

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 15
Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9
im. Jurija Gagarina
w Kędzierzynie Koźlu
z dnia 20.02.2025 r.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 IM. JURIJA GAGARINA W KĘDZIERZYNIE - KOŻŁU

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty
- Ustawa z dnia 2 września 2022 w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- Rozporządzenie MEiN z dnia 3 kwietnia 2019 roku w sprawie ramowych programów nauczania dla publicznych szkół
- Rozporządzenie MEiN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Zawartość

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
3.1. Dyrektor szkoły	12
3.2. Rada pedagogiczna	14
3.3. Rada rodziców	15
3.4. Samorząd Uczniowski	15
Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
4.1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	17
4.2. Lekcje religii	19
4.3. Wychowanie do życia w rodzinie	19
4.4. Praktyki, działalność innowacyjna i eksperymentalna	20
4.5. Biblioteka szkolna	21
4.6. Świetlica	22
4.7. Szkolny Wolontariat	23
4.8. Rzecznik Praw Ucznia	23
4.9. Mediator	23
4.10. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	24
4.11. Współpraca z rodzicami	25
4.12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	25
4.12.1. Indywidualne nauczanie	27
4.12.2. Indywidualny program lub tok nauki	27
4.13. Współpraca z instytucjami wspierającymi zadania i cele szkoły	28
4.14. Dożywianie uczniów	28

4.15. Pomoc materialna	28
4.16. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	29
4.17. Ceremoniał szkolny	30
4.18. Rekrutacja.....	31
ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	33
5.1. Nauczyciel.....	33
5.2. Wychowawca	35
5.3. Pedagog szkolny, psycholog	36
5.4. Pedagog specjalny	37
5.5. Logopeda	38
5.6. Doradca zawodowy	39
5.7. Zadania nauczyciela bibliotekarza	39
5.8. Nauczyciele świetlicy	40
5.9. Pracownicy obsługi i administracji	40
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	41
6.1. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych	41
6.2. Współpraca rodziców ze szkołą.....	41
ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	42
7.1. Członkowie społeczności szkolnej	42
7.2. Prawa ucznia.....	42
7.3. Obowiązki ucznia	43
7.4. Wymagania odnośnie jednolitego stroju	44
7.5. Szkolny system nagród i kar.....	45
7.5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych.....	49
ROZDZIAŁ 8. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	49
8.1. Ocenianie zajęć edukacyjnych.....	52
8.2. Ocena zachowania.....	54
8.3. Klasyfikacja śródroczna i roczna	55
8.4. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	57
8.5. Egzamin klasyfikacyjny	58
8.6. Egzamin poprawkowy	60
ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły podstawowej brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – PSP 9.
2. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu jest Gmina Kędzierzyn-Koźle z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn – Koźle.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
4. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Gagarina 3 w Kędzierzynie - Koźlu.
5. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne, oddziały sportowe oraz oddziały mistrzostwa sportowego.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu zwana dalej „szkołą” jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.

§ 2.

Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkoła – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu, jej strukturę organizacyjną i działalność edukacyjną;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć osobę sprawującą funkcję kierowniczą w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniu - należy przez to rozumieć wszystkie zapisane zgodnie z wymogami prawnymi dzieci/młodzież, które uczęszczają do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;

- 9) **samorządzie uczniowskim** - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
- 10) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Kędzierzyn-Koźle;
- 11) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 14) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 15) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 16) **specyficznych trudności w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 17) **egzaminie ósmoklasisty** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 18) **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET)**– należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) **zajęciach pozalekcyjnych** – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 20) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 21) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 22) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 23) **kształceniu na odległość** - należy przez to rozumieć naukę ucznia w domu z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość;
- 24) **Dzienniku elektronicznym** – należy przez to rozumieć dziennik firmy Vulkan.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 8.

1. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki uczniom przybywającym z zagranicy.

§ 9.

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej zgodnie z regulacjami prawnymi dotyczącymi szkół;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi;
- 26) indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 8. i § 9. poprzez:

- 1) pracę dydaktyczną prowadzoną w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
- 2) realizację programów nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 3) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne;
 - 4) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 5) zapewnienie opieki poprzez działalność świetlicy, dyżury nauczycielskie zgodnie z wyznaczonym harmonogramem oraz opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 - 12) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych oraz higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pokoju pielęgniarki w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć;
 - 21) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki uczniom przybywającym z zagranicy poprzez indywidualizację nauczania oraz organizację dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego i/lub uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych.
2. Szkoła w pełni realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego i logicznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie

w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

§ 11.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach. Zasady i organizację ww. dyżurów określa:
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach, w tym udział uczniów i personelu w próbnej ewakuacji;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie pierwszej pomocy, bhp, ppoż.;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł do wzrostu uczniów;
 - 7) omawianie przepisów ruchu drogowego podczas zajęć obowiązkowych (technika), które umożliwiają podejście do egzaminu na kartę rowerową;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) stosowanie się do obowiązujących w szkole regulaminów i procedur całej społeczności szkolnej;
 - 13) monitoring wizyjny - rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły. Dostęp do nagrań regulują odrębne przepisy;
 - 14) reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna (osoby pełnoletniej). Liczbę opiekunów ustala się z kierownikiem oddzielnie dla każdej wycieczki, wyjścia, biorąc pod uwagę specyfikę sytuacji.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć opiekuńczo-dydaktycznych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 12.

1. Zapisy określające zasady bezpieczeństwa uczniów regulują poniższe dokumenty:
 - 1) Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznej szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 2) Regulaminy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w pracowniach lekcyjnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 3) Regulamin używania telefonów i innych urządzeń multimedialnych na terenie w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 4) Regulamin użytkowania sali gimnastycznej, placu zabaw, boisk szkolnych oraz szatni w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;

- 5) Regulamin świetlicy w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
- 6) Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
- 7) Regulamin dyskoteki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
- 8) Regulamin pełnienia dyżurów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
- 9) Regulamin bezpieczeństwa na zajęciach sportowych (trening pływacki), nauki i doskonalenia pływania organizowanych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
- 10) Regulaminie wycieczek i wyjść obowiązującym w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
- 11) Karta Reguł Życia w Szkole;
- 12) Netykieta.

§ 13.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez radę rodziców przy współpracy z nauczycielami i uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Opolski Kurator Oświaty. Decyzje dyrektora dotyczące obowiązku szkolnego podlegają odwołaniu do Opolskiego Kuratora Oświaty zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
3. Organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

3.1. Dyrektor szkoły

§ 15.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły, w ramach swoich uprawnień, ma prawo wydawać zarządzenia dotyczące organizacji pracy placówki, w tym wprowadzać ograniczenia w zakresie swobodnego dostępu rodziców do budynku szkoły, jeśli jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa oraz utrzymania porządku.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród, kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne;
 - 11) składanie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 15) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 16) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 17) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 18) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 19) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 22) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 23) występowanie do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 24) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 25) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 26) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 27) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 28) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 29) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 30) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 31) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 32) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 33) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 34) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 35) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor wydaje decyzje i polecenia służbowe związane z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu za pomocą wiadomości w e-dzienniku.

3.2. Rada pedagogiczna

§ 16.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Szczegółowe regulacje zawiera „Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina Kędzierzynie - Koźlu”.

3.3. Rada rodziców

§ 17.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców”.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3.4. Samorząd Uczniowski

§ 18.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
6. Szczegółowe regulacje zawiera „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu”.

§ 19.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, jeśli drugi organ zwróci się z takim wnioskiem, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 20.

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

4.1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W szkole tworzone są oddziały ogólne, sportowe, mistrzostwa sportowego.
 - 1) Zasady funkcjonowania klas sportowych oraz mistrzostwa sportowego określa „Regulamin klas sportowych oraz zasad kwalifikowania do udziału w zgrupowaniach sportowych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie –Koźlu”.

§ 22.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: klasopracownie, salę gimnastyczną, świetlicę szkolną, bibliotekę, stanowiska czytelnicze, stołówkę szkolną i tereny zielone: plac zabaw, boisko do piłki nożnej, ręcznej, siatkówki plażowej, zieloną klasę.
2. W celu realizowania treningów pływackich szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa ww. przestrzeniach, we wrześniu, na pierwszych zajęciach uczniów zapoznaje się z następującymi dokumentami:
 - 1) Zasady postępowania na wypadek pożaru i ewakuacji ludzi;
 - 2) Regulaminami dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa w pracowniach lekcyjnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie –Koźlu;
 - 3) Regulaminem użytkowania sali gimnastycznej, placu zabaw, boisk szkolnych, oraz szatni w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu;
 - 4) Regulaminem bezpieczeństwa na zajęciach sportowych, nauki i doskonalenia pływania organizowanych w publicznej szkole podstawowej nr 9 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 5) Regulaminem świetlicy szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 6) Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 7) Kartą reguł życia w szkole;
 - 8) Procedurą postępowania w czasie zwiększonej emisji smogu;
 - 9) Regulaminie oceniania zachowania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 10) Regulaminem używania telefonów i innych urządzeń multimedialnych na terenie Publicznej Szkoły podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 11) Regulaminem pływalni.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 24.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
5. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski oraz podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 25.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 26.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 27.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
4. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4.2. Lekcje religii

§ 29.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest dla uczniów klas pierwszych lub nowoprzyjętych u wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, lub zajęciami etyki.

4.3. Wychowanie do życia w rodzinie

§ 30.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą wychowawcy w formie pisemnej (tradycyjnej bądź przez edziennik) rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Wychowawca informuje dyrektora szkoły.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie są objęci:
 - 1) edukacyjnymi zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami na świetlicy szkolnej, jeżeli zajęcia wychowania do życia w rodzinie odbywają się między obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
 - 2) jeżeli zajęcia wychowania do życia w rodzinie odbywają się na pierwszej godzinie lekcyjnej oddziału, uczniowie przychodzą na kolejną godzinę lekcyjną;
 - 3) jeżeli zajęcia wychowania do życia w rodzinie odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej oddziału, uczniowie udają się do domu.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4.4. Praktyki, działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 31.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 32.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

4.5. Biblioteka szkolna

§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 5. Szczegółowe regulacje zawiera „Regulamin pracy Biblioteki Szkolnej im. Harrego Pottera przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu”.

4.6. Świetlica

§ 34.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas I-III:
 - a) pracującego rodzica samotnie wychowującego dziecko,
 - b) obydwojga rodziców pracujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Szkoła.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnymi psychologiem, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w „Regulaminie świetlicy szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu”, który jest odrębnym dokumentem.

4.7. Szkolny Wolontariat

§ 35.

1. Szkolny Wolontariat jest inicjatywą uczniów, skierowaną do osób, które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne i inne.
2. Szkolny wolontariat powołano dla zainteresowania młodzieży pomocą potrzebującym, ponieważ wychowawcze oddziaływanie wolontariatu pomaga w przygotowaniu do odpowiedzialnego wejścia w dorosłe życie.
3. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawują osoby wyznaczona przez dyrektora szkoły – koordynatorzy.
4. Działalność wolontariacka jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w tym, ze Statutem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu.
5. Szczegółowe regulacje zawarte są w:
 - 1) „Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza działającego przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu”;
 - 2) „Regulamin szkolnych kół Caritas na terenie diecezji opolskiej”.

4.8. Rzecznik Praw Ucznia

§ 36.

1. W szkole powoływany jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik zajmuje się wszystkimi sprawami dotyczącymi przestrzegania praw ucznia w szkole. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową. Rzecznik czuwa nad tym, aby każdy uczeń w procesie dydaktyczno-wychowawczym traktowany był podmiotowo. Podstawą jego działania jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.
3. Wybór Rzecznika Praw Ucznia - funkcję tę pełni osoba obdarzona zaufaniem uczniów, która została wybrana w wyniku głosowania.
4. Kadencja pracy Rzecznika Praw Ucznia trwa 5 lat.
5. Szczegółowe regulacje zawarte są w „Regulamin działania Rzecznika Praw Ucznia w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu”.

4.9. Mediator

§ 37.

1. W szkole działa mediator szkolny. Mediator jest nauczycielem posiadającym kwalifikacje mediatora. O celach, zasadach i sposobie przeprowadzania mediacji stanowi „Regulamin Mediacji” stworzony przez mediatora szkolnego.
2. W szkole może działać Szkolny Klub Mediacji. Mediację rówieśniczą prowadzi mediator rówieśniczy. O istocie, zasadach i sposobie prowadzenia mediacji stanowi „Regulamin Szkolnego Klubu Mediacji”.

§ 38.

Wymienione podmioty szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych

zasad funkcjonowania szkoły w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły.

4.10. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 39.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe na poszczególnych etapach edukacji:
 - 1) orientacja zawodowa – klasy I – VI;
 - 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – klasy VII – VIII;
 - 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) bieżąca praca z uczniami i zintegrowane działania nauczycieli (w tym wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów, psychologów).
1. Roczny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
2. Roczny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Roczny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. Uczniowie klas na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie są oceniani.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie są wpisywane do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły.
7. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
8. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
9. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

4.11. Współpraca z rodzicami

§ 40.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań z rodzicami. Zebrania oddziałów są protokołowane przez wybranego rodzica.
4. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
5. Wychowawca oddziału powinien komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną Teams lub telefon służbowy.

§ 41.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

4.12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 42.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) terapii logopedycznej;
 - 5) zajęć rewalidacyjnych, w tym zajęć socjoterapeutycznych;
 - 6) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym, np.: terapii psychologicznej i pedagogicznej oraz innych według potrzeb.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz według obowiązujących przepisów.
11. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
12. Wprowadzenie powyższych dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
13. Nauczyciel prowadzący wyżej wymienione zajęcia jest obowiązany prowadzić dokumentację zajęć (dzienniki).
14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 43.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szczegółowe regulacje udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera „Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu”.

4.12.1. Indywidualne nauczanie

§ 44.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach oraz imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

4.12.2. Indywidualny program lub tok nauki

§ 45.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do dyrektora szkoły.
3. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
7. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
8. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
10. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w paragrafie 109.

4.13. Współpraca z instytucjami wspierającymi zadania i cele szkoły

§ 46.

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli oraz specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 47.

1. W szkole mogą działać, za zgodą rodziców, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i zgody rodziców.

4.14. Dożywianie uczniów

§ 48.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy stołówki znajdują się w „Regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu”.

4.15 Pomoc materialna

§ 49.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczenia o charakterze socjalnym udzielane są na podstawie Uchwały Nr XLVI/529/09 Rady Miasta Kędzierzyn - Koźle z dnia 29 października 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu

udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkujących na terenie Gminy Kędzierzyn – Koźle z późniejszymi zmianami.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 5., zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem.
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7., zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
9. Szczegółowe regulacje zawiera „Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina Kędzierzynie-Koźlu”, który jest oddzielnym dokumentem.

4.1.6 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 50.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego oraz wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wybór podręcznika.

§ 51.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale wspomaganych przez nauczycieli specjalistów w tym, psychologa i pedagoga.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 4) ocena sytuacji wychowawczej klasy;
 - 5) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 6) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zespołowi przewodniczy wychowawca klasy, który zwołuje i prowadzi spotkanie. W szczególnych przypadkach pedagog i psycholog szkolny.

4.17. Ceremoniał szkolny

§ 52.

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkoły jest nieodzownym elementem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego. Nawiązuje on do tradycji szkoły oraz wzbogaca treści, które służą kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych. Ceremoniał szkolny kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły scenariuszem.

§ 53.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar szkolny, razem z insygniami pocztu sztandarowego, jest przechowywany na terenie szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna sztandaru i pocztu sztandarowego spośród kadry nauczycielskiej.
4. Poczet sztandarowy podstawowy powinien być wytypowany spośród członków Samorządu Uczniowskiego, przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz opiekuna sztandaru szkolnego i zatwierdzony przez dyrektora szkoły; wytypowani uczniowie powinni wyróżniać się w nauce, prezentować nienaganną postawę i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
5. Poczet sztandarowy rezerwowy powinien być wytypowany spośród członków Samorządu Uczniowskiego, przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży – uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

8. Decyzją samorządu szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń - ciemny garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie;
 - 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice, czarne obuwie.
11. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej lub wewnętrznej w szkole, należy umieścić na drzewcu pod głowicą sztandaru szarfę żałobną.
12. Szczegółowe regulacje dotyczące szkolnego ceremoniału zawiera dokument „Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu”

4.18. Rekrutacja

§ 54.

1. Postępowanie rekrutacyjne regulują przepisy:
 - 1) Ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) Uchwała Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle w sprawie określenia kryteriów, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz wartości punktów branych pod uwagę w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle oraz w sprawie określenia kryteriów, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz wartości punktów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia, do którego dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców i kandydata.

§ 55.

1. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji. Włączenie się w postępowanie rekrutacyjne musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia rekrutacji.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy:
 - 1) korzystają z komputera i Internetu:
 - a) wypełniają w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka,
 - b) drukują wypełniony wniosek/zgłoszenie i po podpisaniu przez oboje rodziców/prawnych opiekunów składają go w szkole pierwszego wyboru.
 - 2) Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
 - a) pobierają wniosek/zgłoszenie w dowolnej szkole, po wypełnieniu i podpisaniu przez oboje rodziców/prawnych opiekunów składają w szkole pierwszego wyboru.
 - b) informacje zawarte we wniosku/zgłoszeniu wprowadza w tym przypadku do systemu

informatycznego dyrektor szkoły.

4. Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
5. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają, określone w uchwale Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle, oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art.150 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
7. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
9. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć oraz podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
10. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany.
11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych do szkoły.
12. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od decyzji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, i złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły.

§ 56.

Kandydaci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność (na pierwszy etap edukacyjny lub na czas nauki w szkole podstawowej) mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły na podstawie powyższych przepisów, przy czym do wniosku dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – wydanego na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej.

§ 57.

1. Do oddziałów sportowych przyjmowani są kandydaci, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, które należy przedstawić w szkole przed przystąpieniem kandydata do próby sprawności fizycznej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki próby sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale;
 - 4) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunki, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki próby sprawności fizycznej;
 - 5) w przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników – na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego – brane są pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,

- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 58.

1. O przyjęciu dziecka do w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.
 - 1) Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Na przełomie lutego i marca każdego roku szkoła zamieszcza na stronie internetowej kryteria postępowania rekrutacyjnego dla oddziałów ogólnych, sportowych i mistrzostwa sportowego.

ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 59

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

§ 60.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

5.1. Nauczyciel

§ 61.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 62.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (art. 222–226 KK);
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 63

1. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
- 4) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczestniczenie w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej (IPET, WOFU);
- 5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
- 7) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 8) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach, w razie nieuzasadnionej nieobecności (ucieczka, wagary, zabranie dziecka przez rodzica, wypadek) postępować zgodnie z zapisami w „Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu”;
- 10) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 11) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 13) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 14) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 15) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 16) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 17) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;

- 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 20) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 22) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 23) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 24) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole.

5.2. Wychowawca

§ 64

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego, tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga szkolnego i psychologa lub mediatora, w ostateczności kwestie sporne rozstrzyga dyrektor, którego decyzja jest ostateczna.

5.3. Pedagog szkolny, psycholog

§ 65

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5.4. Pedagog specjalny

§ 66

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - f) współdziałanie z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - g) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

5.5. Logopeda

§ 65.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 66.

1. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni pedagogiczno-psychologicznej zatrudnia nauczycieli specjalistów oraz stosowanie do potrzeb pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciel specjalista zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów oraz niniejszego statutu.
3. Nauczyciela specjalistę obowiązują ogólne zasady dotyczące nauczycieli, a ponad to:
 - 1) rzetelna i systematyczna praca nad usprawnieniem ucznia, któremu udziela pomocy;
 - 2) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych,

resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

- 3) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET;
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

5.6. Doradca zawodowy

§ 67.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5.7. Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 68.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

5.8. Nauczyciele świetlicy

§ 69.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 9) rozwijają umiejętności informatyczne dzieci.

5.9. Pracownicy obsługi i administracji

§ 70.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom Ustawy z dnia 21. listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 71.

1. W szkole może być organizowane kształcenie na odległość tzw. nauczanie zdalne.

2. Zasady organizowania kształcenia na odległość zawiera dokument pt.: „Procedury i zasady pracy w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.

ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 72.

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) pisemnego poinformowania szkoły o ograniczeniu przez jednego z rodziców praw rodzicielskich lub zakazie zbliżania się do dziecka.

6.1. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych

§ 73

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodzica (e-dziennik, pisemne zwolnienie);
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
 - 3) osobiste odebranie przez rodzica lub osobę upoważnioną dziecka ze szkoły.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy, jego zastępcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

6.2. Współpraca rodziców ze szkołą

§ 74

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 3) porad pedagoga szkolnego i psychologa, pedagoga specjalnego i nauczycieli specjalistów;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

- 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienia dokonuje się przez e-dziennik w terminie 14 dni od nieobecności swojego dziecka. Usprawiedliwienie może być sporządzone również w tradycyjnej formie pisemnej i przedłożone przez ucznia w dniu powrotu do szkoły lub poprzez złożenie słownego oświadczenia rodzica w obecności nauczyciela (konsultacje, wywiadówka).
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez „Regulamin Rady Rodziców”.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY

7.1. Członkowie społeczności szkolnej

§ 75.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w wyniku rekrutacji.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 76.

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek innych.
3. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
4. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
5. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

7.2. Prawa ucznia

§ 77.

1. Każdy uczeń **ma prawo** do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 8) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) indywidualnego toku nauki lub zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 19) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 21) spożywania posiłków i napojów w wyznaczonym do tego miejscu i czasie przez dyrektora szkoły.

7.3. Obowiązki ucznia

§ 78.

1. Każdy uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz regulaminach i procedurach obowiązujących na terenie Szkoły;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 6) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i uczniom,

- b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby ogółowi, zdrowiu lub życiu;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 10) zabezpieczenia mienia osobistego w szkole;
 - 11) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 14) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

§ 79

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych bez wyraźnej zgody nauczyciela. W sytuacjach nagłych rodzicowi informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 8) opuszczać samowolnie terenu klasy i szkoły w czasie trwania zajęć przewidzianych dla jego klasy planem lekcji;
- 9) stosować wobec członków społeczności szkolnej agresji, przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 10) niszczyć bądź przywłaszczać rzeczy, które należą do kogoś innego.

§ 80.

1. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

7.4. Wymagania odnośnie jednolitego stroju

§ 81.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Ustalony w szkole jednolity strój codzienny, sportowy oraz galowy, ma wymiar wychowawczy:
- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;

- 2) jednocy wspólnotę uczniów;
- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

§ 82.

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia jednolitego stroju ze znakiem szkoły, zwanego dalej mundurkiem.
2. Mundurek to jednolity strój, który składa się:
 - czarnej lub niebieskiej koszulki typu polo lub t-shirt z emblematem tarczy szkolnej;
 - czarnej lub niebieskiej bluzy zakładanej przez głowę z emblematem tarczy szkolnej;
 - czarnej lub niebieskiej rozpinanej bluzy noszonej razem z koszulką typu polo lub t-shirt z emblematem tarczy szkolnej.
3. Kolor mundurka zależy od klasy:
 - dla klas 1 -3 obowiązuje kolor niebieski;
 - dla klas 4 -8 obowiązuje kolor czarny.
4. Dopuszcza się mundurki symbolizujące przynależność do działających na terenie szkoły organizacji i kół.
5. Mundurek jest ubraniem wierzchnim i nie może być na nim bluz, koszul ani innych ubrań.
6. Uczeń jest zobowiązany do stałego noszenia mundurka podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, przerw w szkole i poza nią (wyjścia z nauczycielem).
7. Uczniowie w piątek mogą ubrać inny strój w stonowanych barwach.
 - 1) Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków, zbyt krótkich koszulek, spodni, spódnic, sukienek itp.).
8. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie;
 - 2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie.
9. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę.
10. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

W budynku szkolnym w okresie jesienno-zimowym uczeń ma możliwość zmieniania obuwia.
11. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

7.5. Szkolny system nagród i kar

§ 83.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w uzasadnieniu o odrębne przepisy.

§ 84.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) wpis uwagi pozytywnej o zachowaniu do e-dziennika zgodnie z „Regulaminem oceniania zachowania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu”;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pisemną pochwałę wychowawcy klasy 20pkt. - dyplom uznania;
 - 4) ustną pochwałę dyrektora szkoły,30 pkt.;
 - 5) pisemną pochwałę dyrektora -wpis do szkolnej Księgi Pochwał 40p.;
ponadto:
 - 6) list pochwalny do rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem, które otrzymuje uczeń klas IV-VIII, jeżeli uzyskał średnią z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) odznaka „Najlepszy Uczeń Kończący Szkołę”, którą otrzymuje uczeń mający od klasy czwartej świadectwo z wyróżnieniem, a w klasie ósmej na świadectwie średnią co najmniej 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 4) aktywny udział w życiu szkoły, środowiska lokalnego;
 - 5) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
 - 6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 7) wolontariat;
 - 8) osiągnięcie tytułu finalisty lub laureata konkursów przedmiotowych.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w uzasadnieniu o odrębne przepisy.

§ 85.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji oraz osób zaproszonych przez dyrektora szkoły lub nauczycieli;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

§ 86.

1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę demoralizującego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

§ 87.

1. Ustala się następujące kary oraz ich kryteria:
- 1) wpis uwagi o zachowaniu wraz z punktami ujemnymi do e-dziennika zgodnie z „Regulaminem oceniania zachowania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu”;
 - 2) wychowawca oddziału udziela uczniowi upomnienia ustnego za powtarzające się uchybienia względem Regulaminu oceniania zachowania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu”. Informację o udzieleniu upomnienia wpisuje do dziennika bez punktów ujemnych;
 - 3) wychowawca oddziału udziela uczniowi nagany za powtarzające się uchybienia względem Regulaminu oceniania zachowania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu”. Informację o udzieleniu upomnienia wpisuje do dziennika wraz z punktami ujemnymi (-20 pkt.);
 - 4) Dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę pisemnego upomnienia (-30 pkt.) w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% godzin lekcyjnych w miesiącu;
 - 5) Dyrektor może wymierzyć karę nagany, której udzielenie jest równoznaczne z wpisaniem do Księgi Nagan (-40 pkt.), uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania pisemnym upomnieniem dyrektora, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 6) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono poniższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,

- c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

§ 88.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, po spełnieniu wszystkich wymogów prawnych, w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj. upomnienie wychowawcy/dyrektora szkoły, nagana wychowawcy/dyrektora szkoły, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 5 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 89.

1. Uczeń, który został ukarany, w porozumieniu z rodzicami winien:
 - 1) przeprosić pokrzywdzonego i zadośćuczynić dokonanej przykrości;
 - 2) naprawić wyrządzoną szkodę, przywrócić stan poprzedni;
 - 3) wykonać określone prace porządkowe na rzecz szkoły, pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej /lokalnej;
 - 4) w razie potrzeby uczestniczyć w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar do dyrektora szkoły mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

7.5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych

§ 90.

1. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych reguluje „Regulamin używania telefonów i innych urządzeń multimedialnych na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Kędzierzynie - Koźlu”.

ROZDZIAŁ 8. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 91.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 92.

1. Zespół nauczycieli opracowuje kryteria oceniania oraz zasady pracy na poszczególnych zajęciach i przedstawia je w dokumencie nazywanym Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. Uczniowie oraz ich rodzice zapoznają się z dokumentem na początku każdego roku szkolnego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów ze specyficznymi potrzebami w uczeniu się;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 93.

Ocena jest informacją o stopniu spełnienia wymagań programowych stawianych przez nauczyciela, a nie karą ani nagrodą.

§ 94.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b);
 - 4) w przypadku nauczania zdalnego lub hybrydowego, rodzice i uczniowie informowani są przez e-dziennik lub wybraną platformę.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nauczania zdalnego informowani są przez e-dziennik lub wybraną platformę;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania. W przypadku nauczania zdalnego informowani są przez e-dziennik lub wybraną platformę.
3. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu, szkoła nie ma obowiązku przekazywania szczegółowych informacji o zasadach oceniania. Rodzice powinni samodzielnie dążyć do uzyskania tych informacji.

§ 95.

1. Nauczyciele mogą przechowywać sprawdzone i ocenione pisemne prace: sprawdziany, kartkówki, testy uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. Prace w nauczaniu zdalnym przechowywane są na serwerze.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo do zapoznania się z dokumentacją dotyczącą oceniania.
Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie otrzymują na lekcji do wglądu poprawione prace pisemne, nauczyciel przedmiotu decyduje o wydaniu pracy do domu;
 - 2) w pracy zdalnej nauczyciel sprawdzoną pracę odsyła uczniowi.

§ 96.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych „Ustawą o systemie oświaty” i „Prawo oświatowe”.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych „Ustawą o systemie oświaty” i „Prawo oświatowe”.

§ 97.

1. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
 - 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 98.

1. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym poza klasą ósmą, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

8.1. Ocenianie zajęć edukacyjnych

§ 99.

1. Bieżące oceny w klasach III oraz bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6);
 - 2) stopień bardzo dobry (5);
 - 3) stopień dobry (4);
 - 4) stopień dostateczny (3);
 - 5) stopień dopuszczający(2);
 - 6) stopień niedostateczny (1);
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
 - 1) + (plus), poza stopniem celującym;
 - 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące można wpisywać do e-dziennika cyfrowo lub procentowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

Nazwa oceny słownie	Nazwa oceny cyfrą	Próg procentowy
celujący	6	96-100%
bardzo dobry	5	86-95%
dobry	4	71-85%
dostateczny	3	51 - 70%
dopuszczający	2	31 - 50%
niedostateczny	1	30% i mniej

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania w semestrze, które jest odnotowane w e-dzienniku i nie stanowi oceny:
 - 1) nieprzygotowanie jest rozumiane jako: nieposiadanie materiałów wymaganych do lekcji, brak stroju sportowego.

§ 100.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Nauczyciele stosują następujące narzędzia sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa (sprawdzian) – rozumiana, jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika tygodniowym wyprzedzeniem, nie dotyczy sprawdzianów przekładanych,
 - b) jednego dnia może być jedna praca klasowa/sprawdzian (nauczyciel zaznacza ją w e-dzienniku),
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - d) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp., termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
- 2) kartkówki - materiał z 3 ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane;
- 3) praca i aktywność na lekcji. Nauczyciele indywidualnie ustalają zasady dotyczące oceny tego zakresu w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 4) odpowiedź ustna;
- 5) praca projektowa;
- 6) praca związane z samokształceniem;
- 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (notatka, karta pracy, ćwiczenia, zadania w aplikacjach);
- 9) zadania domowe:
 - a) w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią ćwiczenia usprawniające motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę (może, ale nie musi),
 - b) W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
- 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
7. W przypadku nauczania zdalnego nauczyciel stosuje wybrane platformy, aplikacje do sprawdzania wiedzy.
8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. Przyjmuje się z przedmiotu minimum 3 oceny, na podstawie, których można wystawić oceny semestralne. Oceny powinny być z różnych form działalności/aktywności ucznia - ocenianie wielostronne.
10. Ocenione prace pisemne uczniów powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, poprzez umieszczanie na bieżąco wpisów w e-dzienniku, podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września.

§ 101.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w paragrafie 99.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Na ocenę „celującą” uczeń powinien posiadać wiedzę i umiejętności z przedmiotu w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej oraz przyjętym programie nauczania.

8.2. Ocena zachowania

§ 102.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z przyjętym Regulaminu Oceny Zachowania, Kartą Reguł Życia w Szkole i Statutem szkoły.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) Bieżące oceny zachowania uczniów w klasach I-III są wyrażane punktowo.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem. Stosowne zapisy umieszcza się w e-dzienniku i dokumentacji zebrania z rodzicami.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców

§ 103.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia zapisy paragrafów 84-88 i wyróżnia następujące podstawowe 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.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) na wniosek wychowawcy opinię pedagogów i psychologa szkolnego;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) opinię klasy.
2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy posiadają odpowiednie dokumenty o dostosowaniu wymagań do specyficznych potrzeb edukacyjnych, podlegają regulaminowi zgodnie z zasadami współżycia społecznego. Na zajęciach terapeutycznych uczniowie zostają zapoznani przez terapeutę z normami obowiązującymi w szkole i z regulaminem oceny zachowania. Należy dostosować wymagania względem nich zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii/ orzeczeniu. Nieodpowiednie zachowania uczniów należy korygować, odwołując się do zasad regulaminu, poprzez wyjaśnienie im niestosowności zachowania. Uczeń, który rozumie zasady, a nie przestrzega ich w sposób świadomy i celowy, zostaje ukarany zgodnie z regulaminem.
3. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego
6. Szczegółowe zasady ustalania oceny z zachowania reguluje „Regulamin zachowania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu”.

8.3. Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 104.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji
5. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 105.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 106.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 107.

1. Nie później niż na 14 dni przed radą klasyfikacyjną wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej, śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika.
 - 1) Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
2. Nie później niż na 30 dni przed radą klasyfikacyjną wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej na koniec roku z zajęć edukacyjnych, o nagannej ocenie zachowania oraz możliwości nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych poprzez pisemne wręczenie poinformowania rodzicowi na zebraniu.
3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wysłanie wiadomości przez e-dziennik do rodziców ucznia.
4. Nieobecność rodziców na ww. zebraniu z rodzicami zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
5. Wyjątek stanowi sytuacja, w której uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, roczną ocenę naganną z zachowania lub został

nieklasyfikowany na koniec roku, wówczas wychowawca klasy wysyła wiadomość przez e-dziennik i pismem urzędowym.

8.4. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 108.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zgodnie ze skalą ocen, z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Ocena końcowa nie może być niższa niż proponowana.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt. 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do arkusza ucznia.
 - 1) Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych;

- 2) Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach uzyskania wyższej niż proponowana ocena z zajęć edukacyjnych.
14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
17. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
18. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu uczniowskiego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

8.5. Egzamin klasyfikacyjny

§ 109.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów

- indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą. Zasady egzaminu klasyfikacyjnego dla tych uczniów regulują odrębne przepisy.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 4,5 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.
 16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
 17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8.6. Egzamin poprawkowy

§ 110.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjny według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem ust. 11.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu

poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 111.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i nie ma opóźnienia w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 112.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian

wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 113.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 114.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jurija Gagarina ul. Gagarina 3 tel/fax: 774833034 47-220 KĘDZIERZYN - Koźle REGON: 00698322 NIP: 749-16-34-432.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115.

1. Szkoła posiada sztandar, logo i hymn.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Dzień Patrona ustala się na 12 kwietnia.

§ 116.

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie - Koźlu może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek rady pedagogicznej albo dyrektora lub organu prowadzącego złożony do rady pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do rady pedagogicznej z urzędu dyrektor szkoły.
3. Dyrektor lub upoważnione przez niego osoby w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowują tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 117.

1. Szkoła posiada następujące wewnętrzne dokumenty regulujące jej funkcjonowanie:
 - 1) Regulamin użytkowania sali gimnastycznej, placu zabaw, boisk szkolnych oraz szatni w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 2) Regulamin klas sportowych oraz zasad kwalifikowania do udziału w zgrupowaniach sportowych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie –Koźlu;
 - 3) Regulamin uczestnika wyjazdów na zawody i obozy sportowe w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 4) Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 5) Karta Reguł Życia w Szkole;
 - 6) Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 7) Procedura postępowania w czasie zwiększonej emisji smogu obowiązująca w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 8) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadku zagrożenia ucznia demoralizacją w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 9) Regulamin dyskoteki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 10) Regulamin działania Rzecznika Praw Ucznia w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 11) Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego obowiązującego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 12) Regulamin używania telefonów i innych urządzeń multimedialnych na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 13) Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 14) Regulamin oceniania zachowania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 15) Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;

- 16) Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej im. Harrego Pottera przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 17) Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 18) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 19) Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza działającego przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 20) Regulamin wycieczek i wyjść obowiązujący w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 21) Regulamin świetlicy szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 22) Regulaminy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w pracowniach lekcyjnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie –Koźlu;
 - 23) Regulamin mediatora szkolnego działającego przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 im. Jurija Gagarina w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 24) Regulamin Szkolnego Klubu Mediacji działającego przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 9.
 - 25) Regulamin Szkolnego Koła Caritas.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są zobowiązani do przestrzegania zapisów powyższych regulaminów.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem: 20.02.2025 r.