

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ w Szkole Podstawowej im. prof. Wilhelminy Iwanowskiej w Pigży

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Szkoły Podstawowej im. prof. W. Iwanowskiej w Pigży (Dyrektora i nauczycieli) w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - Pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracy oraz innej umowie cywilnoprawnej łączącej Dyrektora z nauczycielem, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe,
 - Nauczycielu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilnoprawną,
 - Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374 z późn. zm.).
3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 675-6717 Kodeksu pracy (tj. z dnia 16 maja 2019 r., Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).

§ 2

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Nauczyciel jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 po wprowadzeniu zarządzenia dot. polecenia wykonywania pracy zdalnej.

§ 3

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Dyrektor zobowiązuje się do przekazywania nauczycielowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający mu pracę zdalną.

2. Dyrektor ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz wymagać od pracownika informacji o jej wynikach.
3. Praca zdalna może być wykonywana na sprzęcie służbowym lub prywatnym zabezpieczonym zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa.
4. Dyrektor szkoły zapewnia przeszkolenie pracowników z platformy Teams z zakresu wykorzystania w pracy zdalnej.

§ 4

Prawa i obowiązki Pracownika

1. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Dyrektorem i jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy oraz zakresem obowiązków.
2. Ponadto zobowiązuje się do:
 - pozostawania dyspozycyjnym dla Dyrektora w godzinach pracy wynikających z planu lekcji w poszczególnych oddziałach klasowych i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych nauczycielowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - potwierdzenia obecności poprzez zalogowanie się do systemu Teams lub e-dziennik Vulcan.
3. Nauczyciel ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Dyrektora.
4. Nauczyciel zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
5. Praca zdalna polega na prowadzeniu lekcji on-line, przygotowaniu materiałów do lekcji, udostępnieniu ich (w wersji elektronicznej lub papierowej w razie konieczności), utrzymaniu kontaktu z uczniami poprzez platformę Teams Microsoft, e-dziennik firmy Vulcan, mailowo z wykorzystaniem maili służbowych lub telefoniczny SMS-owy, sprawdzeniu i ocenie materiałów przesłanych przez uczniów.
6. Nauczyciel wychowawca klasy wraz z nauczycielem informatyki zbiera informacje dotyczące aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie oraz możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online.

§ 5

Zasady pracy zdalnej ucznia

1. Podstawową formą komunikacji jest e-dziennik.
2. Spotkania online są prowadzone w aplikacji Teams w programie OFFICE 365 w związku z tym konieczne jest by wszyscy uczniowie posiadali aktualne adresy e-mail.
3. Zobowiązuje się uczeń do używania prawdziwego imienia i nazwiska jako loginu, co ułatwi nauczycielowi identyfikację ucznia podczas zajęć zdalnych a także przesyłanych przez niego dokumentów.
4. Praca ucznia musi być samodzielna. W przypadku podejrzenia niesamodzielnej pracy, nauczyciel ma prawo do jej odrzucenia i/lub innej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
 - b) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
 - c) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć
 - e) potwierdzenia w e-dzienniku uczestnictwa uczniów w zajęciach
6. Wszystkie zadania, także te, które wykonywane są podczas lekcji, są umieszczane w miejscu przewidzianym na zadania domowe w e-dzienniku.

§ 6

Zachowanie ucznia podczas zajęć

1. Uczeń zasiada punktualnie przed włączonym komputerem i zalogowany imieniem i nazwiskiem do aplikacji – komunikatora, ma wyłączone programy, aplikacje, gry itp. niezwiązane z lekcją.
2. Uczeń bierze udział w lekcji znajdując się przy biurku lub stole oraz siedząc na krześle w taki sposób, aby uniknąć wad postawy.
3. Uczeń znajduje się w pokoju sam lub w obecności rodzica, który zachowuje ciszę. Rodzic pełni funkcję wspomagającą dla ucznia.
4. Uczeń jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach online. Wywołany do odpowiedzi powinien zakomunikować swoją obecność. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia przed komputerem lub problemów technicznych uczeń jest zobowiązany uzupełnić materiał z lekcji i przesłać nauczycielowi.
5. Zabrania się udostępniania danych do konta ucznia i zapraszania osób postronnych na zajęcia.
6. Uczeń ma przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały, jeżeli zostanie o to uprzednio poproszony przez nauczyciela.
7. Z uwagi na specyficzne warunki zdalnie prowadzonych zajęć, uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela.
8. W celu zabrania głosu, uczeń zgłasza przez kliknięcie podniesionej rączki na pasku zadań chęć wypowiedzi. Wtedy nauczyciel przerywa lub kończy swoją wypowiedź i wyraźnie udziela głosu uczniowi, który zgłosił chęć jego zabrania. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi ucznia.
9. Uczeń informuje nauczyciela o wszelkich niepokojących wydarzeniach w czasie zajęć.
10. Zabrania się w czasie lekcji online wyłączać głośniki innych uczniów, komentować wypowiedzi, zakłócać tok lekcji. Niewłaściwe zachowanie będzie odnotowywane przez wpisanie uwagi negatywnej do e-dziennika.
11. Zabrania się w czasie lekcji online spożywania posiłków i picia napojów, zgodnie z zasadami panującymi na zajęciach szkolnych.
12. Zabrania się nagrywania, fotografowania, robienia zrzutów ekranu i upubliczniania lekcji. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych zasad zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych.
13. Postawa i zachowanie w czasie lekcji online będą elementem oceny zachowania.

14. Uczeń nieposiadający dostępu do Internetu lub komputera jest zobowiązany przybyć do szkoły po materiały w formie papierowej przygotowanej przez nauczyciela i oddać w wyznaczonym terminie i miejscu (przedsionek przy wejściu głównym).

§ 7

Ogólne zasady oceniania w trakcie nauki zdalnej

1. Praca ucznia będzie oceniana zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania ujętym w Statucie Szkoły oraz przedmiotowymi systemami oceniania, podstawowym warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest systematyczność i terminowość w wykonywaniu zadań
2. Oceny otrzymywane przez uczniów podczas zdalnego nauczania będą wpisywane przez nauczycieli do e-dziennika i traktowane na równi z ocenami zdobywanymi w trakcie nauki w szkole.
3. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do Internetu dłużej niż dwa dni, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy, który wskaże dalszy tok postępowania po uzgodnieniu go z nauczycielami przedmiotu.
4. Uczeń ma obowiązek przystępować do wszelkich form sprawdzania wiadomości (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, diagnozy) przeprowadzanych w formie testów elektronicznych dostępnych przez Internet w terminie wskazanym przez nauczyciela. Nieprzystąpienie do tego typu sprawdzianu, bez usprawiedliwienia, skutkuje oceną niedostateczną.
5. Termin planowanych sprawdzianów, prac klasowych nauczyciel uzgadnia z zespołem klasowym z wyprzedzeniem określonym w Statucie Szkoły i wpisuje go do e-dziennika.
6. Uczeń i jego rodzic, w przypadku przejścia przez szkołę w tryb nauczania zdalnego, mają obowiązek codziennego monitorowania wiadomości w e-dzienniku i/lub innej platformie edukacyjnej, z której korzysta szkoła.
7. Wszelkie problemy techniczne związane z dotarciem do plików, wykonanych zadań należy zgłaszać nauczycielowi bądź wychowawcy przez e-dziennik.
8. W przypadku podejrzenia niesamodzielnej pracy ucznia, nauczyciel ma prawo do odrzucenia pracy i/lub innej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

§ 8

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna podczas pracy zdalnej

1. Zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, korekcyjno-kompensacyjne realizowane są wg planu i w porozumieniu z rodzicami
3. Pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo – profilaktycznej
4. Logopeda prowadzi zajęcia wg swojego planu w porozumieniu z rodzicami

§ 9

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu, który użytkuje oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia nauczyciela z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązаныmi.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Dyrektora, który podejmuje decyzję w porozumieniu z organem prowadzącym i inspektorem sanitarnym uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej nauczyciel zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania.
3. Wychowawcy klas omawiają niniejszy Regulamin na zebraniach klasowych, przekazują treść wszystkim rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w szkole oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Dyrektor Szkoły


mgr Małgorzata Cieśli