

***Regulamin pracy w systemie hybrydowym i zdalnym
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II
w Kamieńsku***

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy w systemie hybrydowym i zdalnym oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamieńsku w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzenianiu się COVID-19. Ponadto opisano tu warunki oceniania oraz zasady i sposoby oceniania w zdalnym i hybrydowym nauczaniu, a także szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - **Pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe,
 - **Pracy hybrydowej** - należy przez to rozumieć pracę wymagającą łączenia pracy w systemie zdalnym i stacjonarnym.
 - **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę.
 - **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 w systemie zdalnym i hybrydowym

1. Aby pracownik mógł świadczyć pracę zdalną w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamieńsku musi dokonać

polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Jeżeli pracownik wyraża zgodę na wykonywanie pracy zdalnej w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania, składa oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Niewyrażenie zgody na wykonywanie pracy zdalnej w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania jest równoznaczne z tym, iż pracownik pracę zdalną będzie wykonywał w miejscu pracy .
3. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamieńsku określa indywidualnie, czy wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania oraz czy jest to niezbędne do przeciwdziałania COVID-19 i zapobiegania jego rozprzestrzenianiu się.
4. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamieńsku za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów i pracowników szkoły.
5. Decyzję o wprowadzeniu nauki w systemie hybrydowym podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamieńsku za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

§ 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. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.
3. Pracodawca, w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn leżących po jego stronie, ma prawo odwołania polecenia pracy zdalnej, a więc ma możliwość wezwania Pracownika do stawienia się w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamieńsku.
4. Praca zdalna może być wykonywana przy użyciu sprzętu służbowego lub prywatnego zabezpieczonego zgodnie z wytycznymi Pracodawcy.

§ 4

Prawa i obowiązki Pracownika

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub w innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą w przydzielonym wymiarze godzin.
2. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
 - pozostawania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
5. Praca zdalna nauczycieli w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamięnsku wykonywana jest według następujących zasad:
 - a. wszyscy nauczyciele, którzy wyrazili zgodę na pracę zdalną, dostosowują rozkład materiału do nauczania zdalnego dla poszczególnych klas, dbając jednocześnie o higienę pracy uczniów oraz własną, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b. materiał zdalny opracowany przez nauczycieli jest zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz programem realizowanym w poszczególnych klasach,
 - c. materiał zdalny dla poszczególnej klasy powinien zawierać: temat, omówienie zagadnień związanych z tematem oraz materiał ćwiczeniowy, a także – w zależności od nauczanego przedmiotu - propozycję wykonania pracy plastycznej, muzycznej, propozycję ćwiczeń ruchowych (możliwych do zrealizowania z uczniem w warunkach domowych) lub propozycję tematycznych kart pracy na dany dzień,
 - d. nauczyciele specjaliści są stałym kontakcie z rodzicami uczniów potrzebujących wsparcia oraz posiadających opinie i orzeczenia na ustalonych warunkach,

- e. materiał zdalny przesyłany jest w dniu poprzedzającym zajęcia wg ustalonego wcześniej harmonogramu,
 - f. obowiązującą i nadrzędną formą komunikacji z rodzicami jest bieżące przekazywanie im informacji za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego Librus, a także za pośrednictwem aplikacji Messenger i e-maila. Rodzice mogą także utrzymywać kontakt telefoniczny lub e-mailowy z wychowawcą,
 - g. materiał zdalny wysyłany jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
 - h. nauczyciele mają możliwość kontaktowania się z rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego Librus oraz za pośrednictwem aplikacji Messenger,
 - i. każdy nauczyciel zobowiązany jest minimum raz w tygodniu prowadzić zajęcia online z nauczanego przez siebie przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych narzędzi multimedialnych,
 - j. pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
6. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.

§ 5

Ochrona informacji i danych osobowych

- 1. Pracownik 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 chroni je przed zniszczeniem.
- 2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia Pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamieńsku wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 6

Warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość oraz zasady i sposoby oceniania w zdalnym i hybrydowym nauczaniu

- 1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania obecności na zajęciach oraz postępów w nauce zdalnej uczniów.

2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach uzyskanych w trakcie nauczania zdalnego.
3. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
4. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość oraz zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu zostały określone w załączniku nr 3 i załączniku nr 4.

§ 7

Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawiera załącznik nr 5.

§ 8

Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów znajdujących się w Internecie

1. Na czas wprowadzenia zdalnego i hybrydowego nauczania wprowadza się szczególne warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów znajdujących się w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej określono w załączniku nr 6.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony z polecenia Pracodawcy. Może on 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.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamińsku oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1: Polecenie podjęcia pracy zdalnej.
2. Załącznik nr 2: Oświadczenie pracownika.
3. Załącznik nr 3: Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach.
4. Załącznik nr 4: Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość.
5. Załącznik nr 5: Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Załącznik nr 6: Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów znajdujących się w Internecie

do Regulaminu pracy w systemie hybrydowym i zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamięnsku

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

POLECENIE PODJĘCIA PRACY ZDALNEJ

Na podstawie art. 3 ustawy 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, w celu przeciwdziałania COVID-19, polecam Pani/Panu (imię i nazwisko pracownika) świadczenie pracy poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w formie pracy zdalnej na czas zagrożenia wywołanego przez COVID-19 od dnia

.....

/pieczęć i podpis dyrektora/

do Regulaminu pracy w systemie hybrydowym i zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamięńsku

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Z uwagi na panującą w kraju sytuację epidemiczną wywołaną zagrożeniem chorobą COVID - 19, oświadczam, że od dnia pracę zdalną będę wykonywał/a w miejscu zamieszkania. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu pracy w systemie hybrydowym i zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej Przedszkolu w Kamięńsku w czasie pandemii COVID-19 i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Ponadto oznajmiam, że znane są mi zasady ochrony danych osobowych.

.....

/imię i nazwisko pracownika/

do Regulaminu pracy w systemie hybrydowym i zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamięńsku

Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).

2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.

3. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przeciwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonym wcześniej przez nauczyciela.

5. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez Librusa, e-mail lub komunikatory społeczne).

6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez Librusa, e-mail, komunikatory społeczne).

7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

do Regulaminu pracy w systemie hybrydowym i zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamięńsku

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne umożliwiające rozwiązywanie określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
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, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: testy, kartkówki, quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak powinno zostać wykonane dane zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

do Regulaminu pracy w systemie hybrydowym i zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamięńsku

Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zespołu powinni należeć nauczyciele uczący, specjaliści, logopedzi, pedagodzy, doradcy zawodowi.
3. Zespół powołuje przewodniczącego, który będzie odpowiedzialny za zdalny kontakt z dyrektorem szkoły.
4. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
5. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
6. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
7. Przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
8. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.

9. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się zdalne konsultacje.

10. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy.

11. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.

12. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową.

do Regulaminu pracy w systemie hybrydowym i zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamięnsku

Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej

1. Każdy pracownik szkoły korzystający ze służbowego sprzętu IT zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. Za sprzęt IT przyjmuje się: komputery stacjonarne, monitory, drukarki, skanery, ksera, laptopy.

2. Pracownik jest zobowiązany zgłosić dyrektorowi szkoły/placówki zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT.

3. Samowolne instalowanie otwieranie (demontaż) sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione.

4. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu (WINDOWS + L) lub wylogować się z systemu bądź z programu.

5. Po zakończeniu pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest:

a) wylogować się z systemu informatycznego, a jeśli to wymagane - wyłączyć sprzęt komputerowy,

b) zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelkie nośniki magnetyczne i optyczne na których znajdują się dane osobowe.

6. Pracownik jest zobowiązany do usuwania plików z nośników/dysków, do których mają dostęp inni użytkownicy nieupoważnieni do dostępu do takich plików (np. podczas współużytkowania komputerów).

7. Pracownicy szkoły, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet, zobowiązani są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.

8. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.

