STATUT
Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Nowym Sączu

Podstawę prawną statutu stanowią:
Ustawa Karta Nauczyciela Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z 2026 r. poz. 203 i 319 z późn. zm).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
Akty wykonawcze (rozporządzenia) wydane na podstawie powyższych ustaw

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2: Cele i zadania zespołu 4
Rozdział 3: Organy zespołu 4
Rozdział 4: Nauczyciele i inni pracownicy zespołu 5
Rozdział 5: Postanowienia końcowe 5

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół nosi nazwę „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Nowym Sączu".
2. W skład Zespołu wchodzą:
   1) Szkoła Podstawowa nr 7 - pełna nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu”,
   2) Miejskie Przedszkole nr 9 - pełna nazwa: „Miejskie Przedszkole nr 9 w Nowym Sączu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu".
3. Siedziba Zespołu znajduje się pod adresem: ul. Stefana Grota Roweckiego 15, 33-300 Nowy Sącz.
4. Miejscem prowadzenia zajęć przedszkolnych i lekcyjnych jest budynek pod adresem: ul. Stefana Grota Roweckiego 15, 33-300 Nowy Sącz.
5. Szkoła i przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty, nie są one sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą przy ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.
3. Ustalona nazwa Zespołu używana jest na pieczęciach w pełnym brzmieniu.
4. Jednostki wchodzące w skład Zespołu używają tablic i pieczęci zawierających nazwę danej jednostki oraz nazwę Zespołu.
5. Pieczęcie urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy Zespołu.

§ 3.

Ilekroć w dalszej treści jest mowa o:

1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Nowym Sączu;
2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu;
3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 9 w Nowym Sączu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu;
4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Nowym Sączu;
5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i nauczycielki zatrudnione w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu;

6) pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcę zawodowego zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu;
7) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników administracji, pracowników obsługi zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu;
8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2: Cele i zadania zespołu

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania szkoły i przedszkola określone w przepisach prawa.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły i przedszkola określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola.

Rozdział 3: Organy zespołu

§ 5.

1. Organami zespołu są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada rodziców,
   4) Samorząd uczniowski – tylko w szkole.
2. W zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzą nauczyciele szkoły i przedszkola zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu.
3. W zespole funkcjonuje jedna rada rodziców, w skład której wchodzą rodzice dzieci przedszkolnych oraz uczniów uczęszczających do szkoły i przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu.
4. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutami.

Rozdział 4: Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 6.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W zespole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych:
   1) sekretarza;
   2) główną księgową;
   3) specjalistę ds. kadr;
   4) specjalista ds. płac;
   5) referent;
   6) sprzątaczki;
   7) konserwatora.
3. Zakres zadań pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych jest zgodny z przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych na terenie zespołu oraz poza nim. Sposób i formy wykonywania zadań dostosowane są do wieku i potrzeb dzieci i uczniów oraz warunków środowiskowych zespołu.

Rozdział 5: Postanowienia końcowe

§ 7.

Wszystkie pozostałe zasady organizacji i funkcjonowania jednostek regulują zapisy statutów jednostek.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych statutami jednostek i statutem zespołu mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 9.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10.

Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu zespołu rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

Statut wchodzi w życie
z dniem uchwalenia 28. 10. 2026 r.
(z późniejszymi zmianami)

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 7
im. Obrońców Pokoju
z Oddziałami Dwujęzycznymi
w Nowym Sączu

Podstawę prawną statutu stanowią:
Ustawa Karta Nauczyciela Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z 2026 r. poz. 203 i 319 z późn. zm).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
Akty wykonawcze (rozporządzenia) wydane na podstawie powyższych ustaw

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne 3
Rozdział II Cele i zadania szkoły 4
Rozdział III Organy szkoły 5
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły 7
Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych 9
Rozdział VI Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 11
Rozdział VII Organizacja biblioteki i świetlicy 12
Rozdział VIII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 13
Rozdział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 16
Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary 28
Rozdział XI Ceremoniał, sztandar i godło szkoły 34
Rozdział XII Przepisy końcowe 35

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu jest szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Nowym Sączu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stefana Grota Roweckiego 15 w Nowym Sączu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Nowy Sącz Miasto na Prawach Powiatu z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Rynek 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu;
2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowy Sącz;
3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu;
4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu;
7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu;
8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu;
9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 7 im. Obrońców Pokoju z Oddziałami Dwujęzycznymi w Nowym Sączu;

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
   1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami a także działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej i kompetencji emocjonalnych;
   2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
   3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
   4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
   5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 4.

Cele, o których mowa w § 3, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia, w tym do rozwoju kompetencji kluczowych, społecznych i obywatelskich;
3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się i kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
7) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
8) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
9) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
10) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;

11) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
12) podejmowanie działań podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5.

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Celem realizacji projektów edukacyjnych jest rozwój kompetencji kluczowych, w szczególności: krytycznego myślenia, kreatywności, rozwiązywania problemów, współpracy w grupie, komunikacji oraz odpowiedzialności za własny proces uczenia się.
4. Praca metodą projektu może być realizowana:
   1) w ramach bieżących zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
   2) jako projekty międzyprzedmiotowe i międzyklasowe;
   3) w ramach tygodnia projektowego.
5. Uczestnictwo uczniów w projektach edukacyjnych realizowanych w trakcie roku szkolnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
6. Organizacja tygodnia projektowego:
   1) w szkole organizuje się tydzień projektowy jako skorelowany blok zajęć poświęcony wyłącznie pracy nad projektami edukacyjnymi;
   2) w czasie tygodnia projektowego zawiesza się realizację tradycyjnych lekcji w systemie klasowo-lekcyjnym na rzecz pracy w grupach projektowych;
   3) koordynatorem tygodnia projektowego jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, który czuwa nad podziałem uczniów na grupy, przydziałem opiekunów oraz harmonogramem prezentacji wyników.
7. Dokumentacja i publiczna prezentacja projektów
   1) każdy projekt edukacyjny kończy się prezentacją efektów (np. w formie festiwalu projektów, debaty, wystawy, prezentacji multimedialnej lub filmu);
   2) na prezentację wyników projektów zapraszani mogą być rodzice, przedstawiciele społeczności lokalnej oraz uczniowie innych klas;
   3) dokumentacja projektu (karty projektu, sprawozdania) przechowywana jest przez opiekuna projektu do końca danego roku szkolnego w formie tradycyjnej lub cyfrowej.

Rozdział III
Organy szkoły

§ 6.

Organami szkoły są:
1) dyrektor;
2) samorząd uczniowski;

3) rada pedagogiczna;
4) rada rodziców.

§ 7.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) nadzoruje i wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w § 3;
5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 8.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne uczniom warunki uczenia się;
   2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
   3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
   4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 9.

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 10.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 11.

1. Organy, o których mowa w § 6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 12.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu. Spór rozstrzygany jest na terenie szkoły.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły

§ 13.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan finansowy szkoły;
3) plan pracy szkoły;
4) tygodniowy rozkład zajęć;
5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 14.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), uwzględniający wymiar wychowawczy i dydaktyczny;
2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 15.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5) zajęć z doradztwa zawodowego;
6) zajęć etyki i religii;
7) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 16.

1. W szkole działają:
   1) oddziały ogólnodostępne;
   2) oddziały dwujęzyczne;
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
   1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
   2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
   3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
   4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
3. Zasady działania wolontariatu szkolnego określa odrębny regulamin.

§ 18.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:
   1) organizację zajęć dodatkowych;
   2) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne;
   3) porady i konsultacje.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

§ 19.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 20.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 21.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 22.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w salach gimnastycznych.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 23.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
   1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;
   2) komunikatory poczty elektronicznej;
   3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
   1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
   2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
   3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
   4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
   5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
   1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
   2) wypowiedź głosowa;
   3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 24.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed feriami zimowymi. Drugi okres rozpoczyna się z pierwszym dniem po feriach zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

§ 25.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 26.

W szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział VI
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się szkolny koordynator wyznaczony przez dyrektora.

§ 28.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
   1) określa priorytety dotyczące orientacji i informacji zawodowej w szkole na dany rok szkolny;
   2) określa priorytety w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno-dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
   3) realizuje działania z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
2. Do zadań koordynatora, o którym mowa w § 27 należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VII
Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 29.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
3. Biblioteka realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) gromadzi następujące materiały:
      a) wydawnictwa informacyjne;
      b) podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów i nauczycieli;
      c) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
      d) lektury uzupełniające do języka polskiego;
      e) lekturę popularnonaukową i naukową;
      f) nowości wydawnicze;
      g) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu;
      h) podstawowe wydawnictwa z psychologii i pedagogiki.
   2) udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, biblioteka może być czasowo nieczynna.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
   1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
   2) doradztwo w doborze lektury;
   3) udzielanie informacji, porad i wskazówek czytelniczych;
   4) pomoc w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów niezbędnych do przygotowania się do konkursów przedmiotowych i tematycznych;
   5) współorganizowanie konkursów przedmiotowych i tematycznych.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, obowiązki i prawa czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 30.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia uczniom:
   1) opiekę wychowawczą;
   2) warunki do nauki własnej i pomoc w nauce;
   3) zajęcia w grupach wychowawczych;
   4) warunki do rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

4. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy zawarta jest w ogólnie dostępnym regulaminie świetlicy.

Rozdział VIII
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
   4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
   2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
   3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
   4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
   5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) dbałość o stan księgozbioru;
   2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
   3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz wychowawcę świetlicy), którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zdań pedagoga należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
   2) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   4) podejmowanie działań minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiegających zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   7) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   8) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
   9) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
   11) współpraca z wychowawcami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami opieki socjalnej w sprawach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą (w tym również odpowiedzialność za terminowość zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek);
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z zespołem opracowującym IPET – także w zakresie realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami szczególnie w zakresie:
      a) prowadzenia wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowania zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie a także rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
      b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
      c) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zaintereso-

wań i uzdolnień uczniów oraz określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

d) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
e) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
f) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
g) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
h) prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
i) przygotowania wraz z zespołem psychologiczno-pedagogicznym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz jego ewaluacji,
j) koordynowania realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
k) współorganizacji procesu kształcenia oraz pracy specjalistów.

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom;
3) współpraca z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym. Współpraca ta ma odbywać się w zależności od potrzeb;
4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
1) dbałość o bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia się ich do świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji, do czasu odbioru ich ze świetlicy;
2) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły;
3) organizowanie pracy zgodnie z planem pracy świetlicy i ramowym rozkładem zajęć;

4) realizowanie zadań ustalonych w przydziale zadań dodatkowych wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
5) przestrzeganie zapisów zawartych w regulaminie świetlicy.

Rozdział IX
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 34.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Nauczyciele do 21 września informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku roku informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach w następującej skali:
   1) stopień celujący – 6 – cel;
   2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
   3) stopień dobry – 4 – db;
   4) stopień dostateczny – 3 – dst;
   5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
   6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Skala ocen stosowana podczas oceny prac pisemnych:
   1) mniej niż 36% – niedostateczny (1);
   2) co najmniej 36% do 50% – dopuszczający (2);
   3) powyżej 50% do 70% – dostateczny (3);
   4) powyżej 70% do 90% – dobry (4);
   5) powyżej 90% do 99% – bardzo dobry (5);
   6) powyżej 99% do 100% – celujący (6).
3. Dopuszcza się umieszczanie w rubryce oceniania znaczków „np”, „bz”, „+”, „-” pod warunkiem ich jednoznacznego zdefiniowania (zapis informujący o znaczeniu każdego ze znaczków powinien znajdować się w opisie rubryk oceniania z przedmiotu).

§ 36.

1. W odniesieniu do bieżącego określania poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia w oddziałach I etapu edukacyjnego nauczyciel decyduje czy stosuje formę opisową, czy tez cyfrową według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6 – cel;
   2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
   3) stopień dobry – 4 – db;
   4) stopień dostateczny – 3 – dst;
   5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
   6) stopień niedostateczny – 1– ndst.
2. W oddziałach I etapu edukacyjnego oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii, gdzie oceny ustalone są w stopniach.
3. Ocenianie bieżące ucznia w oddziałach I etapu edukacyjnego prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
   1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
   2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
   3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
   4) technika rachunkowa (wykonywanie działań arytmetycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie; zakres liczbowy, sposób obliczania: na konkretach, w pamięci; poprawność, tempo), obliczenia geometryczne i umiejętności praktyczne;
   5) rozwiązywanie, układanie i przekształcanie zadań tekstowych (rodzaj rozwiązywanych zadań: zadania proste, złożone; sposób rozwiązania: w postaci jednego działania, kilku działań, kilku działań w jednym zapisie);
   6) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
   7) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
   8) rozwój ruchowy;
   9) korzystanie z komputera.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
5. Nauczyciel może stosować inną niż komentarz słowny ocenę bieżącą.
6. Stopień spełnienia kryteriów sukcesu może przybrać formę cyfrową w skali od 1 do 6.
7. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności poddawane ocenianiu:
   1) ustne:
      a) rozmowy i wypowiedzi (swobodne, naprowadzane, kierowane),
      b) opowiadanie,
      c) czytanie,
      d) recytacja
   2) pisemne:

a) kartkówki, sprawdziany,
b) testy,
c) dyktanda,
d) krótkie formy pisemne,
e) karty pracy (teksty z lukami, rozsypanki, prace twórcze)

3) oparte na obserwacji:
a) prace plastyczne,
b) działania techniczne,
c) zajęcia ruchowe.

8. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciele nie zadają prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, zatem nie podlegają one ocenie. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.
9. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I –III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka w formie:
1) słownej: na obowiązkowych zebraniach, indywidualnych konsultacjach z wychowawcą podczas dni otwartych;
2) pisemnej: wpisy do dziennika elektronicznego; ocena roczna – świadectwo.
11. Źródłem informacji niezbędnych do formułowania oceny opisowej, są:
1) arkusze wstępnej diagnozy (klasa I);
2) wytwory pracy uczniów: (np.: karty pracy ucznia, zeszyty uczniowskie, testy diagnozujące i sprawdzające wiadomości i umiejętności).
12. Prace uczniów przechowywane są przez wychowawców w dokumentacji wychowawcy do końca każdego roku szkolnego.

§ 37.

1. W oddziałach II etapu edukacyjnego oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami ustalonymi w stopniach oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami ustalonymi wg skali.
2. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem rozpoznawania osiągnięć edukacyjnych uczniów i monitorowaniem ich rozwoju.
3. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;
2) testy;
3) sprawdziany;
4) kartkówki;
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6) wypowiedzi ustne;
7) praca w zespole;

8) testy sprawnościowe;
9) prace plastyczne i techniczne;
10) działalność muzyczna;
11) prace wykonane w ramach tygodnia projektowego;
12) inne formy aktywności wynikające z realizowanych zajęć.

4. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
5. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia, obejmującą zakres treści realizowanych na więcej niż 3 ostatnich lekcjach, przeprowadzany dla całej klasy.
6. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą (najwyżej 15-minutową) pisemną formę pracy kontrolnej, z zakresu co najwyżej 3 ostatnich tematów.
7. Sprawdziany pisemne (prace klasowe) są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Kartkówka może, ale nie musi być zapowiedziana.
8. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom danej klasy maksymalnie dwa sprawdziany pisemne (prace klasowe), a w ciągu dnia – jeden.
9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyniku 1-2 dniowej nieobecności ma obowiązek przystąpienia do tego sprawdzianu na pierwszej lekcji danego przedmiotu po ustaniu nieobecności. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyniku nieobecności 3-dniowej lub dłuższej ma obowiązek przystąpienia do tego sprawdzianu w ciągu pierwszego tygodnia po ustaniu nieobecności. Sprawdziany te są niezależne od pozostałych sprawdzianów pisemnych zapisanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Nie jest wymagane odnotowanie ich w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia sprawdzianów, pisemnych prac klasowych oraz kartkówek w terminie do dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu pisemnego, pracy klasowej lub kartkówki nauczyciel nie może przeprowadzić nowej pracy kontrolnej.
11. Nauczyciel oddając sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne (prace klasowe) podaje uczniom punktację za poszczególne zadania oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny ze sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) i kartkówki.
12. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać do elektronicznego dziennika lekcyjnego uzyskaną przez ucznia ocenę w ciągu tygodnia od dnia, w którym oddał sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne.
13. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian pisemny (pracę klasową) lub kartkówkę uczniowi albo całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności podczas trwania sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) lub kartkówki może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu.
14. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) i kartkówek określają kontrakty zawarte pomiędzy nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, a uczniami klasy.

15. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przy ustaleniu oceny, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania. Uzasadnienie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych dla rodzica odbywa się podczas zebrań oraz dni otwartych. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie ocen klasyfikacyjnych może być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane:
    1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
    2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań, dni otwartych lub konsultacji.
17. Prace pisemne ucznia uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły. Dopuszcza się możliwość fotografowania lub kopiowania pracy w obecności nauczyciela.
18. Zasady oceniania ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.
19. Kryteria i zasady oceniania projektów edukacyjnych:
    1) Ocena pracy ucznia w projekcie edukacyjnym opiera się na zasadach oceniania wspierającego rozwój ucznia i uwzględnia zarówno proces, jak i efekt końcowy.
    2) Ocenie podlegają następujące obszary:
        a) zaangażowanie i planowanie: terminowość, przygotowanie materiałów, samodzielność w poszukiwaniu informacji;
        b) współpraca i komunikacja: umiejętność pracy w zespole, podział ról, wzajemny szacunek i pomoc w grupie;
        c) kreatywność, innowacyjność i oryginalność podejścia do tematu, umiejętność rozwiązywania problemów;
        d) prezentacja i efekt końcowy: estetyka wykonania, jasność przekazu podczas publicznej prezentacji projektu.
    3) Ocena z projektu edukacyjnego może:
        a) stanowić podstawę do ustalenia oceny bieżącej z jednego lub kilku przedmiotów, z którymi projekt był powiązany tematycznie;
        b) być wyrażona w formie oceny opisowej wskazującej mocne strony ucznia oraz obszary do rozwoju.

§ 38.

1. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej, o którym mowa w § 24 nauczyciele mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach negatywnych. Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom ucznia w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest z ocen bieżących i nie jest średnią arytmetyczną tych ocen.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel ocenia, czy uczeń wywiązał się z realizacji wymagań edukacyjnych, biorąc pod uwagę wymagania niezbędne, przewidziane na dany okres nauki.

§ 39.

1. Ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących z drugiego okresu oraz oceny śródrocznej. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną.
2. Na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej: nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane negatywne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, informują o nich uczniów, a wychowawca przekazuje informację rodzicom ucznia. Informację tę przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej:
   1) nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej zobowiązani są do ustnego powiadomienia uczniów o przewidywanej dla niego rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
   2) nauczyciele klas IV-VIII zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   3) wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny, a w wyjątkowych sytuacjach pisemnie.
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń i rodzic powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

§ 40.

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od wystawienia oceny przewidywanej, jeżeli spełni każdy z poniższych warunków:
   1) ma wszystkie godziny nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione;
   2) w klasyfikacji śródrocznej uzyskał co najmniej taką ocenę z danych zajęć o jaką chce się ubiegać;
   3) w ocenianiu bieżącym potwierdzonym w dzienniku elektronicznym – w ciągu całego roku szkolnego – co najmniej 50% ocen stanowią oceny nie niższe niż ocena o jaką chce się ubiegać, z zastrzeżeniem pkt. 4);
   4) z zajęć języka polskiego, języków obcych, historii, matematyki, przyrody, biologii, chemii, fizyki i geografii oceny, o których mowa w pkt. 3 liczone są tylko z obowiązkowych prac pisemnych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Pytania sprawdzianu (zadania, ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, a zatwierdza dyrektor szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 41.

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą następujące obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca obserwuje w czasie trwania roku szkolnego indywidualną postawę społeczną ucznia klas I-III, wywiązywanie się z obowiązków oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII odbywa się ono w oparciu o regulamin punktowego oceniania zachowania ucznia według przyjętej w szkole skali:
    1) wzorowe (wz) – 200 i więcej punktów;
    2) bardzo dobre (bdb) – 160 – 199;
    3) dobre (db) – 120 – 159;
    4) poprawne (popr) – 80 – 119;
    5) nieodpowiednie (ndp) – 40 – 79;
    6) naganne (ng) – 39 i mniej.
5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są na bieżąco w dzienniku elektronicznym w formie informacji pozytywnych i negatywnych wpisywanych przez nauczycieli.

6. W szczególnych przypadkach nieobjętych tabelami nauczyciel po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu do dziennika elektronicznego.
7. W szczególnych sytuacjach zachowania ucznia (dobrych), wychowawca może ustalić ocenę roczną (śródroczną) korzystając z tzw. „puli punktów wychowawcy". Pula, którą może maksymalnie przyznać wychowawca uczniowi wynosi +30 punktów w ciągu całego roku szkolnego.
8. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w okresie oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są uwzględniane udział ucznia w projektach edukacyjnych oraz jego szczególne osiągnięcia w tym zakresie.
10. Zachowania wzorowego, mimo uzyskanej liczby punktów, nie może mieć uczeń, który posiada więcej niż 20 punktów ujemnych i nie uzyskał przeważającej liczby ocen wzorowych, proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
11. Zachowania bardzo dobrego, mimo uzyskanej liczby punktów, nie może mieć uczeń, który posiada więcej niż 40 punktów ujemnych i nie uzyskał przeważającej liczby ocen bardzo dobrych, proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
12. Zachowania dobrego, mimo uzyskanej liczby punktów, nie może mieć uczeń, który nie uzyskał przeważającej liczby ocen dobrych, proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
13. Ocena zachowania ustalona zgodnie z kryteriami może ulec obniżeniu o jeden stopień w przypadku notorycznego popełniania przez ucznia tych samych uchybień.
14. Ocenę naganną z zachowania, bez względu na uzyskaną łączną liczbę punktów, otrzymuje uczeń za:
    1) udowodnioną kradzież, wyłudzenie;
    2) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków;
    3) przynoszenie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły w czasie zajęć, imprez lub wycieczek organizowanych przez szkołę;
    4) palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły, w czasie zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę;
    5) pobicia;
    6) interwencję policji z udowodnieniem winy;
    7) udział w grupach przestępczych.
15. Roczna ocena z zachowania może być wyższa tylko o jeden stopień w stosunku do oceny śródrocznej.
16. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, rada pedagogiczna może zmienić ocenę ucznia w głosowaniu jawnym.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz na podstawie uwag wpisanych do dziennika elektronicznego.
18. Przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wychowawca klasy wpisuje do dziennika na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

19. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia klas IV-VIII ustala się w szczególności w oparciu o następujące kryteria:
    1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
    2) stosunek do obowiązków szkolnych;
    3) kulturę osobistą;
    4) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
    5) przestrzeganie norm i umów.

§ 42.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od wystawienia oceny przewidywanej, jeżeli uczeń spełnił wszystkie następujące warunki:
    1) otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką o jaką się ubiega;
    2) występują rozbieżności pomiędzy oceną zachowania zaproponowaną przez wychowawcę, a samooceną ucznia oraz opinią nauczycieli i uczniów danej klasy.
2. Jeżeli uczeń nie spełnia określonych w ust. 1 warunków, dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia wniosku pisemnie informuje ucznia lub jego rodzica, że brak jest podstaw do ustalenia wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 1 dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
    2) wychowawca;
    3) pedagog;
    4) przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Dyrektor szkoły informuje w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia wniosku ucznia lub jego rodziców o terminie przeprowadzenia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
6. Komisja, o której mowa w ust. 3 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po wysłuchaniu opinii ucznia, przedstawieniu opinii członków komisji w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Ustalenie komisji jest ostateczne.
8. Z postępowania sprawdzającego sporządza się protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczbie głosów decyduje głos

przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tabela I – zachowania pozytywne (punkty dodatnie)

Lp.	Działania ucznia	Liczba punktów	Przyznający punkty
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim (jednorazowo)	50	wychowawca, opiekun samorządu
2.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (jednorazowo)	20	wychowawca
3.	Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu) a**)** opieka ciągła w okresie b) pomoc jednorazowa	 50 5	wychowawca, nauczyciel, pedagog, opiekun wolontariatu
4.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego (każdorazowo po tygodniu dyżuru)	10	wychowawca
5.	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań (jednorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel
6.	Wzorowa frekwencja a) 0 godz. opuszczonych (raz w miesiącu) b)punktualność (brak zaznaczonych w dzienniku spóźnień) (raz w okresie rozliczeniowym)	 5 10	wychowawca
7.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków w ramach realizacji projektów edukacyjnych	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
ii. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
8.	Praca na rzecz klasy - po zajęciach lub w czasie zajęć pod warunkiem uzupełnienia braków na najbliższą lekcję (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
9.	Praca na rzecz szkoły - po zajęciach lub w czasie zajęć pod warunkiem uzupełnienia braków na najbliższą lekcję (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
10.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych (każdorazowo)	5-10	wychowawca, nauczyciel, pedagog

11.	Wzorowe czytelnictwo (I-III miejsce w klasie) (raz w okresie rozliczeniowym)	10	wychowawca, nauczyciel, bibliotekarz
12.	Dbałość o samorozwój w szkole i poza szkołą (koła zainteresowań, warsztaty, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, rozwijanie uzdolnień) (raz na okres rozliczeniowy za każde)	10	wychowawca po konsultacji z nauczycielami bądź nauczyciel prowadzący, pedagog
13.	Inicjowanie działań i wykonywanie prac na rzecz całej społeczności szkolnej lub lokalnej (m.in. w ramach wolontariatu)	15	nauczyciel, wychowawca, pedagog
III. Dbałość o honor i tradycje szkoły			
14.	Aktywny udział w imprezach szkolnych (każdorazowo; chórzyści-5, soliści-10, odtwórcy ról-10)	5-10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
15.	1. Udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych lub sportowych na szczeblu: a) szkolnym b) międzyszkolnym c) rejonowym d) wojewódzkim e) ogólnopolskim 2. Za zajęcie miejsca I-III na każdym szczeblu 3. Uzyskanie tytułu laureata w konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim	 5 10 15 20 25 10 50	nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
16.	Udział zespołowy w zawodach sportowych (każdorazowo) a) za udział w eliminacjach szkolnych b) za zajęcie miejsca punktowanego (I-III) c) za udział w eliminacjach międzyszkolnych d) za zajęcie miejsca punktowanego: - I miejsce - II-III miejsce, wyróżnienia e) za udział w eliminacjach wojewódzkich, i ogólnopolskich f) Laureaci w eliminacjach wojewódzkich i ogólnopolskich	 5 10 10 20 15 15 25	nauczyciel przygotowujący ucznia do zawodów
17.	Reprezentowanie szkoły na forum w innego typu przedsięwzięciach np. (przeglądach muzycznych, festiwalach, zawodach sportowych itp.) (każdorazowo) a) za udział b) za zajęcie miejsca punktowanego (I-III)	 5 10	wychowawca, nauczyciel
IV. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
18.	Pochwała dyrektora szkoły	30	Dyrektor
19.	Reagowanie i próby przeciwdziałania (każdorazowo): a) negatywnym zjawiskom występującym w społeczności szkolnej b) wulgaryzacji języka c) zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych d) niekulturalnemu zachowywaniu się rówieśników	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog

Tabela II – zachowania negatywne (punkty ujemne)

Lp.	Działania ucznia	Liczba punktów	Przyznający punkty
I. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Niekulturalne zachowanie się (drobne upomnienia, śmiecenie, plucie, itp.) (każdorazowo)	5	wychowawca, nauczyciel, pedagog
2.	Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie (np. skandaliczne zachowanie, ciągłe rozmowy, brak pracy na lekcji.) (każdorazowo)	5-15	wychowawca, nauczyciel, pedagog
3.	Nieuzasadnione spóźnienie (każdorazowo)	5	Wychowawca
4.	Niszczenie podręczników i zeszytów (każdorazowo)	5	wychowawca, nauczyciel
5.	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań, np. nieuczestniczenie w zajęciach wyrównawczych, niedotrzymywanie terminu zwrotu książek do biblioteki, niedotrzymywanie terminu zwrotu innych dokumentów np. zgody rodziców itp. (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel
6.	Nieobecność nieusprawiedliwiona (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	10	Wychowawca
7.	Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych bez zezwolenia nauczyciela (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel
8.	Korzystanie na lekcji z urządzeń elektronicznych tj. odtwarzaczy, aparatów, kamer itp. bez zezwolenia nauczyciela (każdorazowo)	10	Nauczyciel
9.	Brak identyfikatora lub jego nieestetyczny wygląd (każdorazowo)	5	Nauczyciel
10.	Brak obuwia zamiennego (każdorazowo)	5	Wychowawca
11.	Nieprzestrzeganie zapisów statutowych	10	Wychowawca
II. Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej			
12.	Niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów (każdorazowo)	20	wychowawca, nauczyciel, pedagog
13.	Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w stołówce szkolnej (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
14.	Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w regulaminach pracowni, sali gimnastycznej, obiektów sportowych	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
III. Brak dbałości o honor i tradycje szkoły			
15.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
16.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
IV. Niezachowanie bezpieczeństwa i narażanie zdrowia własnego oraz innych osób			
17.	Agresywny stosunek do uczniów w szkole i poza szkołą (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel, pedagog
18.	Zaczepki fizyczne (kopnięcie, popchnięcie, uderzenie) (każdorazowo)	20	wychowawca, nauczyciel, pedagog
19.	Bójka (każdorazowo)	30	wychowawca, nauczyciel, pedagog
20.	Pobicie z uszczerbkiem na zdrowiu (każdorazowo)	50	wychowawca, pedagog
21.	Opuszczanie na przerwie budynku/terenu szkoły/klasy w czasie lekcji bez zezwolenia (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
V. Niegodne i niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
22.	Zaczepki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy) (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel, pedagog

23.	Znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie) (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel, pedagog
24.	Kłamstwo, oszustwo, fałszerstwo, nieuczciwość, ściąganie (również prace z Internetu), podpowiadanie (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel, pedagog
25.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą (kino, teatr, wycieczki, basen) (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
26.	Niestosowny do sytuacji ubiór (np. brak ubioru galowego, nakrycia głowy itp.) (każdorazowo)	10	wychowawca, pedagog
27.	Nagana od dyrektora szkoły (każdorazowo)	50	Dyrektor
28.	Upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły (każdorazowo)	25	Dyrektor
29.	Upomnienie wychowawcy klasy(każdorazowo)	20	Wychowawca
VI. Nieokazywanie szacunku innym osobom			
30.	Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie) (każdorazowo)	10	Wychowawca
31.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkolnego w szkole i poza nią (każdorazowo)	15	Wychowawca

Rozdział X
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 43.

Uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw, dochodzenia swoich praw i równego traktowania wobec prawa;
2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego;
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo;
4) podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
5) nauki religii na pisemne życzenie rodziców;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości kryteriów jej przyznania;
7) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
8) zaznajomienia się ze szczegółowymi zasadami oceniania przedmiotowego;
9) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
10) uczestnictwa w projektach edukacyjnych;
11) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego i pomocy w przypadku trudności w nauce;
12) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych podczas zajęć, na których są prezentowane ich wyniki i omawiane błędy lub w przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach w innym ustalonym przez nauczyciela;
13) uzyskania ustnego uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;
14) nie więcej niż jednej pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dnia, dwóch w tygodniu;

15) informacji o sprawdzianie co najmniej 7 dni przed terminem;
16) jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy pisemnej:
    a) niedostatecznej i dopuszczającej – na swoją prośbę zgłoszoną ustnie nauczycielowi po otrzymaniu informacji o otrzymanej ocenie, w terminie ustalonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż dwa tygodnie),
    b) dostatecznej – w szczególnych przypadkach, za zgodą nauczyciela, w terminie ustalonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż dwa tygodnie);
17) nieprzygotowania do lekcji 1 raz w okresie z wyjątkiem:
    a) zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych,
    b) zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek pisemnych;
18) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych w terminie:
    a) co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
    b) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej;
19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 44.

1. Uczniowie i ich rodzice mają prawo złożenia wniosku o nieprzestrzeganiu praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka i statucie szkoły.
2. Określa się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
    1) uczeń, jego rodzice składają wniosek do wychowawcy lub pedagoga;
    2) wychowawca lub pedagog rozpatruje dany wniosek lub przekazuje go dyrektorowi szkoły;
    3) o podjętej decyzji zainteresowany uczeń, jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia wniosku;
    4) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie się do Rzecznika Praw Dziecka i Ucznia, działającego przy Kuratorium Oświaty w Krakowie, zachowując drogę służbową – poprzez Delegaturę KO w Nowym Sączu.

§ 45.

1. Uczeń ma obowiązek:
    1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i zadeklarowanych dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
    2) być przygotowanym na każde zajęcia zgodnie z poleceniami nauczycieli;
    3) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne – za spóźnienie uznaje się nieobecność na zajęciach trwającą do 10 minut;
    4) na zajęciach edukacyjnych korzystać z własnych zeszytów przedmiotowych, podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w danej klasie oraz innych potrzebnych materiałów wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych;

5) informować rodziców o otrzymanych ocenach bieżących zajęć edukacyjnych i uwagach o swoim zachowaniu;
6) przestrzegać ustalonych zasad pracy i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w czasie przebywania w szkole i na wycieczkach szkolnych;
8) szanować mienie szkolne, dbając o jego estetyczny wygląd;
9) odpowiednio posługiwać się pomocami naukowymi i dydaktycznymi, aby nie uległy uszkodzeniu lub zniszczeniu;
10) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracowni przedmiotowych, biblioteki, sali komputerowej i obiektów sportowych;
11) uzupełniać braki (notatki lekcyjne) wynikające z nieobecności na zajęciach w ciągu jednego dnia w przypadku nieobecności 1-2 dniowej lub tygodnia w przypadku nieobecności co najmniej 3-dniowej. Obowiązek ten dotyczy również sprawdzianów i kartkówek, które odbyły się podczas nieobecności ucznia;
12) właściwie się zachowywać na zajęciach edukacyjnych poprzez wykonywanie poleceń nauczycieli wynikających z toku lekcji i charakteru zajęć;
13) dbać o kulturę słowa i z szacunkiem odnosić się do prowadzących zajęcia edukacyjne, do innych pracowników szkoły oraz do innych uczniów;
14) przestrzegać zasad dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły; używać stosownie do okoliczności zwrotów: „dzień dobry", ‚do widzenia", „dziękuję", „proszę", „przepraszam";
15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym i przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, braku kultury;
16) nie stosować żadnej formy agresji, przemocy psychicznej lub fizycznej wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
17) reagować na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej zawiadamiając nauczycieli lub inne osoby dorosłe o takich sytuacjach;
18) nie przeszkadzać innym uczniom w trakcie uczenia się, nie zakłócać dyscypliny panującej na zajęciach w szkole;
19) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, a po ich zakończeniu przebywać na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub uprawnionego opiekuna.
20) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu szkoły w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
21) zmieniać obuwie (w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły);
22) dbać o estetykę ubioru i przestrzegać zasad higieny osobistej;
23) nosić w widocznym miejscu identyfikator wydany przez szkołę oraz dbać o jego estetyczny wygląd;
24) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie lekcji i podczas przerw;
25) dbać o życie i zdrowie swoje i innych – nie posiadać, nie rozprowadzać, nie używać i nie nakłaniać do spożycia przez innych: wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;

26) uczestniczyć z zajęciach lekcyjnych według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły w sytuacji, gdy nie uczestniczy w wycieczce klasowej.

2. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwiane w następujących terminach i formach:
   1) każdą nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice ucznia;
   2) po ustaniu przyczyny nieobecności rodzice pisemnie usprawiedliwiają u wychowawcy nieobecność ucznia w szkole podając przyczynę i daty nieobecności w pierwszym tygodniu obecności ucznia w szkole;
   3) niedotrzymanie terminu wymienionego w pkt. 2 powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną;
   4) uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez wychowawcę jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców;
   5) w przypadku nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić nauczyciel mający z nim w danym czasie zajęcia;
   6) jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni rodzice, opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione;
   7) w przypadku złego samopoczucie lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców ucznia.
3. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia w szkole stroju schludnego, czystego, skromnego i dostosowanego do miejsca pobytu.
4. Szczegółowe zasady noszenia stroju uczniowskiego:
   1) wygląd stroju chłopca:
      a) koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry spodnie niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne,
      b) w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, zasłaniające uda.
   2) wygląd stroju dziewcząt:
      a) koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry, sukienki, spódnice, spodnie niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne,
      b) w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, zasłaniające uda,
      c) buty na płaskim obcasie – z wyjątkiem uroczystości szkolnych.
5. Podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy. Dziewczęta obowiązuje granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka. Chłopców obowiązuje garnitur, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie, biała koszula.
6. Uczniowie mogą przyjść do szkoły w odpowiednim, dostosowanym do okazji stroju, innym niż obowiązujący strój w następujących przypadkach:
   1) na zabawę szkolną;
   2) na wycieczkę;
   3) na dzień sportu;
   4) oraz po wyrażeniu zgody przez dyrektora, na inne imprezy organizowane przez szkołę.
7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych:

1) uczeń ma prawo przynosić do szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne (smartfony, smartwatche, tablety itp.) z funkcją komunikowania się wyłącznie na własną odpowiedzialność - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zagubienie czy kradzież;
2) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych szczególnie podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz przerw międzylekcyjnych i obejmuje on w szczególności: wykonywanie połączeń, wysyłanie wiadomości, przeglądanie Internetu, granie w gry, wykonywanie fotografii oraz słuchanie muzyki itp.;
3) po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia i umieszczenia go w plecaku lub w specjalnie przeznaczonym do tego miejscu na czas trwania lekcji;
4) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu lub innego urządzenia:
   a) podczas lekcji wyłącznie za wyraźną zgodą lub na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeśli urządzenie ma służyć jako pomoc dydaktyczna (np. do celów edukacyjnych, quizów online, wyszukiwania informacji),
   b) w sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia,
   c) w sytuacji, gdy wymaga tego stan zdrowia ucznia na podstawie ważnego zaświadczenia lekarskiego,
   d) w sytuacjach szczególnych za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez niego miejscu;
5) każde naruszenie obowiązującego zakazu odnotowane jest w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna.

8. Nieprzestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartych w statucie szkoły.

§ 46.

1. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za:
   1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
   1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
   2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
   3) wyróżnienie wpisem na stronie internetowej szkoły;
   4) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce, bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
   5) listy pochwalne, które wystosowuje rada pedagogiczna do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego.
3. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły następującymi karami:

1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy;
3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz – karę nakłada dyrektor szkoły;
5) przeniesienie do równoległej klasy – karę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego;
6) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
   a) rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły,
   b) w wypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych,
   c) narażania życia lub zdrowia swego i innych.

4. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do siedmiu dni od powiadomienia go o karze. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
   1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej kary;
   2) następnie do wychowawcy klasy lub prezydium samorządu uczniowskiego, który w ciągu trzech dni bada sprawę ponownie;
   3) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły na pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary w terminie do trzech dni od otrzymania informacji od wychowawcy;
   4) dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy, w skład której wchodzą:
      a) wychowawca klasy,
      b) przedstawiciel rady rodziców klasy,
      c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
   6) w terminie do siedmiu dni komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie;
   7) na podstawie opinii dyrektor w terminie do czternastu dni od otrzymania opinii, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom i uczniowi;
   8) w przypadku wątpliwości, sprawę rozstrzyga rada pedagogiczna na podstawie pisemnej prośby złożonej przez rodziców ucznia w terminie do czternastu dni;
   9) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.
5. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.
6. Uczeń może zostać nagrodzony wpisem do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły Podstawowej nr 7, która jest uhonorowaniem i uwieńczeniem edukacji wybranych absolwentów szkoły, którzy wyróżnili się bardzo dobrymi wynikami w nauce, znaczącą działalnością społeczną lub formą aktywności artystycznej, sportowej. Uczeń może być nagrodzony wpisem do Złotej Księgi, gdy spełni 3 z poniższych kryteriów, z czego kryterium 1) i 2) są obligatoryjne:
   1) na co najmniej 3 świadectwach z klas IV-VIII, w tym na świadectwie z klasy VIII, uzyskał średnią co najmniej 5,2;
   2) w ciągu ostatnich 3 lat nauki otrzymywał wzorową ocenę zachowania;

3) brał udział w konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu rejonowym;
4) wyróżniał się znaczącą działalnością społeczną lub formą aktywności artystycznej, sportowej.

7. Kandydata do Złotej Księgi Absolwentów zgłasza do dyrektora szkoły wychowawca klasy.

Rozdział XI
Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 47.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły oraz w ważnych uroczystościach organizowanych na terenie miasta.
3. Insygnia pocztu sztandarowego, postawy i chwyty sztandaru są określone w ceremoniale szkoły.

§ 48.

1. Szkoła posiada pieczęci.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XII
Przepisy końcowe

§ 51.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 52.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie
z dniem uchwalenia 28. 10. 2026 r.
(z późniejszymi zmianami)

STATUT
Miejskiego Przedszkola nr 9
w Nowym Sączu

Załącznik
do Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Nowym Sączu

Podstawę prawną statutu stanowią:
Ustawa Karta Nauczyciela Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z 2026 r. poz. 203 i 319 z późn. zm).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
Akty wykonawcze (rozporządzenia) wydane na podstawie powyższych ustaw

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2: Cele i zadania przedszkola 3
Rozdział 3: Organy przedszkola i ich zadania 6
Rozdział 4: Organizacja przedszkola 7
Rozdział 5: Organizacja pracy przedszkola 9
Rozdział 6: Nauczyciele i pracownicy przedszkola 10
Rozdział 7: Prawa i obowiązki rodziców 12
Rozdział 8: Dzieci przedszkola 14
Rozdział 9: Postanowienia końcowe 15

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa przedszkola: Miejskie Przedszkole nr 9 w Nowym Sączu.
2. Siedziba przedszkola: ul. Gen. Grota Roweckiego 15, 33-300 Nowy Sącz. Miejsce prowadzenia zajęć: ul. Gen. Grota Roweckiego 15, 33-300 Nowy Sącz.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą: 33-300 Nowy Sącz, ul. Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie, oddział w Nowym Sączu.
5. Obwodem przedszkola jest Miasto Nowy Sącz.

§ 2.

Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 9 w Nowym Sączu;
2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Nowym Sączu;
3) radzie pedagogicznej – należy rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu nr 9 w Nowym Sączu;
4) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola nr 9 w Nowym Sączu, również prawnych opiekunów dzieci lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad nimi;
5) dzieciach– należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Miejskiego Przedszkola nr 9 w Nowym Sączu;
6) organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Nowym Sączu – należy przez to rozumieć Nowy Sącz, Miasto na Prawach Powiatu;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2: Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
   1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych rozwijających różne formy wrażliwości dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka, takich jak np.: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;
12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowaniem, wspólnie z różnorodnymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, pobudzaniu chęci poznawania innych kultur.

§ 4.

1. Przedszkole realizuje zadania przez:
   1) zabawę;
   2) zabawy kierowane oraz zabawy edukacyjne;
   3) samorzutną aktywność dziecka;
   4) twórczość artystyczną;
   5) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
   6) zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach;
   7) zajęcia specjalistyczne wspomagające dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
   8) zajęcia specjalistyczne i rewalidacji indywidualnej wspomagające dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
   9) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu na ich realizację oraz wyboru partnerów;
   10) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb oraz możliwości dziecka;
   11) zabawy ruchowe, gimnastyczne i spontaniczne w przedszkolu oraz na powietrzu, spacery, wycieczki piesze i autokarowe.
2. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, swobodnych zabaw dzieci, a także:
   1) uroczystości przedszkolnych;
   2) wycieczek, spacerów;
   3) czynności samoobsługowych.
3. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa, która w szczególności polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego

kraju, województwa, regionu, kraju;
2) organizowanie uroczystości;
3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem.

Rozdział 3: Organy przedszkola i ich zadania

§ 5.

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy i wzajemnego wspierania się, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki.
3. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 6.

1. Dyrektor wykonuje wszystkie zadania określone prawem oraz w szczególności:
   1) wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój dzieci;
   2) lideruje pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
   3) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
   4) nadzoruje realizację celów i zadań przedszkola.

§ 7.

1. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje stanowiące i opiniujące wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności współtworzy dogodne warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci i pracy nauczycielom.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 8.

1. Rada rodziców realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci i pracy nauczycieli;
   2) wspiera działalność statutową przedszkola.
2. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 9.

1. Organy, o których mowa w § 5, współdziałają ze sobą poprzez informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor.

§ 10.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4: Organizacja przedszkola

§ 11.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez:

1) stałą opiekę nauczyciela w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim;
2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
3) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek, co określa odrębny regulamin;
4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i p.poż, a także procedur bezpieczeństwa;

5) organizację aktywności dostosowanej do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.

§ 12.

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
   1) rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w ciągu pierwszych 30 minut od rozpoczęcia pracy danego oddziału przedszkolnego. Dziecko może być przyprowadzone później z ważnego powodu po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica;
   2) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego w ciągu ostatnich 30 minut pracy danego oddziału przedszkolnego;
   3) rodzice przestrzegają ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
   4) odebranie dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice, może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodzica i po dokonaniu weryfikacji danych osobowych (dowód osobisty) przez nauczyciela. Wypełnione upoważnienie wraz z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście u wychowawcy grupy na początku roku szkolnego. Zmiany w oświadczeniach winne być podpisane przez obydwoje rodziców;
   5) w razie sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez osobę inną niż wskazana na upoważnieniu, rodzic zgłasza ten fakt rano po przyprowadzeniu dziecka nauczycielowi i przekazuje odpowiednie upoważnienie;
   6) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
   7) oświadczenie o odbiorze dziecka znajduje się w dokumentacji danej grupy przedszkolnej w celu weryfikacji przy odbiorze;
   8) dopuszcza się odbieranie dziecka z przedszkola przez niepełnoletnie rodzeństwo, na podstawie oświadczenia złożonego przez rodzica, zawierającego informacje o tym, że rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko przez niepełnoletnią osobę od momentu odbioru;
   9) dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających – w tym przypadku nauczyciel prosi o przyjście z osobą, która zapewni bezpieczeństwo. Jeżeli w umówionym czasie nie pojawi się upoważniona trzeźwa osoba, nauczyciel o tym fakcie zawiadamia dyrektora, policję (nr telefonu 997, 112);
   10) w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel; jest on zobowiązany do powiadomienia dyrektora i policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecku.

§ 13.

Nauczyciele podejmują kontakty z rodzicami poprzez:

1) zebrania grupowe;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne w miarę potrzeb (osobiste, telefoniczne, za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
3) zajęcia otwarte;
4) wystawy prac plastycznych dzieci;
5) imprezy grupowe z udziałem dzieci i rodziców;
6) uroczystości przedszkolne;
7) stronę internetową i BIP;
8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli;
9) krótką wymianę informacji między rodzicami a nauczycielem, która jest możliwa przy przyprowadzeniu lub odbieraniu dziecka z przedszkola.

Rozdział 5: Organizacja pracy przedszkola

§ 14.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 13.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb środowiska na wniosek dyrektora w ustaleniu z radą rodziców, po akceptacji organu prowadzącego.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustalony przez organ prowadzący, wynosi nie krócej, niż 5 godzin dziennie.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
7. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez osobę prowadzącą, nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez radę gminy dla publicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez gminę.
8. W przypadkach szczególnych wprowadza się zdalne nauczanie z zastosowaniem platform e-learningowych według zasad określonych w statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Nowym Sączu.

§ 15.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez wychowanków w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. O stwierdzeniu potrzeby objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się jego rodziców.
5. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych wymienionych w rozporządzeniu;
   3) porad i konsultacji.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.

Rozdział 6: Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§16.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają osobne przepisy.

§ 17.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie wypełniać zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkole;
   2) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniom godności osobistej dziecka;

3) niezwłocznie reagować na sytuacje lub zachowania dzieci zagrażające bezpieczeństwu;
4) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
5) dążyć do własnego rozwoju osobowego.

2. Nauczyciele realizują kompetencje zawarte w przepisach prawa oraz w szczególności:
1) zapoznają rodziców z programem wychowania przedszkolnego, z planem pracy przedszkola oraz planem pracy oddziałów;
2) umożliwiają rodzicom dostęp do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;
3) udzielają rodzicom rzetelnej informacji o postępach, sukcesach, niepowodzeniach i zachowaniu dziecka;
4) udzielają rodzicom wsparcia w postaci porad, konsultacji i wskazówek dotyczących metod i form pomocy dziecku;
5) wspierają rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
6) stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
7) eliminują przyczyny niepowodzeń dzieci indywidualizując pracę z dzieckiem poprzez dostosowanie metod i form pracy do wieku, potrzeb i możliwości dzieci oraz warunków środowiskowych przedszkola;
8) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;
9) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) prowadzą diagnozę pedagogiczną, dokumentowaną w ustalony sposób, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
11) prowadzą obserwację pedagogiczną, dokumentowaną w ustalony sposób, zakończoną analizą i wnioskami, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
12) współpracują ze specjalistami oraz instytucjami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, socjalną.

§ 18.

1. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1) Pedagog:
a) analizuje przeprowadzone diagnozy oraz formułuje wnioski i zalecenia;
b) monitoruje realizację obowiązku szkolnego;
c) w trakcie kształcenia na odległość prowadzi profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją oraz izolacją uczniów i dzieci.
2) Pedagog specjalny:
a) prowadzi dokumentację dzieci z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
b) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci;
c) tworzy narzędzia diagnostyczne np. ankiety.

3) Psycholog:
   a) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w rozwiązywaniu indywidualnych problemów dzieci oraz sytuacjami trudnymi w oddziale, w tym z konfliktami;
   b) udziela wsparcia psychologicznego dzieciom i ich rodzicom;
   c) współpracuje z rodzicami w zakresie problemów wychowawczych;
   d) w trakcie kształcenia na odległość prowadzi profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją oraz izolacją dzieci.

§ 19.

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel religii.
2. Do zadań nauczyciela religii należy:
   1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
   2) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzonych zajęć;
   3) zgłaszania do dyrektora przedszkola lub wychowawcy grupy wszelkich niepokojących sygnałów związanych ze zdrowiem dziecka.

Rozdział 7: Prawa i obowiązki rodziców

§ 20.

1. Rodzice mają prawo do:
   1) przebywania na terenie przedszkola w czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
   2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
   3) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego oraz planu pracy przedszkola, a w przypadku rodziców dzieci niepełnosprawnych także zapoznania się z indywidualnym planem edukacyjno-terapeutycznym;
   4) rzetelnej informacji o postępach, sukcesach, niepowodzeniach i zachowaniu dziecka przekazywanych na zebraniach z rodzicami, indywidualnych konsultacjach, poprzez dziennik elektroniczny;
   5) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych postaci porad, konsultacji i wskazówek dotyczących doboru metod wychowawczych i udzielania dziecku pomocy;
   6) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi opinii i wniosków dotyczących pracy przedszkola;
   7) udziału w uroczystościach organizowanych przez przedszkole;
2. Rodzice mają obowiązek:

1) respektować zasady, regulaminy i procedury obowiązujące w przedszkolu, w szczególności te dotyczące zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz umożliwiające pracownikom przedszkola wypełnianie zadań statutowych.
2) współpracować z nauczycielami, specjalistami oraz innymi pracownikami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
3) podać do wiadomości przedszkola pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
4) przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
   a) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeżeli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe – dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi i należy je pozostawić w domu do czasu całkowitego wyleczenia,
   b) nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego,
   c) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców,
   d) dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarzowi z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodziców opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku;
5) przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodzica w umowie;
6) podać do wiadomości przedszkola pełną informację o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
7) stosować się do przepisów statutu przedszkola;
8) uczestniczyć w formach współpracy przedszkola z rodzicami;
9) niezwłoczne informować o nieobecności dziecka w przedszkolu;
10) wyposażyć dziecko w czysty, funkcjonalny strój dostosowany do warunków atmosferycznych i okoliczności, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie, obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym oraz worek z odzieżą na zmianę;
11) uczęszczać na spotkania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

Rozdział 8: Dzieci przedszkola

§ 21.

Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:.

§ 22.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
   2) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
   3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
   4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
   5) respektować polecenia nauczyciela;
   6) utrzymywać porządek wokół siebie;
   7) nie przeszkadzać innym w zabawie;
   8) dbać o higienę osobistą;
   9) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
   10) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
   11) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 23.

Dzieci, które przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawane są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczycieli, którzy podejmują decyzje o:

1) powiadomieniu dyrektora;
2) powiadomieniu rodziców;
3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania.

§ 24.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż dwa miesiące i braku zgłoszenia tego faktu przez rodziców wychowawcy grupy;
   2) zachowania dziecka, uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;

3) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.
4) w przypadku częstego pozostawania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka sześcioletniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 9: Postanowienia końcowe

§ 25.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacją zgodnie z przepisami.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości, a także przepisy wydane przez organ prowadzący.
3. Dokumenty z zakresu działania przedszkola udostępnia się w siedzibie przedszkola w godzinach jego pracy.

§ 26.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie
z dniem uchwalenia 28. 10. 2026 r.
(z późniejszymi zmianami)