. Zajęcia ze specjalistami i terapeutyczne mogą odbywać się w trakcie zajęć lekcyjnych.

§ 18. Arkusz organizacji Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 20 lipca każdego roku.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący do dnia 20 sierpnia.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych z budżetu Szkoły.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19. Lekcje religii/etyki

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii i etyki.
2. Religia i etyka jest prowadzona dla wszystkich chętnych uczniów Szkoły.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji i Nauki do wiadomości.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Organ Prowadzący na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
5. Nauczyciel religii oraz etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii i etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeśli wynika to z organizacji pracy szkoły.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły.

§ 20. Biblioteka szkolna

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna wspomaga zaspokajanie potrzeb czytelniczych i rozwijanie zainteresowań uczniów, realizację zadań Szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono zostało to zadanie.
4. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej
 - 2) gromadzi i opisuje zbiory,

- 3) jest odpowiedzialny za organizację i koordynację wydawania i zwrotów podręczników i ćwiczeń zakupionych przez szkołę z dotacji celowej oraz ze środków rodziców.
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 5) pełni dyżur w ustalonych terminach w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 21. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze

1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godz. 7.00-8.15 dla dzieci oczekujących na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i w godz. 15.00-18.00 – dla dzieci oczekujących na odbiór przez rodziców oraz wychodzących samodzielnie ze Szkoły.
2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w salach lekcyjnych w ustalonych grupach wiekowych oraz w sali świetlicy.
3. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzą nauczyciele Szkoły.
4. uchylono³
5. uchylono

§ 22. Dni wolne od zajęć szkolnych

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych oraz ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak dla szkół publicznych.
2. Dni wolne od zajęć edukacyjnych ustala się według wskazań Ministra Edukacji Narodowej
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie określonej przez rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.
4. Dni, w których odbywają się rekolacje, mogą być dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych i w tym czasie Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. Informacje o dniach wolnych od zajęć zamieszcza się w dzienniku elektronicznym odpowiednio we wrześniu i w styczniu każdego roku szkolnego.

§ 23. Dziennik elektroniczny

1. Szkoła dokumentuje przebieg nauczania w dzienniku elektronicznym
2. Użytkowników dziennika elektronicznego (rodziców uczniów, uczniowie, którzy mają aktywne konto, nauczycieli, obsługę administracyjną) obowiązują następujące zasady:
 - 1) Każdy użytkownik otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie

³ Punkty dotyczące istniejącej w pierwszych latach działalności szkoły – świetlicy edukacyjnej

z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika i hasła dostępu,

- 2) Każdy użytkownik zobowiązany jest do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 24. Wycieczki

1. Szkoła organizuje wycieczki o charakterze dydaktyczno-poznawczym, rekreacyjnym, turystycznym oraz wyjazdy kilkudniowe – „zielone Szkoły”.
2. Podczas organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
4. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) oraz osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel.
5. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w Szkole.
6. Zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek Szkoły Heliantus, przy czym, jeśli Dyrektor nie ustali inaczej:
 - 1) na 15 dzieci powinien przypadać co najmniej jeden opiekun, przy czym podczas wycieczki autokarowej, bądź poza najbliższe otoczenie Szkoły opiekę nad grupą powinno sprawować co najmniej dwóch nauczycieli.
7. Każda wycieczka wyjazdowa musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły na wydrukowanym z dziennika elektronicznego formularzu „karta wycieczki”.
8. Wycieczka może się odbyć jedynie po zaakceptowaniu karty wycieczki przez Dyrektora Szkoły.
9. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.
10. Niedopuszczalne jest prowadzenie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
11. By Uczeń mógł wziąć udział w wycieczce Rodzic musi wyrazić na to zgodę.

§ 25. Wyżywienie

1. Szkoła dysponuje własną kuchnią, w której przygotowywane są posiłki dla dzieci.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
4. Szkoła umożliwia ponadto możliwość spożycia podwieczorku i innych przygotowanych przez kuchnię posiłków i napojów.

5. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
6. Ceny wyżywienia w szkole określa Cennik Szkoły Heliantus.
7. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki.

§ 26. Transport

1. Szkoła umożliwi transport uczniów do szkoły oraz po zajęciach.
2. Transport jest usługą płatną, realizowaną na podstawie indywidualnego zgłoszenia przez rodzica.
3. Szczegółowa organizacja transportu opisana jest w regulaminie transportu Szkoły Heliantus.

Rozdział. 7 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 27. Organy Szkoły

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Heliantus spółka z o.o., reprezentowana przez Prezesa i Wiceprezesa Zarządu.
2. Organy Szkoły stanowią:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor Szkoły, jeśli został powołany
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski (od chwili jego ukonstytuowania się).
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w oparciu o regulaminy działania i w granicach swoich kompetencji.

§ 28. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje / zatrudnia Organ prowadzący.
2. Do obowiązków Dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły oraz kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej,
 - 2) informowanie Dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
 - 4) współdziałanie z samorządem uczniowskim, jeżeli samorząd funkcjonuje w Szkole,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - 6) pełnienie nadzoru pedagogicznego z zastrzeżeniem Ust 5 p. 13 nad działalnością nauczycieli i wychowawców w tym:

- 7) dokonywanie oceny pracy nauczyciela
- 8) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli,
- 10) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- 11) zatwierdzanie przygotowanego przez Radę Pedagogiczną we współpracy z Radą Rodziców programu profilaktyki i wychowania,
- 12) organizowanie współdziałania z rodzicami,
- 13) dbałość o powierzone przez Organ Prowadzący mienie Szkoły,
- 14) ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 15) wnioskowanie do Organu Prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły,
- 16) realizowanie zarządzeń Organu Prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
- 17) okresowe informowanie Organu Prowadzącego o wynikach działania Szkoły,
- 18) występowanie do organów ścigania w sytuacji zaistnienia przypadku znieważenia nauczyciela,
- 19) w uzasadnionym przypadku do wykreślenie ucznia ze społeczności szkolnej.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) wnioskowania do Organu Prowadzącego w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły,
- 3) wnioskowania do Organu Prowadzącego w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) przyjmowania uczniów do Szkoły,
- 5) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym,
- 7) współdecydowania z organem prowadzącym o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły,
- 8) wnioskowania do Organu Prowadzącego w sprawie zmian w Statucie,
- 9) wnioskowania do Organu Prowadzącego w sprawie powołania asystenta Dyrektora i(lub) Wicedyrektora, przy czym:
- 10) zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Asystenta i Wicedyrektora (o ile zostali powołani) ustala Dyrektor Szkoły,
 - a) Wicedyrektor i Asystent zatrudniani są przez Organ Prowadzący po uprzednim uzyskaniu rekomendacji od Dyrektora Szkoły.
- 11) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 12) podpisywania dokumentów i korespondencji,
- 13) podejmowania decyzji w sprawie odbywania praktyk studenckich w Szkole przez słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, a także w sprawie wolontariatu,
- 14) wyznaczenia innej osoby odpowiedzialnej za pełnienie nadzoru pedagogicznego.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,

- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego, aktów wewnętrznych szkoły, w tym niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez Organ Prowadzący) i uczniowskiej,
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W trakcie trwania roku szkolnego w przypadku nieobecności Dyrektora, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki z zastrzeżeniem par. 26 ust. 1 pełni upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora w trakcie trwania roku szkolnego – z zastrzeżeniem par. 26 ust. 1, nauczyciela zastępującego wyznacza Organ Prowadzący.
7. Zapis ust. 5 i 6 stosuje się w przypadku, gdy w Szkole nie powołano asystenta ani Wicedyrektora Szkoły.

§ 29. Wicedyrektor Szkoły

1. Podczas długotrwałej nieobecności Dyrektora, jego obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
2. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły.
3. Wicedyrektor w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły poza Dyrektorem,
 - 1) oceny pracy nauczycieli,
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym,
 - 3) współdecydowania z organem prowadzącym o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły,
 - 4) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 5) podpisywania dokumentów i korespondencji,
4. Wicedyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za:
 - 1) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania, które zostały mu powierzone
5. Szczegółowe obowiązki, zadania i prawa Wicedyrektora określa Dyrektor

§ 30. Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub w zastępstwie Dyrektora Wicedyrektor.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, -przedstawiciel organu prowadzącego szkołę a także osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków

- radę.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy o poruszanych podczas zebrań Rady sprawach, zwłaszcza do nieujawniania informacji, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły formalnie wnoszonych przez Dyrektora,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn usprawiedliwionych,
 - 6) w uzasadnionym przypadku wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia ze społeczności szkolnej,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z organem prowadzącym,
 - 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.
 8. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole,
 - 3) przydziału godzin nauczania i innych czynności nauczycieli.
 9. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do Organu Prowadzącego w sprawie zmian w Statucie.
 10. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący w ciągu 14 dni.
 11. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie lub uchwałę Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem.
 12. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Heliantus.

§ 31. Rada Rodziców

1. Szczegółowe zadania Rady Rodziców i ramy swojej działalności określa regulamin Rady Rodziców,
2. Regulamin Rady Rodziców zawiera w szczególności:
 - 1) uchwalanie we współpracy z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - 2) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły do wszystkich jej organów: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Organu Prowadzącego,
 - 3) uczestniczenia wspólnie z Dyrektorem w podjęciu decyzji o wprowadzeniu na teren Szkoły organizacji pozaszkolnej,
 - 4) w celu wspierania statutowej działalności Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także zasad oceniania zachowania,
 - 4) uzyskiwania przez cały rok szkolny rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
5. wyrażania i przekazywania opinii dyrekcji oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, na temat pracy Szkoły,
6. Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w roku.
 - 1) Spotkanie rad klasowych z Radą Rodziców i dyrekcją odbywają się co najmniej raz w półroczu.

§ 32. Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie na szczeblu szkolnym mogą tworzyć:
 - 1) na szczeblu klasy: Radę Klasową,
 - 2) na szczeblu Szkoły: Radę Uczniowską.
2. Do zadań Rady Uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję Szkoły,
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna Rady Uczniowskiej.
3. Rada Uczniowska może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauki,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Rada Uczniowska ma prawo wnioskować w sprawie zmian w Statucie Szkoły do Organu Prowadzącego za pośrednictwem Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Uczniowskiej określa jej Regulamin
6. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Rady Uczniowskiej, jeżeli jest ono sprzeczne z

prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

7. Rada Uczniowska w uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.
8. Samorząd szkolny może prowadzić szkolne koło wolontariatu,
9. W ramach działalności Szkolnego Koła Wolontariatu Samorząd Uczniowski może organizować i przeprowadzać akcje o charakterze charytatywnym, w tym również zbiórki rzeczowe i finansowe.

§ 33. Zasady rozstrzygania sporów

1. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy pracownikiem a pracodawcą wynikłych z roszczeń ze stosunku pracy ma zastosowanie dział dwunasty Kodeksu Pracy (Dz. U. Z 1998 r. nr 21, poz 94 – tekst jednolity).
2. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora, wniesione w ciągu siedmiu dni, rozpatruje Organ Prowadzący Szkołę.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi Organami Szkoły o których mowa w ust. 3, rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę.

Rozdział. 8 PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 34. Zasady zatrudniania nauczycieli

1. Nauczyciel w Szkole zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Organ Prowadzący po rekomendacji Dyrektora Szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole podczas realizacji założeń podstawy programowej są posiadane kwalifikacje określone rozporządzeniem o kwalifikacjach nauczycieli oraz aktualne zaświadczenie o niekaralności.
4. Pensum godzin pracy nauczyciela wynosi 20 godzin tygodniowo, a psychologa, pedagoga i logopedy – 22 godziny (zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze i specjalistyczne realizowane bezpośrednio z uczniami), nauczyciela świetlicy 26 godzin.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego – w wymiarze 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące go pensum dydaktyczne. Mogą to być w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad realizacją indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń w nauce,
 - 3) pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w szczególności w przygotowaniu się uczniów do udziału w konkursach, turniejach lub zawodach,
 - 4) prowadzenie zespołu przedmiotowego, zespołu nauczycieli,
 - 5) prowadzenie zajęć ułatwiających wybór absolwentom Szkoły dalszego kierunku kształcenia,
 - 6) prowadzenie konsultacji indywidualnych lub zbiorowych mających na celu pomoc w przygotowaniu do sprawdzianu lub pomoc w przygotowaniu się uczniów do zajęć, szczególnie w klasach młodszych,
 - 7) prowadzenie lub udział w sprawdzianach i konkursach na terenie placówki macierzystej lub innej,

- 8) analiza i ocena zeszytów, sprawdzianów oraz innych prac pisemnych uczniów,
 - 9) spotkania z rodzicami uczniów,
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole po zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjnych, sportowych, konkursów,
 - 11) opieka nad samorządem lub inną organizacją uczniowską,
 - 12) udzielanie pomocy rodzicom i rodzicom zastępczym w zakresie zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - 13) prowadzenie zajęć pokazowych dla studentów,
 - 14) udział w pracach zespołów lub kom Rady Pedagogicznej oraz współpraca z rodzicami lub instytucją wspomagającą Szkołę,
 - 15) opieka nad nowozatrudnionym nauczycielem,
 - 16) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 17) przygotowanie warsztatu pracy nauczyciela w tym ćwiczeń laboratoryjnych przez nauczycieli przedmiotów wymagających prowadzenia takich ćwiczeń, a także przygotowanie pomocy dydaktycznych,
 - 18) prowadzenie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 19) szkolenia w dniu pracy szkoły,
 - 20) inne zadania lub czynności określone przez Radę Pedagogiczną, wynikające ze specyfikacji Szkoły.
6. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dziennika, planów wychowawczych, arkuszy ocen, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
8. Wynagrodzenie nauczycieli określa Regulamin Wynagrodzeń Szkoły i Przedszkola Heliantus.
9. Nauczyciele odbywają przygotowanie do zawodu nauczyciela oraz zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy Karta Nauczyciela i innych aktualnych przepisów oświatowych.

§ 35. Prawa nauczycieli

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania innowacji pedagogicznych, przy czym:
 - a) o realizacji innowacji pedagogicznej decyduje Dyrektor, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców oraz po uzyskaniu aprobaty Organu Prowadzącego.
- 2) proponowania programu nauczania opracowanego:
 - a) samodzielnie,
 - b) we współpracy z innymi nauczycielami,
 - c) przez innego autora (autorów),
 - d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
- 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,

- 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając wewnątrzszkolny system oceniania.
- 5) wnoszenia opinii i propozycji w sprawie funkcjonowania Szkoły do Dyrektora Szkoły

§ 36. Obowiązki nauczycieli

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
- 2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
- 3) opracowanie rozkładów bądź planów nauczania według wskazówek Dyrektora Szkoły lub zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
- 4) ustalenie kryteriów ocen z zakresu nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz szkolnymi zapisami o wewnętrznym ocenianiu i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 5) umożliwienie uczniom dokonania samooceny,
- 6) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- 7) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 8) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez Szkołę,
- 9) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (w powierzonej jego opiece sali nauczyciel dba o zmianę gazetek ściennych i wystrój sali zgodnie z realizowaną tematyką i porą roku, ponadto sporządza rejestry inwentaryzacyjne),
- 10) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.
- 11) bieżące dokumentowanie przeprowadzonych zajęć poprzez zapis w dzienniku elektronicznym
- 12) regularne odczytywanie wiadomości i jeśli zachodzi potrzeba, korespondencja z Rodzicami poprzez dziennik elektroniczny,
- 13) bieżące ocenianie umiejętności i postępów uczniów zgodnie z zapisami o wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- 14) dbałość o higienę i kulturę osobistą,
- 15) podejmuje działania mające na celu podniesienie jakości pracy Szkoły, dbanie o jej wizerunek, dobre imię i jakość procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. Regularne odnotowywanie nieobecności i spóźnień na zajęcia w dzienniku Librus

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę
4. Nauczyciele podczas pierwszej lekcji w roku szkolnym mają obowiązek poinformować uczniów każdego z uczonych przez siebie oddziałów o sposobie oceniania oraz przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć.

§ 37. Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Na stałe powołane są:
 - 1) zespół nauczycieli pierwszego etapu edukacyjnego,
 - 2) zespół nauczycieli drugiego etapu edukacyjnego,
 - 3) zespoły wychowawcze oddziałów,
 - 4) zespół nauczycieli oddziału przedszkolnego, jeśli taki został stworzony.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) uchylono
 - 2) uchylono,
 - 3) uchylono,
 - 4) opracowanie narzędzi badawczych niezbędnych w procesie monitorowania realizacji podstawy programowej, ścieżek edukacyjnych, ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego,
 - 5) pomoc Dyrektorowi Szkoły w monitorowaniu, ewaluacji pracy Szkoły w różnych obszarach oraz opracowanie niezbędnych do tego celu narzędzi,
 - 6) opracowanie harmonogramu wycieczek klasowych,
 - 7) planowanie i organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i imprez uczniowskich,
 - 8) tworzenie, uzupełnianie listy niezbędnych pomocy dydaktycznych,
 - 9) gromadzenie pomocy i artykułów metodycznych,
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu na okres roku szkolnego z pominięciem ust. 5.
5. Przewodniczącym zespołu wychowawczego oddziału jest jego wychowawca
6. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) planowanie pracy zespołu nauczycielskiego,
 - 2) koordynowanie realizacji zadań zespołu,
 - 3) kontrola realizacji zadań zespołu,
 - 4) czuwanie nad korelacją międzyprzedmiotową,
 - 5) służenie radą i pomocą kolegom z zespołu,
 - 6) przekazywanie wniosków Dyrektorowi Szkoły,

§ 38. Wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiska Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące klasowy, a jednocześnie mające wpływ na indywidualny rozwój ucznia,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów
 - 4) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 5) uczestniczy w zebraniach i wywiadówkach,
 - 6) kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
7. Obowiązkiem wychowawcy jest prowadzenie, regularne uzupełnianie i kontrolowanie elektronicznego dziennika lekcyjnego.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Wicedyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 39. Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa

- pracy Organ Prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 3. Pracownicy niepedagogiczni korzystają z praw zawartych w kodeksie pracy, ponadto mają prawo do:
 - 1) zgłaszanie do Dyrektora uwag dotyczących zachowania uczniów, w szczególności wszelkich objawów braku szacunku, czy lekceważenia ich pracy,
 - a) uczestniczenia w obchodach ważnych uroczystości szkolnych.
 4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określone jest w Regulaminie Wynagrodzeń Szkoły i Przedszkola Heliantus.

§ 40. Rozstrzygnięcie sporów między Dyrektorem Szkoły a pracownikami

1. W przypadku powstania sporu między Dyrektorem a nauczycielami lub pracownikami niepedagogicznymi, Dyrektor powołuje w ciągu trzech dni od zaistniałego konfliktu Komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - 2) dwóch przedstawicieli reprezentujących pracowników.
2. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz Szkoły.
3. Decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor.
4. Jeżeli konflikt nie został zażegnany, Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący, który po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w sprawie w ciągu trzech dni.

Rozdział. 9 UCZNIOWIE

§ 41. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
2. Do Szkoły może być zapisany:
 - 1) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
 - 2) do klasy I i oddziału przedszkolnego celem odbycia rocznego przygotowanie przedszkolnego – dziecko zapisane do Szkoły w swoim rejonie szkolnym.
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka a Dyrektorem Szkoły zwanej dalej Umową.
4. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do Szkoły:
 - 1) dostarczenie przez rodziców opinii nauczyciela przedszkola o funkcjonowaniu dziecka w placówce (w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole) ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej oraz informacji o wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;

- 2) dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana).
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc)
6. Zanim zostanie podpisana umowa, kandydat na ucznia uczestniczy w kilku dniach próbnych, podczas których bierze udział w zajęciach oddziału, do którego miałby być dołączony oraz zajęciach pozalekcyjnych.
7. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do oddziału w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
8. Po podpisaniu umowy Rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę wstępną tzw. wpisowe, której kwotę określa Cennik Szkoły Podstawowej Heliantus.
9. Do oddziału dwujęzycznego, o którym mowa w § 3 ust. 18. przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów, którzy otrzymali promocję do klasy VII w Niepublicznej Szkole Podstawowej HELIANTUS.
10. Rodzice ucznia deklarują przejście dziecka do oddziału dwujęzycznego w kolejnym roku szkolnym na Deklaracji wyboru kształcenia językowego najpóźniej do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko uczęszcza do klasy VI.
11. W procesie rekrutacji do oddziału dwujęzycznego uczniów, o których mowa w ust.1 brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wynik przeprowadzonego w klasie VI egzaminu Cambridge English, a w przypadku, kiedy uczeń nie przystąpił do takiego egzaminu - wynik opracowanego przez zespół nauczycieli języka angielskiego egzaminu umiejętności językowych w części pisemnej i ustnej;
 - 2) średnia ocen oraz ocena zachowania uzyskane na świadectwie promocyjnym do klasy VII
12. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie, którzy otrzymali świadectwo promocyjne do klasy VII w innej szkole.
13. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego jest:
 - 1) złożenie karty zgłoszenia,
 - 2) przystąpienie do opracowanego przez zespół nauczycieli języka angielskiego w Szkole Heliantus egzaminu umiejętności językowych w części pisemnej i ustnej; termin egzaminu jest ustalany z rodzicami ucznia po wpłynięciu do dyrekcji szkoły karty zgłoszenia dziecka.
14. W procesie rekrutacji do oddziału dwujęzycznego uczniów, o których mowa w ust.9 brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wynik egzaminu umiejętności językowych, o którym mowa w ust.9. p. 2 lit.a.
 - 2) średnia ocen oraz ocena zachowania uzyskane na świadectwie promocyjnym do klasy VII

§ 42. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły

1. Proces skreślania z listy uczniów jest zgodny z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
2. W przypadku stwierdzenia u dziecka potrzeby kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego Organ Prowadzący, na wniosek Dyrektora, może rozwiązać umowę o dalszym świadczeniu usług edukacyjnych, co skutkuje wykreśleniem ucznia ze społeczności szkolnej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w każdym terminie może wykreślić ucznia ze

społeczności szkolnej w przypadku:

- 1) gdy Uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu i Regulaminu Szkoły w wyniku czego:
 - a) otrzyma trzy nagany wychowawcy oddziału w ciągu jednego półrocza, lub
 - b) otrzyma drugą nagane dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego,
 - c) posiadania, dystrybucji lub używania przez ucznia środków odurzających lub innych specyfików szkodliwych dla zdrowia;
 - d) gdy uczeń swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników Szkoły i w okresie następujących po sobie 30 dni otrzyma więcej niż 10 uwag;
 - e) gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem pedagogicznym, a rodzicami w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
 - 2) gdy nie zostanie uiszczone należne chesne w ciągu dwóch miesięcy od daty obowiązującej wpłaty, o ile Organ Prowadzący nie zaopiniował pozytywnie złożonego uprzednio przez Rodziców wniosku o zmianę trybu płatności,
 - 3) gdy uczeń notorycznie opuszcza zajęcia obowiązkowe, nieobecności nie są spowodowane chorobą (poświadczona zwolnieniem lekarskim) lub przypadkami losowymi oraz frekwencja wynosi mniej niż 50 % w półroczna wszystkich przedmiotach obowiązkowych łącznie.
4. Wypowiedzenie umowy o naukę przez rodziców ucznia może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z jednomiesięcznym wyprzedzeniem, ze skutkiem na koniec następującego po wypowiedzeniu miesiąca.
5. Tryb odwoławczy od decyzji skreślenia z listy uczniów jest realizowany według przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 43. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce wyrażoną ustnie oraz poprzez ocenę opisową oraz cyfrową zgodną z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych (zajęcia wyrównawcze, terapię specjalistyczną, itp.).
2. Uczeń posiada uprawnienia:
 - 1) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.);
 - 2) do udziału w wycieczkach, „zielonych Szkołach”, imprezach, uroczystościach, dyskotekach organizowanych przez Szkołę,
3. W przypadku ucznia nowo przybyłego do Szkoły w ciągu roku szkolnego do korzystania z „okresu ochronnego” który obejmuje 2 tygodnie od pierwszego dnia pobytu w szkole.
4. Czynnego uczestnictwa w wyborze Rad Klasowych i Rady Uczniowskiej oraz do opracowania Regulaminu

Ucznia.

§ 44. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie Szkoły i Regulaminie Ucznia, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) szanować przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się objawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, przy czym:
 - 7) zadania domowe uczeń może wykonywać w czasie zajęć świetlicy dydaktycznej,
 - 8) zadań domowych nie wolno wykonywać uczniowi w czasie przerw między lekcjami ani podczas trwania zajęć dydaktycznych;
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f),
 - 10) godnie reprezentować Szkołę podczas występów, zawodów, konkursów i uroczystości poza nią.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal i innych pomieszczeń.
4. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.
7. W okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
8. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
9. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.
10. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
11. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność Ucznia niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
12. Uczniom nie wolno w żadnym zakresie nagrywać audio/video, wykonywać zdjęć ani w żaden inny sposób rejestrować zajęć w salach lekcyjnych i w innych miejscach na terenie Szkoły, również podczas przerw i posiłków a także podczas pobytu na świetlicy szkolnej, chyba, że robią to za zgodą i na wyraźne polecenie nauczyciela.
13. Zabronione jest posiadanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, poza niezbędnymi i zaaprobowanymi przez nauczyciela urządzeniami wspomagającymi proces dydaktyczno-wychowawczy

oraz aparaturą medyczną wskazaną w oświadczeniu lekarskim.

14. Jeśli zachodzi potrzeba rozmowy z Rodzicami, uczeń wykonuje ją z sekretariatu Szkoły lub z telefonu nauczyciela.
15. Złamanie par.42 ust.13 skutkuje wpisaniem uwagi i powiadomienie Rodziców o zaistniałej sytuacji.

§ 45. Strój szkolny

1. Każdy Uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor, wychowawca oddziału lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa spódnica, błękitna koszula, białe rajstopy oraz granatowo-żółta krawatka;
 - 2) dla chłopców – granatowe spodnie garniturowe, błękitna koszula, granatowo-żółty krawat.
3. Ubiór codzienny składa się z białej koszulki polo z tarczą Szkoły oraz ciemnego dołu (spódnicy, spodni, legginsów), ciemnego swetra lub bluzy.
4. Strój codzienny jest obowiązkowy we wszystkie dni tygodnia poza piątkiem, kiedy obowiązuje strój dowolny.
5. W doborze stroju dowolnego i fryzury należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy, co należy rozumieć:
 - 1) zakryte ramiona (rękawy mogą być krótkie, ale są konieczne)
 - 2) tułów zakryty w całości,
 - 3) długość spódnic, sukienek nie krótsza niż 15 cm nad kolano
6. Uczeń zobowiązany jest nosić obuwie na zmianę niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu (biała podeszwa, wykluczone klapki);
7. Strój sportowy składa się z białej podkoszulki i granatowych lub czarnych spodenek, a także odpowiedniego obuwia: tenisówek lub tramppek;
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§ 46. Nagrody i wyróżnienia

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom Szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
2. Wszyscy uczniowie klas I-III otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrody książkowe;
3. Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrody książkowe;
4. Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych powyżej 5,5 i wzorową ocenę zachowania, otrzymują dodatkowo nagrodę w postaci dyplomu oraz listu gratulacyjnego dla rodziców.

5. Rada Pedagogiczna może premiować uczniów w ciągu roku szkolnego za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia.
6. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:
 - 1) gratulacji umieszczonych na gazetce szkolnej;
 - 2) zapisu w kronice szkolnej;
 - 3) pochwały udzielonej na apelu;
 - 4) pochwały wpisanej do dziennika lekcyjnego;
 - 5) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 6) listu pochwalnego dla ucznia
 - 7) stypendium za dobre wyniki w nauce przyznawanego wg. Regulaminu stypendium
7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
8. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i turniejach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z właściwym rozporządzeniem.

§ 47. Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły, poprzez:
 - 1) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 2) upomnienie lub naganę wychowawcy oddziału;
 - 3) czasowe pozbawienie przysługujących uprawnień;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy oddziału;
 - 6) naganę Dyrektora Szkoły w obecności rodzica;
 - a) przy czym nagana zostaje udzielona również w przypadku, gdy rodzic został wcześniej powiadomiony, lecz nie pojawił się w wyznaczonym terminie;
 - 7) naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem dotyczącym wykreślenia ucznia ze społeczności szkolnej;
 - 8) skreślenie z listy uczniów
2. Nagany Dyrektor Szkoły udziela na wniosek wychowawcy oddziału w oparciu o udokumentowane uzasadnienie potrzeby udzielania takiej kary.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
4. Od nałożonej kary rodzice ucznia mają prawo odwołać się w formie pisemnego uzasadnienia:
 - 1) do Organu Prowadzącego – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze (dotyczy kar w postaci nagan Dyrektora);
 - 2) do Dyrektora Szkoły – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze (dotyczy kary czasowego pozbawienia ucznia przysługujących mu uprawnień);
 - 3) w pozostałych przypadkach kar odwołanie nie przysługuje.
5. Organ prowadzący, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego

(jeżeli ten organ ukonstytuuje się w szkole), a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ustępie 2 pkt 2), w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie, lub;
 - 2) odwołać karę, lub;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Pedagogiem Szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ustępie 2 pkt 2), w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie, lub
 - 2) odwołać karę, lub
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Organ Prowadzący odwołanie nie przysługuje.
8. Spory pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Rozdział. 10 RODZICE

§ 48. Prawa Rodziców

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w Szkole),
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 49. Grupy wsparcia rodziców

1. Rodzice mogą tworzyć „grupę wsparcia” na rzecz doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a w szczególności:
 - 1) pobudzania i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
 - 2) współpracy ze środowiskiem Szkoły, lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności Szkoły (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań Szkoły itp.).
2. Grupa wsparcia ma prawo wnioskować do Organu Prowadzącego w sprawie zmian w Statucie.

3. Szczegółowe zasady współpracy z „grupą wsparcia” określa dokument: Zasady funkcjonowania „Grupy wsparcia” w Niepublicznej Szkole Podstawowej Heliantus.

§ 50. Obowiązki rodziców

4. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
 - 3) nieprzyrowadzanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia),
 - 4) przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez Dyrektora komunikatów,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w §38 ust.2, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innym, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą oddziału, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń,
 - 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 7) regularne i terminowe wnoszenie czesnego i opłat za wyżywienie, zajęcia dodatkowe i innych opisanych w rozliczeniu,
 - 8) złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do Szkoły (lub rezygnacji ze Szkoły) w nowym roku szkolnym do dnia 30 maja,
 - 9) pomoc w działalności wolontariatu szkolnego.
5. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie dokumentów - opinii lub orzeczenia.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez rodzica dokumentu, o której mowa w ust. 5, Szkoła potraktuje to jako odmowę współpracy, co stanowić może podstawę do rozwiązania umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
7. Do obowiązków Rodziców należy regularne sprawdzanie postępów Dziecka w nauce i zachowaniu przez kontrolowanie dziennika elektronicznego, jako podstawowej metody komunikacji między Rodzicem i Nauczycielami.
8. Rodzice ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

§ 51. Rozstrzygnięcie sporów między nauczycielami i rodzicami

1. W przypadku wątpliwości, ewentualnych uwag, zastrzeżeń dotyczących działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela rodzic zgłasza je – wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Jeżeli uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą oddziału, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. W przypadku rozstrzygnięcia konfliktu na linii nauczyciel-rodzic, Dyrektor Szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
 - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem,
 - 2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron,
 - 3) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - 4) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia podejmuje decyzję w sprawie.
3. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego w ciągu trzech dni roboczych,
4. Po otrzymaniu odwołania Organ Prowadzący rozstrzyga sprawę w ciągu 14 dni.
5. Podejmując decyzję zarówno Dyrektor, jak i Organ Prowadzący, zapewnia:
 - 1) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu Szkoły,
 - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i Szkoły,

Rozdział. 11 SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 52. Fundusze Szkoły

1. Majątek Szkoły stanowią ruchomości i fundusze.
2. Na fundusze Szkoły składają się:
 - 1) wpisowe,
 - 2) czesne,
 - 3) opłata rodziców za zajęcia z oferty dodatkowej,
 - 4) dotacja z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, o której mowa w Ustawie o systemie oświaty,
 - 5) inne dotacje, darowizny, granty, dofinansowania, o które może ubiegać się Szkoła w myśl obowiązujących przepisów,
 - 6) środki uzyskane z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych innym instytucjom.
3. Wysokość wpisowego ustala Organ Prowadzący, przy czym:
 - 1) ustalona kwota nie może być wyższa niż dwukrotność miesięcznego czesnego obowiązującego w dniu podpisania umowy o realizację obowiązku szkolnego w Niepublicznej Szkole Podstawowej Heliantus.
4. Organ prowadzący może na wniosek rodzica rozłożyć wpisowe na raty.
5. Organ prowadzący może obniżyć wysokość wpisowego.
6. Organ prowadzący ustala wysokość czesnego na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania Szkoły.

7. Czesne płatne jest przez rodziców (opiekunów) dziecka w 10 miesięcznych ratach.
8. Szczegółowe warunki płatności reguluje umowa o realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.
9. Wysokość czesnego, jego składników i opłat dodatkowych reguluje Cennik Szkoły Podstawowej Heliantus na dany rok szkolny, który stanowi integralną część umowy o realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego, przy czym może być zmienione jedynie, jako aneks do umowy za zgodą rodziców zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
10. W szczególnych przypadkach Organ Prowadzący, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość lub zwolnić z opłat czesnego.
11. Organ prowadzący może ufundować stypendia za dobre wyniki w nauce, naukowe oraz socjalne dla uczniów Szkoły.
12. Kryteria przyznawania stypendiów ustala Organ Prowadzący w Regulaminie stypendiów.

§ 53. Ruchomości Szkoły

1. Ruchomości Szkoły stanowią środki trwale zakupione przez Organ Prowadzący oraz darowizny rzeczowe.

Rozdział. 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54. Statut i likwidacja Szkoły

1. Nadanie Statutu, wprowadzanie w nim zmian i uzupełnianie go, a także decyzje o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Organu Prowadzącego.
2. Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany na wniosek Dyrektora, Rady pedagogicznej oraz Organu prowadzącego
3. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Organ Prowadzący zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się Szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

DZIAŁ II

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział. 13 ZASADY OGÓLNE

§ 55. Wstęp

- 1) uchylono
4. Szkolne zasady oceniania określają:
 - 1) cele szczegółowe oceniania;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami;

- 3) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie;
- 4) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów;
- 5) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych;
- 6) ocenianie zachowania;
- 7) promowanie uczniów.

§ 56. Cele oceniania

1. uchylono

2. Celem szkolnego oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 57. Ogólne zasady szkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o Systemie Oświaty podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów ust.3;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o Systemie Oświaty - podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k nieklasyfikowanie ucznia ust. 2 i 3, także w art. 37 zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub nauki w innych formach ust.4, art. 115 indywidualny program lub tok nauki ust.3 i art. 164 zmiana szkoły przez ucznia ust. 3 i 4 ustawy – Prawo Oświatowe;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów ust.3, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie **art. 12**, ust. 2 ustawy o Systemie Oświaty - nauka religii w przedszkolach i szkołach.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, innych nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
6. Ocenianie odbywa się:
- 1) w stopniach szkolnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 z późn. zm.), Klasy II-III jako oceny bieżące, klasy IV-VIII – jako oceny bieżące oraz klasyfikacyjne
 - 2) jako ocena opisowa (klasa I)
 - 3) jako klasyfikacyjna ocena opisowa (klasy I-III)
 - 4) za pomocą narzędzi badawczych:
 - 5) kart samooceny ucznia (ocena zachowania).

§ 58. Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego informują w formie pisemnej uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału we wrześniu każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania uczniów;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) uczniowie informowani są o powyższym na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym, nie później niż 15 września.

§ 59. Zasady indywidualizacji pracy z uczniem

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydaną przez lekarza - na podstawie tej opinii.
2. uchylono
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, zwalnia ucznia z edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, do zapisów w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (w skrócie IPET), o którym mowa w rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309z późn. zm)

Rozdział. 14 ZASADY OCENIANIA

§ 60. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Priorytetem w procesie oceniania ucznia Szkoły Podstawowej Heliantus jest tworzenie takiej sytuacji, by uczeń w procesie edukacyjnym potrafił zastosować w praktyczny sposób zdobytą w szkole wiedzę.
3. Oceniając wiedzę i umiejętności dziecka nauczyciele kierują się następującą hierarchią wartości:
 - 1) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
 - 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
 - 3) umiejętność pracy samodzielnej;
 - 4) stosowanie wiadomości w typowych sytuacjach;
 - 5) umiejętność samooceny;
 - 6) znajomość faktów i pojęć;
 - 7) postawa do wiedzy;
 - 8) wytrwałość.
4. W ocenianiu bieżącym uczniów w Szkole Podstawowej Heliantus kierujemy się zasadami:
 - 1) systematyczności;
 - 2) rytmiczności;
 - 3) różnorodności;
 - 4) różnicowania wymagań;
 - 5) jawnością kryteriów;
 - 6) różnicowania wartości ocen.

~~5. Powyższe zasady zdefiniowano szczegółowo w przedmiotowych systemach oceniania.~~

Rozdział. 15 SPOSÓB OPISU BIEŻĄCYCH OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

§ 61. I etap edukacji kl. I-III:

1. Na I etapie edukacyjnym stosuje się następujące formy oceniania uczniów:
 - 1) ocenianie opisowe jako ocena śródroczna oraz roczna;
 - 2) ocenianie bieżące wyrażone wyłącznie oceną opisową z przedmiotu: Edukacja Wczesnoszkolna w klasie I
 - 3) ocenianie bieżące wyrażone cyfrą z opisem z przedmiotów innych niż Edukacja Wczesnoszkolna w klasie I oraz ze wszystkich w klasach II-III
2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna roczna i ocena śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Ocena roczna ma postać przygotowanej indywidualnie dla każdego ucznia noty opisowej. Odnosi się do zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich edukacji na koniec każdego roku nauczania.
4. Ocena śródroczna uwzględnia półroczną pracę dziecka, nabyte wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich edukacji w ramach wymagań podstawy programowej.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest jeden raz w ciągu roku szkolnego. Ocenę śródroczną w formie oceny opisowej otrzymują rodzice na spotkaniach podsumowujących I półrocz.
6. W trakcie roku szkolnego umiejętności i wiadomości uczniów z zastrzeżeniem ust. 1 p. 3 i 4 są oceniane oceną wyrażoną odpowiednią cyfrą wg skali:
 - 1) stopień celujący (cel) - 6
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5
 - 3) stopień dobry (db) - 4
 - 4) stopień dostateczny (dst) - 3
 - 5) stopień dopuszczający (dop) - 2
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1
7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie znaków „+” oraz „-” za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej, gdzie przy ocenie niedostatecznej może znajdować się jedynie znak „+” a przy celującej jedynie „-”
8. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć uczniów oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące: osiągnięć, braków uczniów w zakresie wymagań programowych, wyników sprawdzania osiągnięć ucznia w klasach I- III, ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym.
9. Pisemne prace kontrolne pokazywane są rodzicom podczas zebrań z rodzicami bądź są do wglądu na bieżąco u nauczyciela lub w sekretariacie szkoły.
10. Dopuszcza się przekazanie sprawdzianów Rodzicom przez Uczniów zgodnie z §63
11. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku :
 - 1) pracy kontrolnej;

- 2) sprawdzianu;
 - 3) kartkówki;
 - 4) wypowiedzi ustnej i pisemnej;
 - 5) pracy na lekcji;
 - 6) pracy domowej;
 - 7) prac praktycznych.
12. W edukacji wczesnoszkolnej ocenia się następujące kompetencje uczniowskie:
- 1) polonistyczne;
 - 2) językowe (z języka angielskiego);
 - 3) społeczne;
 - 4) przyrodnicze;
 - 5) matematyczne;
 - 6) plastyczne;
 - 7) muzyczne;
 - 8) techniczne;
 - 9) sportowe;
 - 10) informatyczne.

§ 62. II etap edukacji kl. IV-VIII

1. W II etapie edukacyjnym bieżący poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się wg sześciostopniowej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) - 6
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5
 - 3) stopień dobry (db)
 - 4) stopień dostateczny (dst)
 - 5) stopień dopuszczający (dop) - 2
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie znaków „+” oraz „-” za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej, przy czym:
 - 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt. 1) - 5).
 - 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w pkt. 6) (niedostateczna)
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
4. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdzian wiadomości i umiejętności, prace klasowe, kartkówki, dyktanda, pisanie z pamięci, odpowiedzi ustne.
5. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez sprawdzian, pracę klasową, kartkówkę i odpowiedź ustną przedstawia poniższa tabela:

Forma	Zakres materiału	Częstotliwość	Termin zapowiedzi	Czas trwania	Maksymalny termin oddania i wystawienia oceny (zamieszczeni oceny w dzienniku lekcyjnym)
Test półroczny	Dotyczy wiedzy zdobytej w trakcie całego półrocza	Maksymalnie 1 raz w półroczu z jednego przedmiotu. Jeden w ciągu tygodnia.	Co najmniej 14 dni przed terminem testu półrocznego.	Do 90 minut**	Dwa tygodnie
Praca klasowa	Obejmuje materiał z zakresu jednego lub dwóch działów.	Maksymalnie 5 4 razy w półroczu z jednego przedmiotu. Jedna w ciągu tygodnia. W kl. I-III maks. 1 w tyg. W kl. IV-VIII maks. 2 w tyg., jedna w ciągu dnia.	Co najmniej 7 dni przed terminem pracy klasowej.	Do 60 minut**	Dwa tygodnie
Sprawdzian	Sprawdza wiedzę zdobytą podczas lekcji w ostatnim czasie (do pięciu lekcji wstecz) lub praca pisemna z języka polskiego.	Jeden w ciągu dnia. W kl. I-III maks. 2 w tyg; w kl. IV-VIII maks. 3 w tyg.	Co najmniej siedem dni przed terminem sprawdzianu	Do 60 minut**	Jeden tydzień
Kartkówka	Obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji lub sprawdzenie wiedzy ze znajomości lektury	Do trzech dziennie	Bez zapowiedzi	10-20 minut**	Trzy dni
Odpowiedź ustna	Jw.	Możliwa na każdych zajęciach edukacyjnych	Bez zapowiedzi	-	Ocena natychmiastowa

*praca klasowa i sprawdzian musi być poprzedzony lekcją utrwalającą,

**czas trwania ustala nauczyciel

6. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
7. przygotowania się do lekcji,
8. przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych,

aktywnego udziału w lekcjach.

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają wszystkie formy sprawdzania osiągnięć ucznia.
10. Każdy nauczyciel opracowuje własny system oceniania sprawdzianów i innych prac pisemnych w oparciu o realizowany program nauczania i uwzględniający specyfikę nauczanego przedmiotu; przedstawia uczniom jego zasady na początku roku szkolnego i na życzenie udostępnia go rodzicom.
11. Przy ocenianiu sprawdzianów pisemnych i prac klasowych ze wszystkich przedmiotów obowiązuje następujący sposób przeliczania punktów na skalę ocen:
 - 1) od 0 - 39% - niedostateczny,
 - 2) od 40 - 55% - dopuszczający,
 - 3) od 56 - 72% - dostateczny,
 - 4) od 73 - 87% - dobry,
 - 5) od 88 - 99% - bardzo dobry
 - 6) 98% 100% - celujący

§ 63. Zasady poprawiania ocen bieżących

1. Uczeń ma obowiązek poprawić sprawdzian w przypadku, gdy uzyska ocenę niedostateczną.
2. Uczeń ma prawo poprawić sprawdzian w przypadku, gdy uzyska ocenę niezadowalającą.
3. Uczeń ma prawo poprawić każdą formę aktywności ocenioną na stopień niedostateczny.
4. Uczeń ma prawo do poprawy pierwotnie otrzymanej oceny w ciągu 14 dni od jej otrzymania; formę i termin poprawy ustala nauczyciel.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej półrocznej i rocznej bierze się pod uwagę ocenę z poprawy.

§ 64. Zgłaszanie nieprzygotowania

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć w przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej:
 - 1) od trzech do pięciu dni – przez dwa dni,
 - 2) powyżej pięciu dni – przez tydzień.
 - 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może uzyskać dłuższy czas na uzupełnienie braków, w każdym przypadku uczeń zobowiązany jest do przygotowywania się z bieżących treści programowych.
2. Ewentualne braki powinien uzupełnić pod kontrolą rodziców (opiekunów prawnych) w ciągu tygodnia od powstania zaległości. Uzupełnieniu podlegają również zeszyty i ćwiczenia – wg wskazówek nauczyciela.
3. W przypadku nieobecności w czasie sprawdzianu uczeń powinien napisać go w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Poza nieprzygotowaniem opisanym w pkt. 1-3 uczeń może być nieprzygotowany do zajęć z innych przyczyn – ich konkretną liczbę ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 65. Sposób informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach ucznia w bieżącym procesie edukacyjnym

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. O każdej ocenie bieżącej nauczyciel informuje ucznia natychmiast po jej wystawieniu przez wpisanie jej do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o osiągnięciach ucznia poprzez informację zwrotną w dzienniku elektronicznym, podczas zebrań okresowych, wywiadówek, „drzwi otwartych”, rozmów indywidualnych, mając możliwość wglądu do teczek indywidualnej ucznia.
4. Uczniowie otrzymują do wglądu ocenione sprawdziany i prace klasowe.
5. Sprawdziany i prace klasowe po omówieniu i dokonaniu poprawy przechowywane są w teczkach indywidualnych klas do końca roku szkolnego, po czym podlegają zniszczeniu.
6. Rodzice ucznia (opiekunowie prawni) za pośrednictwem dzieci otrzymują do wglądu i podpisania ocenione sprawdziany i prace klasowe w dniu ich zwrotu.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) za pośrednictwem dzieci przekazują wyżej wymienione prace nauczycielowi na następne zajęcia. W przypadku niewywiązywania się przez rodziców z powyższego, kolejne prace będą do wglądu tylko u nauczyciela.
8. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (ustnie).
9. Za datę poinformowania rodzica (opiekuna prawnego) o uzyskanej ocenie uważa się datę wpisania jej do dziennika elektronicznego.
10. Ocenianie bieżące jest podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

§ 66. Ocenianie śródroczne i roczne

1. Klasy I-III
 - 1) W klasach I-III ustala się jedną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – w formie opisowej.
 - 2) W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć dodatkowych (obowiązkowych dla uczniów Szkoły Podstawowej Heliantus) są ocenami opisowymi.
 - 3) Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasy IV-VIII
 - 1) W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się identycznie, jak w ocenianiu bieżącym, w stopniach wg skali:
 - a) celujący 6
 - b) bardzo dobry 5

- c) dobry 4
 - d) dostateczny 3
 - e) dopuszczający 2
 - f) niedostateczny 1
- 2) Przy ocenach rocznych nie stosuje się „+” i „-”.
 - 3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt a-e.
 - 4) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt f.
 - 5) Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z biologii, fizyki, chemii, języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz przyrody jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia wynikający z wyników oceniania bieżącego. Przy czym:
 - a) ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
 - b) różnicowanie wartości ocen stosuje się w sposób prosty i czytelny, a sposób ten jest jawny dla uczniów i ich rodziców.
 - 6) Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i przedstawiają uczniom na początku każdego roku szkolnego.
 - a) Kryteria te mogą być tożsame z zaproponowanymi przez autora realizowanego programu nauczania.
 - b) Nauczyciel ma prawo wprowadzić zmiany w tych kryteriach lub stworzyć własne.
 - c) Zapisy regulujące tę kwestię muszą być jasno sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania.
 - 7) Nauczyciel może podwyższyć ocenę uczniowi, którego wysiłek oraz czynione postępy pozwalają sądzić, iż osiągnie on lepsze efekty.
 - 8) Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna.
 - 9) Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki ustala się biorąc pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 - 10) Ocena z religii/etyki umieszczana nie jest na świadectwie szkolnym:
 - a) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - b) ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danym oddziale.
 - 11) W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z drugiego języka obcego ustala się w stopniach wg skali jak w ust.1.
 - 12) Roczna ocena klasyfikacyjna z drugiego języka obcego nowożytnego w klasach 4-6 umieszczana jest na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na wpisanie zajęć dodatkowych.
 - 13) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych obowiązkowych dla uczniów Szkoły Podstawowej Heliantus nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 - 14) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religijne/etykę, do średniej ocen rocznych uzyskanych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.

- 15) W sytuacji, gdy danego przedmiotu uczy co najmniej dwóch nauczycieli jednocześnie (np. na j. angielskim) ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel, który ma więcej godzin w ramówce tygodniowej.

§ 67. Informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i możliwości ich podwyższenia

1. Co najmniej 45 dni przed terminem klasyfikacji rocznej uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych zagrożeniach uzyskaniem oceny niedostatecznej lub dopuszczającej a w terminie 30 dni przed terminem klasyfikacji rocznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do nauczyciela z prośbą o umożliwienie uzyskania oceny wyższej (o jeden stopień) niż przewidywana

§ 68. Postępowanie w przypadku braku podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
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. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 69. Procedury odwoławcze od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

ustalanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

8. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 70. Egzaminy poprawkowe

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – 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 szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
6. 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71. Ocena zachowania ucznia

- I. Ogólne kryteria, na podstawie których dokonuje się oceny zachowania, uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzeganie ustalonych norm i zasad zachowania
 - 3) umiejętność współpracy i współdziałania w grupie
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 5) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz

- 6) Działalność na rzecz innych osób
2. Szczegółowe kategorie zachowań:
 - 1) Zachowania pożądane:
 - 1 Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (P1):
 - a) przygotowanie do lekcji
 - b) punktualność
 - c) wypełnianie poleceń nauczyciela
 - d) utrzymanie w porządku miejsca pracy
 - e) wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego
 - 2) Inne wymogi Regulaminu ucznia:
 - 1 Przestrzeganie ustalonych norm i zasad zachowania (P2) :
 - a) kulturalne zachowanie się w szkole
 - b) okazywanie szacunku innym osobom
 - c) wyrażanie emocji w sposób akceptowalny społecznie
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów
 - e) dbałość o higienę osobistą i strój stosowny do sytuacji
 - f) prawdomówność
 - 2 Umiejętność współpracy i współdziałania w grupie (P3)
 - a) udział w pracach na rzecz klasy i szkoły
 - b) pomoc kolegom
 - c) życzliwość i tolerancja
 - d) umiejętność kompromisu
 - 3 Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (P4)
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - b) nieużywanie agresji zarówno fizycznej jak i słownej
 - c) przeciwstawienie się aktom przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej
 - 4 Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (P5) :
 - a) kulturalne zachowanie się poza szkołą na wycieczkach szkolnych
 - b) udział w konkursach i zawodach sportowych.
 - 5 Działalność na rzecz Szkoły i innych osób (P6)
 - a) Uczestnictwo w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych
 - b) Prace na rzecz szkoły – w bibliotece, świetlicy, pomoc nauczycielowi, gazetka szkolna
 - c) Uczestnictwo w samorządzie szkolnym
 - d) udział w pracach na rzecz społeczności lokalnych (np. wolontariat, akcje charytatywne)
 - 3) Zachowania niepożądane:
 - 1 Wywiązywanie się z obowiązków ucznia; (U1)
 - a) Zaniedbywanie obowiązków szkolnych
 - b) Wagary lub ucieczka z lekcji,
 - c) Przeszkadzanie w czasie lekcji,

- d) Brak reakcji na polecenie Nauczyciela
 - e) Brak dbałości o czystość i porządek w miejscu nauki, zaśmiecanie klasy i terenu Szkoły
 - f) Niezgodny z Regulaminem strój
- 2 Przestrzeganie ustalonych norm i zasad zachowania (U2)
- a) Używanie wulgaryzmów,
 - b) Udowodniona kradzież, wyłudzenie
 - c) Fałszowanie dokumentacji szkolnej
 - d) Stosowanie cyberprzemocy
 - e) Uwłaczanie godności Nauczyciela lub innego pracownika Szkoły
 - f) Odpisywanie zadań domowych
 - g) Niewłaściwe zachowanie się podczas apeli, uroczystości szkolnych, imprez szkolnych i sportowych
 - h) Stosowanie używek i substancji psychoaktywnych
 - i) Inne niewłaściwe zachowania
- 3 Umiejętność współpracy i współdziałania w grupie (U3)
- a) Brak poszanowania dla godności innych ludzi
 - b) Wyśmiewanie się, prowokowanie
 - c) Świadome utrudnianie pracy klasy, grupy lub zespołu
 - d) Stosowanie zorganizowanej przemocy – fizycznej lub psychicznej wobec innych osób
- 4 Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (U4)
- a) Zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu swojemu lub innych osób
 - b) Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu swojemu lub innych osób
 - c) Stosowanie przemocy fizyczną i psychiczną,
 - d) Aprobata dla złego zachowania np. kibicuje bójkom
- 5 Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (U5)
- a) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, zielonej szkoły
- 6 Działalność na rzecz Szkoły i innych osób (U6)
- a) Niszczenie mienia szkolnego
3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania podawane są do wiadomości rodziców i uczniów na początku każdego roku szkolnego.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala po zapoznaniu się z opinią nauczycieli uczących w danym oddziale oraz po zapoznaniu się z samooceną ucznia, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania, uwzględnia również ewentualne uwagi o zachowaniu ucznia przekazane przez pracowników niepedagogicznych Szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, należy uwzględnić zapisy stosownych wskazań zawartych w wyżej wymienionych dokumentach.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala w oparciu o następujące dokumenty:
 - 1) Samoocena ucznia
 - 2) Ocena klasy
 - 3) Ocena nauczycieli
10. Ocenę półroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca po konsultacjach z radą pedagogiczną:
11. Na wniosek Dyrektora szkoły lub Wychowawcy klasy Rada pedagogiczna w szczególnych sytuacjach przez głosowanie może zmienić wystawioną ocenę zachowania.

§ 72. Informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania i możliwości ich poprawy

1. przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej (o jeden stopień) niż przewidywana w następujących przypadkach:
 - 1) co najmniej 30 dniowej (w II półroczu) usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach spowodowanej chorobą,
 - 2) trudnej sytuacji rodzinnej, która mogła mieć wpływ na postawę i zachowanie ucznia,
 - 3) zdarzeń losowych, które mogły bezpośrednio wpłynąć na zachowanie ucznia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, rodzice ucznia (prawni opiekunowie), w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, składają pisemny wniosek do wychowawcy oddziału o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca oddziału, zasięgając opinii psychologa lub pedagoga szkolnego, rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 3, w ciągu trzech dni od jego otrzymania.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 4. Wychowawca zobowiązuje ucznia do spełnienia możliwych kryteriów oceny zachowania, o którą uczeń się ubiega oraz do wykonania dodatkowych zadań ustalonych przez wychowawcę w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – np. pełnienia funkcji dyżurnego w świetlicy szkolnej lub stołówce, wykonanie różnych prac na rzecz społeczności szkolnej.
6. W przypadku niespełnienia przez ucznia warunków określonych w ust. 5, przewidywana roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania pozostaje niezmienną.

7. Przewidywana ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna może zostać obniżona w sytuacji, gdy uczeń w okresie po jej ustaleniu, w sposób rażąco łamie przyjęte zasady i normy zachowania.

§ 71. Procedury odwoławcze od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Rodzic lub opiekun prawny ucznia ma prawo odwołać się od wystawionej oceny klasyfikacyjnej do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od wystawienia oceny w dzienniku elektronicznym.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły Rada Pedagogiczna przeprowadza głosowanie w sprawie uzyskanej przez Ucznia oceny.
3. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 72. Promowanie uczniów

1. Klasy I-III:
 - 1) Uczeń klasy I-III, którego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o przedłużeniu I etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
2. Klasy IV-VIII:
 - 1) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 73. Promocja warunkowa

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną, a następnie nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Wniosek o promocję warunkową składają do Dyrektora Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Uchwałę o promocji ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym rozpatrzeniu indywidualnego przypadku – gdy uczeń znajdował się w szczególnie trudnych okolicznościach (np. długotrwała usprawiedliwiona nieobecność, trudna sytuacja rodzinna).

§ 74. Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) 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 z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 75. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w oparciu o zapisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
2. Sprawdzian jest egzaminem przeprowadzonym w ósmej klasie szkoły podstawowej. Jest on powszechny i obowiązkowy co oznacza, że muszą do niego przystąpić wszyscy uczniowie chodzący do ósmej klasy.

§ 76. Nagrody i wyróżnienia

1. Uczniowie klas I-III otrzymują „Dyplom Wzorowego Ucznia” zgodnie z kryteriami ustalonymi przez wychowawcę klasy.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 77. Sposób wprowadzania zmian w Szkolnym Ocenianiu Szkoły Podstawowej Heliantus

1. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany szkolnego oceniania przysługuje:
 - 1) Radzie Pedagogicznej,
 - 2) Samorządowi szkolnemu,
 - 3) Radzie Rodziców.
2. Zmiany szkolnego oceniania będą dokonywane:
 - 1) w miarę zmian dotyczących go podstaw prawnych,
 - 2) na podstawie opinii i wniosków zgłoszonych przez organy i osoby wymienione w ust. 1, ale nie częściej niż 1 raz w roku.

Prezes Zarządu
Prof. dr Tadeusz Styś

28 listopada 2017 r.

Ze zmianami z 17.09.2024