

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 41

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-III, IV-VIII oraz oddział wychowania przedszkolnego, tzw. klasę „zerową”.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
 - 1) Dzieli się on na dwa okresy:
 - a) I okres trwa od 1 września do 31 stycznia.
 - b) II okres trwa od 1 lutego do ostatniego roboczego piątku czerwca.
 - 2) Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.
 - 1) Liczba uczniów w klasach I-III nie może być wyższa niż 25 (wyjątkowo, przy zatrudnieniu asystenta nauczyciela 27), w klasach IV-VIII nie może być wyższa niż 30, a w klasie „zerowej” 25.
 - 2) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej, niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
4. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w nim na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Nauczyciel prowadzi dokumentację każdego dziecka. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Na początku roku szkolnego rodzice wskazują osoby, które będą przyprowadzać i odbierać dziecko ze szkoły.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, 10 minut, po trzeciej godzinie lekcyjnej przerwa trwa 20 minut.
7. Dyrektor szkoły, jeżeli wymagać tego będą szczególne okoliczności (np. niska temperatura w salach lekcyjnych) może skrócić czas trwania godzin lekcyjnych w ciągu dnia. Lekcje skrócone nie mogą być krótsze od normalnych godzin lekcyjnych więcej niż 15 minut.
8. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15 stopni Celsjusza lub jest niższa;
 - 2) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu lub życiu uczniów.
 - a) Dyrektor zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
 - b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 2a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są we wszystkich klasach przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku niezależnie od formy funkcjonowania szkoły. Dopuszcza się realizację tych zajęć w soboty tylko wtedy, gdy są one odpracowywane z innego dnia tygodnia.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 7¹⁰.
11. Zajęcia nadobowiązkowe i wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (do 21 kwietnia każdego roku).
13. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej uczniów.
14. Materiały dydaktyczne mogą być udostępniane uczniom nawet w czasie nauczania stacjonarnego na szkolnej platformie służbowej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 42

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów. Zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa w szkole.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą. W sytuacjach skrajnych osobą pilnującą bezpieczeństwa uczniów w grupie może być wyznaczony przez dyrektora pracownik niepedagogiczny szkoły.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców przesłany do wychowawcy i zainteresowanego nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
 - 1) W razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu, wskazać osobę kontaktową, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania na jej terenie osób postronnych.
9. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 43

1. Szkoła organizuje wycieczki turystyczno- krajoznawcze za zgodą dyrektora szkoły, zgodnie z opracowanym regulaminem.

§ 44

1. W szkole program nauczania i podręczniki do zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
2. Wszystkie obowiązujące w szkole programy nauczania oraz podręczniki składają się na „Szkolny zestaw programów nauczania” oraz „Szkolny wykaz podręczników”. Dopuszcza je do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3. Każdego roku dyrektor szkoły upublicznia informacje o „Szkolnym zestawie programów nauczania” i „Szkolnym wykazie podręczników”, które mają obowiązywać w kolejnym roku szkolnym.
4. „Szkolny zestaw programów nauczania” i „Szkolny wykaz podręczników” obowiązują przez cały cykl nauczania na danym etapie edukacyjnym. W tym czasie zmiany w wykazie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

§ 45

1. Uczeń uczęszcza na lekcje religii na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego do Dyrektora szkoły przez rodzica.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwy kościół
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnych tygodniowo, a w oddziale przedszkolnym dwóch zajęć przedszkolnych.
8. Ocenianie uczniów odbywa się według wskazań władz kościelnych. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 46

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z czytelnią szkolną. Jest to pracownia służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wzbogacaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora i dostępny dla korzystających z jej księgozbioru.
4. Biblioteka stosując właściwe metody i formy pracy, pełni następujące funkcje:
 - 1) kształcąco–wychowawczą;
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - b) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - c) wdrażanie do poszanowania książki, czasopisma;
 - d) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - f) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym;
 - g) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej rodziców poprzez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny pedagogicznej.
 - h) umożliwienie uczniom i nauczycielom dostępu do zasobów Internetu i wdrażanie ich do odpowiedzialnego korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych.
 - 2) opiekuńczo –wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i pomoc w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - c) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i sprawiającym kłopoty wychowawcze.
 - 3) kulturalną:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
 - b) kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych;
 - c) zapewnienie pomocy w organizowaniu czasu wolnego uczniów.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
 - 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów;
 - b) udzielania informacji;
 - c) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;

- d) prowadzenia lekcji bibliotecznych;
- e) informowania nauczycieli na podstawie prowadzonej statystyki i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- f) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, przedstawienia, imprezy czytelnicze).
- g) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- h) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z przepisami;
- i) zabezpieczanie i konserwacja księgozbioru.
- j) dbałość o stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
- k) prowadzeni ewidencji zbiorów, statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki;
- l) sporządzanie planów pracy oraz semestralnych i rocznych sprawozdań prezentowanych Radzie Pedagogicznej.