

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ
w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi
w Białymstoku

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a. Pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę,

§2 Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19.

2. Polecenie pracy w formie pracy zdalnej może zostać w każdym momencie cofnięte, skrócone lub wydłużone przez pracodawcę.

3. Narzędzia pracy zdalnej:

1) e-dziennik Librus,

2) Komunikacja za pośrednictwem platformy Microsoft Office 365 (Teams –

lekcje on-line oraz Outlook - pocztę elektroniczną),

3) Materiały edukacyjne na portalach edukacyjnych i stronach internetowych,

4) Podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,

5) Kontakt telefoniczny z nauczycielem.

§3 Prawa i obowiązki Pracodawcy

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

2. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.

3. Polecenie pracy w formie pracy zdalnej może zostać w każdym momencie cofnięte, skrócone lub wydłużone przez pracodawcę

4. Nieuzasadniona odmowa przez pracownika wykonywania pracy w formie zdalnej może wiązać się z odpowiedzialnością porządkową pracownika określoną w Dziale IV, Rozdziale VI Kodeksu Pracy lub na podstawie przepisów szczególnych.

5. Pracownik jest zobowiązany do pozostawania w stałym kontakcie z dyrektorem, za pośrednictwem środków łączności -telefon, mail, wiadomości Librus, meet.

§4 Prawa i obowiązki Pracownika

1. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu, oprogramowania oraz dostępu do Internetu nauczyciel prowadzi lekcje na terenie szkoły.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi nauczanie zdalne zgodnie z obowiązującym planem lekcji i Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
3. Nauczyciel potwierdza realizację planowanych treści nauczania dla poszczególnych oddziałów klas/grup po zrealizowanej lekcji, wpisuje frekwencję uczniów oraz wpisuje temat w e-dzienniku.
4. Nauczyciele organizują pracę z uczniami, informując za pośrednictwem dziennika elektronicznego o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, zasadach oceniania).
5. Nauczyciel określa aktywność ucznia, które pozwolą twierdzić, że zapoznał się ze wskazanym materiałem, a także dadzą podstawę do oceny jego pracy.

Takimi aktywnościami mogą być m.in.

- a) Przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - b) Wypowiedzi ucznia na forum;
 - c) Udział w dyskusjach online;
 - d) Rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów.
6. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów, co zniechęci do pracy i przyniesie skutki odwrotne do zamierzonych.

7. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

8. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

9. Lekcje online muszą rozpoczynać się punktualnie zgodnie z planem lekcji

10. Lekcje online trwają 30 - 45 min.

11. Wychowawcy monitorują w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie udział uczniów w nauczaniu zdalnym.

12. Wszystkie nieprawidłowości pracy uczniów zgłaszają pedagogowi oraz dyrektorowi.

13. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z rodzicami przekazując informacje za pomocą e-dziennika oraz organizują spotkania online z rodzicami.

14. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania oraz wyjaśniania sytuacji spornych.

15. Pracownik przed przystąpieniem do pracy zdalnej zapoznaje się z obowiązkami pracownika w związku ze zleceniem wykonania pracy zdalnej).

§5 Prawa i obowiązki Ucznia

1. Samodzielnie (np. przez e-dziennik) nawiązuje kontakt z wychowawcą i nauczycielami.

2. Systematycznie uczestniczy w lekcjach online.

3. Uczeń nie udostępnia dostępu do komunikatorów osobom z poza klasy.
4. Wszelkie wątpliwości, co do formy, trybu, treści nauczania, problemach technicznych uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom lub wychowawcy.
5. W trakcie lekcji uczeń wykonuje polecenia nauczyciela, nie spożywa posiłków, nie pije napojów.
6. Uczeń zgłasza gotowość do zajęć, posługując się imieniem i nazwiskiem, (uczniowie, których nauczyciel nie będzie mógł zidentyfikować, nie będą dopuszczani do lekcji).
7. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału), natomiast nagrywanie i rozpowszechnianie zajęć online bez zgody autora jest zabronione.
8. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
9. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji online - m.in. nie wypowiada i nie umieszcza w konwersacji złośliwych komentarzy, nie używa wulgaryzmów, kulturalnie wyraża swoje opinie, stosuje się zwroty grzecznościowe.

§6 Rodzice

1. Zachęcanie uczniów do systematycznej, samodzielnej pracy i motywowanie do nauki.
2. Zapewnienie uczniowi, w miarę możliwości, ciszy i spokoju oraz osobnego pomieszczenia podczas udziału w lekcji online.

3. Regularne korzystanie z dziennika elektronicznego, sprawdzanie wiadomości i ogłoszeń w Libusie oraz strony internetowej szkoły.

§7 Organizacja zdalnego nauczania

1. Lekcje prowadzone są zgodnie z planem lekcji wpisanym do e-dziennika Librus.
2. Minimum 50% lekcji z danego przedmiotu powinno być prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami – online.
3. W każdy piątek do godz. 20.00 nauczyciel ma obowiązek wpisać w terminarzu dziennika internetowego plan swoich lekcji na kolejny tydzień z podziałem na lekcje prowadzone online, na żywo i materiały przesyłane zdalnie.
4. Tematy lekcji wpisywane są do dziennika.
5. Na każdej lekcji sprawdzana jest obecność, która jest wpisana do e-dziennika.
6. Sprawdziany wiadomości wiedzy mogą być przeprowadzone na terenie szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami i dyrektorem szkoły. Zgodnie z Statutem Szkoły (nauczyciel zapowiada, wpisuje sprawdzian do e-dziennika z wyprzedzeniem tygodniowym).

§8 Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do, loginów i haseł programów informatycznych 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 pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki Ochrony Danych Osobowych przyjętych w szkole wraz z dokumentami powiązanymi.

§9 Postanowienia końcowe

1. Pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza podpisem w księdze zarządzeń
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w szkole oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 20/2020 Dyrektora w Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku z dn. 09.11.2020 r.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1389) - § 2,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493),