

**Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 26 im. Piastów Śląskich  
we Wrocławiu w roku szkolnym 2023/2024**

**wprowadzony Zarządzeniem nr 01/09/2023 Dyrektora ZSP 12 we Wrocławiu z dnia 06.09.2023 r.**

**I. Postanowienia ogólne**

1. W szkole opracowany jest tygodniowy plan lekcji, według którego odbywać się będą zajęcia stacjonarne.
2. W sytuacji wdrożenia nauczania zdalnego lub tzw. hybrydowego będzie obowiązywał alternatywny plan lekcji, w którym, jeżeli nie będzie to konieczne, nie będzie uwzględniona tzw. „dwuzmianowość”.
3. Podczas zajęć z uczniami każdy nauczyciel zobowiązany jest do znajomości m.in. programu MS Teams i obsługi dziennika elektronicznego LIBRUS.

**II. Nauczanie stacjonarne**

Będzie przebiegało zgodnie z obowiązującym planem zajęć i procedurami, regulaminami w SP26 we Wrocławiu.

Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego, prowadzącego zajęcia jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom zgodnie z obowiązującymi zasadami zapisanymi w niniejszym regulaminie i obowiązujących w szkole procedurach, regulaminach.

Zaleca się, aby jak najczęściej uczniowie przebywali podczas przerw czy zajęć sportowych na terenach zielonych przy szkole: boisko, plac zabaw, bieżnia. Przerwy uczniowie będą również spędzać w salach lekcyjnych i w poszczególnych strefach korytarzy – zawsze pod opieką nauczycieli.

Nauczyciel opuszczający klasę zamyka ją na klucz, sprawdzając uprzednio czy nie pozostało w klasie żadne dziecko lub osoba dorosła.

Rodzice / opiekunowie prawni uczniów dbają o okrycie wierzchnie dzieci, stosowne do aury, aby umożliwić stałe wychodzenie dzieci poza budynek na tereny szkoły.

**Nauczyciel w trakcie opieki nad uczniami jest organizatorem życia klasy, czynności higienicznych, prowadzi uczniów do szafek ubraniowych, aby uczniowie mogli zabezpieczyć się w wierzchnie ubranie przed wyjściem na przerwę, organizuje wietrzenie sali. To nauczyciel**

**może ze względu na potrzeby dzieci i okoliczności zarządzić przerwę, wyjście z sali. Za każdym razem bierze pod uwagę obowiązujące grafiki: dyżurów, żywienia, dostępności pomieszczeń i ewentualne zagrożenia.**

**Wyjście na obiad jest zorganizowane pod opieką wyznaczonego nauczyciela zgodnie z harmonogramem obiadów. OBIADY będą wydawane zgodnie z grafikiem i przyjętymi procedurami sanitarnymi od godz. 11.30 do 15.45.**

Na obiad udają się wszyscy uczniowie klas 1-3 pod opieką nauczyciela. Uczniowie, których rodzice nie zadeklarują chęci żywienia w szkole zapewniają dziecku drugie śniadanie, posiłek, który wówczas może spożyć.

Uczniowie klas 4-8 jedzący obiad udają się do stołówki w wyznaczonych godzinach (grafik obiadów i dyżurów nauczycielskich).

**Wyjście klasy do biblioteki szkolnej jest wcześniej ustalone z bibliotekarzem.**

**Na lekcję wf uczniowie klas 4-8 udają się nie wcześniej niż zabrzmi dzwonek na tę lekcję. Nauczyciele nadzorują porządek w przebieralniach.**

**Wychowawcy przydzielają uczniom kluczyki do szafek uczniowskich i nadzorują ich prawidłowe użytkowanie przez uczniów.**

W sytuacji realnego zagrożenia uczniów i pracowników szkoły uczniowie przechodzą w rytm pracy zdalnej w domu. Decyzję tę podejmuje Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informując organ nadzoru.

### **III. Nauczanie zdalne**

Będzie przebiegało zgodnie z alternatywnym planem zajęć, w którym, jeżeli nie będzie to konieczne, nie zakłada się zmianowości. Nauczyciele klas 1 - 8 wykonują swoją pracę w szkole, o ile nie będą zmuszeni przebywać na kwarantannie, o czym stanowią osobne przepisy. Każdy nauczyciel ma przydzielone w szkole stanowisko pracy wraz z komputerem.

### **IV. Nauczanie mieszane - hybrydowe**

Zakłada pracę wszystkich nauczycieli w szkole. Uczniowie klas 1- 3 oraz klas 4 - 8 przychodzą do szkoły naprzemiennie:

1. Czas pracy nauczyciela i ucznia jest organizowany zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
2. Klasa podzielona zostaje na dwa zespoły, które uczestniczą w zajęciach lekcyjnych w szkole naprzemiennie (w rytmie tygodniowym):
  - a. grupa I odbywa zajęcia w klasie z nauczycielem,
  - b. grupa II pracuje zdalnie z nauczycielem po zakończeniu jego pracy z uczniami stacjonarnymi.
  - c. W kolejnym tygodniu następuje zmiana: grupa I pracuje zdalnie a grupa II stacjonarnie itd. do odwołania lub końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego.

Podziału na grupy dokonuje wychowawca chronologicznie, zgodnie z listą obecności. W przypadku nieobecności wychowawcy podziału dokonują wicedyrektorzy lub dyrektor.

3. Świetlica realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze z uczniami odbywającymi aktualnie zajęcia stacjonarnie.
4. Nauczyciel realizuje swoje zadania także te zdalne w szkole, w ramach swojego etatu.
5. Przydzielone dodatkowe godziny na wsparcie dla uczniów, w tym zajęcia specjalistyczne, wyrównawcze, odbywają się w szkole zgodnie z ustalonym grafikiem tylko dla tych uczniów, którzy aktualnie odbywają zajęcia stacjonarnie – z zastrzeżeniem sytuacji, o których będą stanowić przepisy prawa oświatowego zewnętrzne.

#### **V. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:**

**Od września każdy uczeń objęty będzie dwutygodniowym czasem adaptacyjnym.** W tym okresie nauczyciele wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów rozpoznają: stan psychiczny, emocjonalny swoich podopiecznych i umiejętności ucznia. Nie organizujemy sprawdzianów, kartkówek, odpytywań na ocenę. Przez cały rok **stosujemy zasadę oceniania kształtującego, wspierania dziecka w rozwoju.**

#### **Nauczanie zdalne w ppp:**

Zespół pedagogów i psychologów organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w godzinach swojej pracy, które są dostosowane do nauczania zdalnego. Zadania są realizowane poprzez:

- a. porady on-line, zgodnie z przyjętym grafikiem
- b. konsultacje stacjonarne, po wcześniejszym umówieniu ucznia,

- c. realizację stacjonarną przydzielonych uczniom zajęć indywidualnych i grupowych po zakończeniu przez uczniów lekcji,
- d. prowadzenie warsztatów w małych grupach na terenie szkoły.

#### **VI. Świetlica szkolna:**

1. Świetlica szkolna realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z planem pracy.
2. Kierownik świetlicy odpowiada za organizację przeprowadzania/dowozu dzieci ze świetlicy przy ul. Fromborskiej 12 oraz Suwalskiej 11 na zajęcia szkolne przy ul. Suwalskiej 5 oraz z zajęć szkolnych przy ul. Suwalskiej 5 na zajęcia opiekuńcze przy ul. Fromborskiej 12 oraz Suwalskiej 11.
3. W systemie mieszanym zapewnia opiekę i pomoc w odrabianiu lekcji uczniom, którzy aktualnie realizują zajęcia w szkole.
4. Grupy świetlicowe w systemie hybrydowym pozostają bez zmian. Obowiązują je takie same zasady funkcjonowania jak podczas zajęć lekcyjnych bezpośrednich.

#### **VII. Biblioteka podczas nauczania hybrydowego lub zdalnego:**

1. Uczniowie klas 4-8 , którzy chcą wypożyczyć książki składają zamówienie drogą elektroniczną. Po odbiór książki zgłaszają się w wyznaczonym terminie.
2. Uczniowie klas 1-3 , którzy chcą wypożyczyć książki składają zamówienie za pośrednictwem wychowawcy, a ten kieruje je drogą elektroniczną. Po odbiór książki zgłasza się wychowawca w wyznaczonym terminie.
3. Bibliotekarz po odbiorze książek od ucznia/wychowawcy stosuje zasadę 48 godzin ich kwarantanny i dopiero po upływie tego czasu kieruje książki do ponownego wypożyczania. Terminy wypożyczeń, kwarantanny książek i zwrotu odnotowuje w elektronicznym systemie bibliotecznym.
4. W systemie hybrydowym wypożyczenia i zwroty dotyczą tylko uczniów, którzy aktualnie realizują zajęcia w szkole.
5. Podczas nauczania zdalnego biblioteka kontynuuje działalność za pośrednictwem platformy MS Teams, Librus i innych narzędzi TIK.

#### **VIII. Pokój nauczycielski/pokój socjalny pracowników obsługi:**

1. W części socjalnej i jadalni pokoju nauczycielskiego nie powinny przebywać więcej niż 3 osoby.
2. Pokój nauczycielski i pokoje socjalne pracowników obsługi należy obowiązkowo zamykać po ich opuszczeniu.

#### **IX. Zajęcia wychowania fizycznego:**

1. W miarę możliwości uczniowie realizują zajęcia wychowania fizycznego na dworze.
2. Rodzice zapewniają ubiór sportowy umożliwiający realizację wf na dworze z uwzględnieniem warunków atmosferycznych (dres).
3. Uczniowie klas 1-3 w miarę możliwości przebiegają się na lekcje wf w salach lekcyjnych. W szatni może jednocześnie przebywać tylko jedna grupa uczniów.

#### **X. Postanowienia końcowe**

Zmieniony Regulamin organizacji pracy obowiązuje od 06.09.2023 r. do odwołania. Zostaje wprowadzony Zarządzeniem nr 01/09/2023 z dnia 06.09.2023 r. Dyrektora ZSP nr 12 we Wrocławiu.

Traci moc Zarządzenie nr 03/10/2021 z dnia 22.10.2021 r. Dyrektora ZSP nr 12 we Wrocławiu.

Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez zapoznanie z jego treścią. Każdy pracownik powinien potwierdzić podpisem zapoznanie z treścią regulaminu.

Regulamin podaje się do publicznej wiadomości, również dla rodziców/prawnych opiekunów dzieci, zamieszczając go na stronie internetowej szkoły.