**Regulamin organizacji pracy**

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr1**

**im. Marii Konopnickiej w Garwolinie**

**w systemie zdalnym**

**§ 1**

1. Od dnia 18 stycznia 2021 roku uczniowie klas 4-8 będą brali udział w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość według dotychczasowego planu zamieszczonego w dzienniku LIBRUS. Nauka uczniów klas 0-3 będzie odbywała się na terenie szkoły według stałego, dotychczasowego planu, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa określonych przez MEiN, MZ i GIS.

2.. Uczniowie klas IV-VIII pozostają w domach, przestrzegają zasad reżimu sanitarnego.

3. Tryb kształcenia na odległość może mieć różne formy: lekcje na platformie zoom, przesyłanie materiałów przez Librusa, kontakt telefoniczny oraz odbieranie materiałów ze szkoły.

4. Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie problemów sprzętowych ucznia:

powiadamiają o trudnościach dyrektora, pomagają w procesie pozyskania niezbędnego sprzętu z zasobów szkolnych, monitorują proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania,

5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki.

6. Wychowawcy powiadamiają rodziców o zasadach współpracy zdalnej w czasie zagrożenia pandemią.

7. Nauczanie w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia może być prowadzone na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.

8. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach wykorzystując metody i techniki pracy zdalne w sali lekcyjnej w szkole lub w domu po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

9. Nauczyciele, Uczniowie i Rodzice przestrzegają zasad zapisanych w „Procedurach bezpieczeństwa w trakcie epidemii Covid19”.

**§ 2**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w czasie rzeczywistym wynikającym z planu lekcji. Plan lekcji nie ulega zmianie. Nauczyciel w czasie rzeczywistym zajęć jest do dyspozycji ucznia.

2. Zajęcia odbywają się za pomocą platformy zoom, dziennika Librus. Lekcje maja formę wideokonferencji oraz indywidualnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela. Materiały przesłane przez nauczycieli do samodzielnej pracy ucznia mogą mieć m.in. formę zadań z załączonymi wskazówkami, adresu internetowego, pod którym znajduje się polecany materiał, film lub prezentacja.

3. Komunikacja z uczniami odbywa się będzie za pomocą dziennika Librus i platformy zoom. W procesie nauczania nauczyciele mogą korzystać z innych komunikatorów.

4. Odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z zadanym materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia. Jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera czy Internetu, to fakt ten należy zgłosić do wychowawcy klasy, celem ustalenia innej formy dostarczenia niezbędnych materiałów. Następnie wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki.

5. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest służbowa poczta elektroniczna i dziennik Librus.

6. Potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest wpisany do dziennika Librus temat zajęć, umieszczenie linku w terminarzu oraz zadań domowych w przeznaczonej do tego zakładce.

Klasy 1-3

a) Nauczyciele klas 1-3 prowadzą lekcje według stałego planu lekcji w wyznaczonych salach:

KL. 0 - 22

Kl.IA -17

Kl.IB- 26

Kl.IIA - 16

Kl.IIB - 25

Kl.IIC - 24

Kl.IIIA- 30

Kl.IIIB- 37

Kl.IIIC- 34

Klasy IIIABC korzystają z sal lekcyjnych, szatni i toalet, które znajdują się na I piętrze.

b) Nauczyciele klas 1-3 dbają o bezpieczeństwo uczniów na lekcjach i podczas przerw. Wychowawca każdej klasy ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo swoich wychowanków przed i po lekcjach, dyżurując w szatni 10 minut przed zajęciami i 10 minut po zajęciach. Należy zadbać o to, aby dzieci nie przebywały w szatni bez opieki.

c) Wychowawca klas 1-3 organizuje przerwy między lekcjami w taki sposób, aby uczniowie nie kontaktowali się z dziećmi z innych klas.

d) Po każdej lekcji pomieszczenie powinno być dobrze wywietrzone.

e) Opiekunowie pozostają przed budynkiem szkoły, a w wyjątkowych sytuacjach mogą wchodzić tylko do przestrzeni „strefy rodzica” zachowując dystans 1,5m. oraz stosując środki ochronne: osłona ust i nosa, dezynfekcja.

f) W przestrzeni wspólnej szkoły wszystkich pracowników i uczniów obowiązuje osłona ust i nosa.

Klasy 4-8

a) Jeśli nauczyciel ma w planie lekcji z daną klasą 1 godzinę tygodniowo - prowadzi ją online w czasie rzeczywistym co drugi tydzień. W tygodniu kiedy nie realizuje lekcji online jest w tym czasie do dyspozycji uczniów, przesyła materiały, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę,

b) Jeśli nauczyciel ma w planie lekcji z daną klasą 2 godziny tygodniowo – prowadzi 1 lekcję online w czasie rzeczywistym, a drugą uczniowie realizują na podstawie materiałów przesłanych przez nauczyciela. Zgodnie z planem lekcji nauczyciel jest do dyspozycji uczniów,

c) Jeśli nauczyciel ma w planie lekcji z daną klasą 3 godziny tygodniowo to w tygodniu realizuje 2 lekcje online, 1 lekcja jest realizowana w formie indywidualnej pracy ucznia na materiałach przesłanych przez nauczyciela. Nauczyciel pozostaje w tym czasie do dyspozycji uczniów,

d) Jeśli nauczyciel ma w planie z daną klasą 4 godziny lub 5 godzin to jedna godzina przeznaczona jest na przesyłanie prac , a pozostałe prowadzone są w formie wideokonferencji

e) Dzienna liczba lekcji online dla danej klasy w czasie rzeczywistym nie powinna przekraczać 6,

7. W porozumieniu z dyrekcją szkoły, po uwzględnieniu możliwości i potrzeb uczniów dopuszcza się realizację wszystkich lekcji online z danego przedmiotu.

8. Zajęcia online odbywające się zgodnie z planem lekcji trwają 30 minut, mogą być wydłużone o 10 minut.

9. Nagrywanie przez uczniów zajęć, robienie zdjęć oraz ich udostępnianie innym jest zabronione.

10. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych, nieobecność ta musi być usprawiedliwiona przez rodzica.

11.Zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły nie powinny odbywać się w trakcie pracy stacjonarnej klas I-III, tylko po jej zakończeniu. W wyjątkowych sytuacjach takie zajęcia mogą się odbywać tylko w salach znajdujących się na II piętrze, do których nie mają dostępu młodsi uczniowie.

**§ 3**

**Zadania wychowawcy, pedagoga, psychologa, nauczyciela**

1. W związku z brakiem możliwości wyposażenia nauczycieli w sprzęt komputerowy do nauki zdalnej w domu, nauczyciele korzystają z komputerów znajdujących się w salach lekcyjnych.

2. Wychowawcy klas zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich uczniów w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy. W przypadku braku swobodnego dostępu ucznia do komputera w domu w czasie lekcji online, istnieje możliwość wypożyczenia laptopa z zasobów szkolnych oraz zorganizowania nauki zdalnej w szkole z wykorzystaniem sprzętu komputerowego dostępnego w salach komputerowych.

3. W przypadku niemożliwości zapewnienia uczniowi dostępu do sprzętu komputerowego nauka zdalna będzie realizowana z wykorzystaniem innych metod i technik kształcenia na odległość (np. odbieranie materiałów ze szkoły)

4. Rejestr wypożyczonego sprzętu prowadzi sekretarz szkoły.

5. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.

6. Wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących w jego klasie o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów posiadających opinie i orzeczenia w tej sprawie – wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

7. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

8. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.

9. Nauczyciele, psycholog i pedagog powinni być dostępni dla uczniów i rodziców online zgodnie z harmonogramem przekazanym rodzicom w dzienniku Librus.

10. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczności modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

11. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi.

12. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele i specjaliści opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji.

13. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach i klasówkach zgodnie ze Statutem Szkoły (termin wpisuje do dziennika Librus).

14. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Minimalną liczbę ocen określa Statut Szkoły.

15. Sposoby sprawdzania postępów ucznia oraz poprawiania ocen są zawarte są Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

16. Uczniowie informowani są o wymaganiach i zasadach oceniania na pierwszej lekcji zdalnego nauczania danego przedmiotu.

17. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepokojące sprawy należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga, psychologa czy dyrektora szkoły.

**§ 4**

**Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły**

**Nauczyciel zobowiązany jest do:**

a) Wszyscy nauczyciele maja obowiązek pracy według ustalonego harmonogramu. Dokumentują przeprowadzone zajęcia poprzez wpis tematu w dzienniku librus , co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy. Ponadto umieszczają zadania w zakładce zadania domowe oraz linki do wideokonferencji w terminarzu klasy. Dyrektor szkoły monitoruje wpisy. Administrator dziennika Librus jest w stałym kontakcie z dyrektorem i przekazuje mu cotygodniowe alerty dotyczące wpisów w dzienniku. Dyrektor ma dostęp do linków , może w każdej chwili obserwować lekcje prowadzone na platformie zoom.

b) zamieszczenia informacji o sposobie przeprowadzenia lekcji, czy zadania prac w e-dzienniku,

c) odnotowania w dzienniku planowanej pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki czy innej

formy sprawdzenia wiedzy uczniów,

d) obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i online).

e) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia Treningu Umiejętności Społecznych, koła zainteresowań odbywają się na terenie szkoły lub za pomocą platformy zoom. Nauczyciele mają obowiązek dokumentowania przeprowadzonych zajęć poprzez wypełnianie tygodniowej karty pracy i przekazanie jej do dyrekcji szkoły w celu rozliczenia godzin.

**Uczeń zobowiązany jest :**

a) do udziału w zajęciach;

Uczeń powinien łączyć się podczas wideokonferencji oraz odczytywać zadania domowe. Nauczyciel może zaznaczyć obecność na lekcjach z jednodniowym opóźnieniem ( w tym czasie może sprawdzić z czego wynikała nieobecność). W przypadku lekcji bez wideokonferencji nauczyciel sprawdza frekwencję na podstawie odczytywania zadań. Zadanie powinno być odczytane tego samego dnia do godz.19.00.

a) do gromadzenia swojej pracy w formie np. plików, notatek w zeszycie, ćwiczeniach. Nauczyciel może sprawdzić te materiały po ewentualnym powrocie do nauczania stacjonarnego w danym roku szkolnym.

b) wyjaśnienia braku wykonanego zadania. W przypadku gdy uczeń wysłał wymagane prace drogą elektroniczną do nauczyciela, a ten ich nie otrzymał, uczeń ma obowiązek udokumentowania wysłania pracy w wymaganym terminie.

3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, rodzic powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub nauczycielowi przedmiotu. Następnie uczeń jest zobowiązany dostarczyć do szkoły w ciągu 7 dni wersję papierową wykonanych zadań, ćwiczeń, poleceń, notatek itp.

**Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami, z uczniami i ich rodzicami.**

**§ 5**

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila służbowego i w razie potrzeby bezzwłoczne odpowiedzenie na informacje.

3. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

4. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej .

5. Spotkania dyrektora z przedstawicielami Radą Rodziców odbywają w formie i w czasie

uzgodnionym z przewodniczącym Rady Rodziców.

6. W czasie zdalnego nauczania bieżący kontakt szkoły z rodzicami uczniów odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefonicznie.

7. Rodzice uczniów proszeni są o pozostawanie z wychowawcami w bieżącym kontakcie.

8. Zebrania z Rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego.

9. Wychowawca w porozumieniu z Rodzicami uczniów wybiera platformę , na której zorganizowane będzie zebranie.

**Praca biblioteki w okresie nauczania zdalnego**

**§ 6**

1. Dopuszcza się możliwość wypożyczania książek z biblioteki szkolnej. Informacje będzie przekazywana w dzienniku Librus.

2. Uczniowie zgłaszają chęć wypożyczenia książki/książek nauczycielowi bibliotekarzowi przez wiadomości na librusie (należy wpisać tytuł książki i, w miarę możliwości, nazwisko autora).

3. Pracownik biblioteki przygotowujący książki do wypożyczenia zobowiązany jest do zachowania reżimu sanitarnego.

4. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS).

5. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.

6. Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.

7. Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.

8. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.

9. W dzienniku Librus, będą umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków, listy oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.

10.Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów, wydarzeń czytelniczych i tematów.

11. Nauczyciel bibliotekarz może być kierowany do innych zadań statutowych szkoły.

**§ 7**

**Nauczyciele wychowania fizycznego podczas nauki zdalnej**

Nauczyciele powinni być w stałym kontakcie z uczniami – a podstawa programowa realizowana na bieżąco. Wykorzystywane mogą być aplikacje internetowe takie jak:

* Endomondo Sport Tracker
* Huawei Health 10.0.2.333
* iMapMyFITNESS + 20.3.0
* Krokomierz 1.1.0
* Google Fit
* gry edukacyjne
* Quizziz – bezpłatna aplikacja,
* Kahoot! - to bezpłatna platforma do tworzenia i przeprowadzania interaktywnych
* Quizów

Nauczyciele powinni poinformować uczniów, rodziców o tym iż proponowane ćwiczenia powinny być wykonywane w obecności osoby dorosłej. Ważną rolą nauczycieli wychowania fizycznego jest odciągnięcie uczniów od komputerów i motywowanie do systematycznej aktywności fizycznej w warunkach domowych. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą być kierowani do innych zadań statutowych szkoły.

**§ 8**

**Praca nauczyciela wspomagającego**

Nauczyciel wspiera proces dydaktyczny ucznia poprzez:

* Kontaktowanie się z nauczycielami, dostosowywanie sprawdzianów, prac domowych,
* Kontaktowanie się z uczniem, pomoc w odrabianiu prac domowych, wsparcie psychologiczne
* Kontaktowanie się z rodzicami ucznia w celu monitorowania w jaki sposób dziecko funkcjonuje podczas nauki zdalnej. W przypadku występujących problemów kontaktuje się z pedagogiem, psychologiem, wychowawca oraz dyrekcją szkoły.
* Nauczyciel wspomagający nie ma obowiązku uczestniczenia w zajęciach online, ale powinien wypracować swoje godziny lekcyjne z danego dnia po zajęciach kontaktując się z uczniem i wspierając go.
* Nauczyciel wspomagający może być kierowany do innych zadań statutowych szkoły.
* Jest zobowiązany do udokumentowania swojej zdalnej pracy, przesyła w każdy piątek tygodniową kartę pracy.

**§ 9**

**Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych**

* Organizacja pracy szkoły w ramach działalności opiekuńczej uwzględnia

*Zalecenia dla dyrektorów szkół ze strefy czerwonej*, *Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.*, w tym w zakresie:

1. organizacji zajęć w szkole,
2. higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni,
3. gastronomii,
4. postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników.

* Rodzice zobowiązani są zgłosić potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
* Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy oraz w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. W tym celu oddaje się do użytku świetlicy salę 21.
* Świetlicę należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę, w szczególności przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
* Nauczyciele świetlicy powinni dopilnować aby uczniowie często myli ręce.
* Do grupy przyporządkowani są, w miarę możliwości, każdorazowo ci sami, stali nauczyciele.
* Jedna grupa uczniów przebywa w świetlicy lub w razie potrzeby w wyznaczonej   
  i stałej sali.
* Minimalna przestrzeń do zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m2 na 1 osobę (uczniów i nauczycieli) ( *nie wlicza się pomieszczenia/pomieszczeń kuchni, jadalni, innych pomieszczeń zbiorowego żywienia).*
* Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
* Drzwi w ciągach komunikacyjnych, po których najczęściej poruszają osoby w szkole powinny być otwarte, w miarę możliwości tak, aby nie trzeba było ich otwierać (dotykać).
* Należy wprowadzić obowiązek zachowania dystansu między uczniami/pracownikami w przestrzeniach wspólnych szkoły i stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarze, szatnia).
* Spożywanie posiłków odbywa się w tych samych grupach, w których realizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, z zachowaniem dystansu. Poszczególne grupy powinny w czasie posiłku w stołówce nie mieć ze sobą kontaktu   
  i nie siedzieć przy tych samych stolikach. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w takich spożywane.
* Obowiązuje grafik wydawania posiłków. Po każdej grupie blaty i krzesła są czyszczone.
* Grafik pracy nauczycieli świetlicy może ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb.

**§ 10**

Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły będą przekazywane na bieżąco. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanych w dzienniku Librus.