

Regulamin pracy zdalnej

***w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 13
im. Powstańców Śląskich***

w Piekarach Śląskich.



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki nauczycieli, uczniów i rodziców / opiekunów prawnych Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 13 im. Powstańców Śląskich w Piekarach Śląskich w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę łączącej pracownika z pracodawcą, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe,
 - 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę, jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez pracodawcę,
 - 3) **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.).

§ 2

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Nauczyciel jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:
 - 1) po złożeniu przez pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego pracownika oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej dotyczącego polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
 - 2) po udzieleniu zgody na pracę zdalną od pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego w związku z wnioskiem pracownika o umożliwienie pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu, jeśli wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania oraz jeśli jest to niezbędne do przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19.

2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć zdalnych dla części oddziałów szkolnych (nauka hybrydowa). Nauczyciel posyła uczniom materiały edukacyjne i prowadzi dla pozostałych oddziałów naukę w formie stacjonarnej.
3. Obowiązkiem pracodawcy jest zapewnienie nauczycielowi narzędzi do 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 pracownikowi pracę zdalną.
2. Dyrektor ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od nauczyciela informacji o jej wynikach.

§ 4

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z dyrektorem. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
2. Ponadto nauczyciel zobowiązuje się do:
 - 1) pozostawania dyspozycyjnym dla pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych nauczycielowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy pracodawcy,
 - 3) organizacji pracy z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).

3. Nauczyciel ma prawo do wsparcia technicznego ze strony pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
4. Nauczyciel może zorganizować lekcję on-line przy wykorzystaniu aplikacji audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych.
5. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.
6. Nauczyciel zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 5

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego 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 powiązanymi.

§ 6

Przebieg prowadzonej nauki zdalnej

1. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań uczniów.
2. Nauczyciel w swojej pracy uwzględni dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia będą systematycznie – do ustalonej godziny, umieszczali w dzienniku elektronicznym opisy zadań dla uczniów danej klasy i odpowiadali na zapytania uczniów i rodziców także za pomocą e-dziennika.
Działania te będą widoczne w zakładkach: Wiadomości oraz Zadania domowe.
4. Nauczyciel może także kontaktować się z uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi za pomocą poczty e-mail, platform edukacyjnych, dysków współdzielonych oraz

interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą komunikatorów i aplikacji do aplikacji komunikacji audio lub audiowizualnej.

§ 7

Prawa i obowiązki ucznia

1. Aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej:
 - 1) Samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców uczniowie nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
 - 2) W zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego – organizują naukę własną w domu.

Wszelkie wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców/ opiekunów prawnych).
2. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
3. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielem.
4. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.
5. W czasie nauczania zdalnego obecność ucznia na zajęciach jest ewidencjonowana na podstawie odczytania wiadomości przesłanych na platformie Librus.
6. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.

§ 8

Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Rodzic /prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem. W razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.) – wychowawca zgłasza ten fakt do pedagoga.
2. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy

i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

3. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych rodzic/ opiekun prawny powinien zawiadomić o tym fakcie nauczyciela.
4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym Librus
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami/ opiekunami prawnymi konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
6. Wychowawca wraz z nauczycielami specjalistami będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni psychologiczno–pedagogicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole środowisku lokalnym.
7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
8. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu pracodawcy. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdą wewnętrzne procedury obowiązujące w szkole oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.