

**REGULAMIN PRACY ZDALNEJ NAUCZYCIELI PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA ROSPONDA
W ŻYROWEJ**

**§ 1
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Dyrektora szkoły i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

**§ 2
Prawa i obowiązki Dyrektora szkoły i Nauczycieli**

1. Dyrektor kieruje pracą szkoły tj. wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę.
2. Informuje zdalnie rodziców (na stronie internetowej szkoły, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie) o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły. Podaje komunikaty bieżące.
3. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Dyrektorem szkoły i jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią polecenia służbowego (ustnego lub pisemnego) oraz obowiązuje się do pozostawania dyspozycyjnym dla Dyrektora w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych mu w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, a także do bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania jej wyników.
3. Nauczyciel ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Dyrektora. W sytuacjach problemowych niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.

**§ 3
Ochrona informacji i danych osobowych**

1. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu elektronicznego oraz posiadanych danych i informacji przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz przed zniszczeniem.

2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w szkole wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 4 **Postanowienia szczegółowe**

1. Zajęcia realizowane są zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
2. W nauczaniu zdalnym wykorzystana będzie komunikacja przy pomocy dziennika elektronicznego, komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz strony internetowej szkoły lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela i uzgodniony z Rodzicami.
3. Nauczyciele utrzymują na bieżąco kontakt z rodzicami uczniów, którzy mają trudności w nauce (ściśła współpraca, dostosowanie poleceń do możliwości dziecka, indywidualizacja pracy).
4. Nauczyciele przesyłają zadania do realizacji w domu zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Nauczyciele wysyłają uczniom materiały do nauki na dany dzień od godz. 17.00 dnia poprzedzającego do godz. 9.00 w dniu zajęć.
6. W klasach I-III Wychowawcy klas za pośrednictwem poczty dziennika elektronicznego, lub inny sposób ustalony z Rodzicami, będą przekazywać Rodzicom informację, jakie zagadnienia powinno dziecko zrealizować.
7. **W klasach IV –VIII.- uczniowie będą korzystać z platform edukacyjnych wskazanych przez nauczycieli przedmiotów, a rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub innych wskazanych przez nauczyciela.**
8. Wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów, za pomocą poczty dziennika elektronicznego, lub w inny uzgodniony z Rodzicami lub Uczniami sposób, będą przekazywać bieżące informacje dotyczące nauczania zdalnego oraz udzielać wskazówek i porad.
9. Nauczyciele, systematycznie i na bieżąco będą oceniać postępy uczniów zgodnie z PZO oraz statutem szkoły, nie uwzględniając określonych w ww. dokumentach

terminów (tzn. wystawiamy ocenę niezależnie od terminu nadesłania odpowiedzi na polecenie); sprawdzać prace zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

10. Uczniowie mogą przysyłać drogą elektroniczną odrobione zadania (w postaci skanów lub plików), a jeśli nie mają możliwości skorzystania z Internetu, to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielami.
11. Informowanie uczniów i ich rodziców o postępach edukacyjnych następuje poprzez wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym.
12. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń- nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.
13. W przypadku konieczności klasyfikowania uczniów obowiązują dotychczasowe reguły, z zastrzeżeniem sytuacji wystawienia oceny negatywnej czy nieklasyfikowania (w tym przypadku uczeń poprzez zdalnie zadawane prace lub webinaria czy spotkania poprzez skype może poprawić roczny wynik, a w sytuacji wniesienia zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny rocznej lub w wyjątkowej konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, albo sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor organizuje telekonferencję, podczas której nauczyciel sprawdzi wiedzę i umiejętności ucznia, zadając pytania sprawdzające w obecności dyrektora, innego nauczyciela. Jako obserwator może w spotkaniu uczestniczyć również rodzic, jeśli pisemnie w formie elektronicznej do dyrektora wyrazi taką potrzebę).

§ 5

Czynności mające na celu zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do nauki w domu.

1. dostosowanie czasu pracy do indywidualnych możliwości dziecka;
2. zapewnienie odpowiednich do nauki warunków (cisza, spokój, odpowiednie oświetlenie, biurko dostosowane do wzrostu dziecka, odpowiednia temperatura, częste wietrzenie pomieszczenia);
3. wykorzystywanie komputera zgodnie z obowiązującymi zasadami (zachowanie odpowiedniej odległości przed komputerem, częste przerwy);

4. zapewnienie dziecku odpowiedniej ilości snu;
5. zdrowa dieta (spożywanie jak największej ilości owoców i warzyw);
6. organizowanie zajęć w miarę możliwości w godzinach rannych i przedpołudniowych;
7. zapewnienie przerw między zajęciami (ćwiczenia relaksacyjne i ruchowe);
8. gotowość do pomocy przy niezrozumiałych dla dziecka zadaniach czy poleceniach (im bardziej rodzice wspierają dziecko w nauce, tym lepsza atmosfera do uczenia się)
9. motywowanie dzieci do systematycznej pracy poprzez stosowanie pochwał, w myśl zasady, iż każdy postęp w nauce powinien być doceniony;

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sieci podczas zdalnego nauczania

- korzystamy z legalnego oprogramowania (system operacyjny, programy biurowe)
- przy pobieraniu programów biurowych i edukacyjnych oraz aplikacji – bezpłatnych – korzystamy z oficjalnych stron pobierania – np. <https://www.openoffice.org/pl/>, <https://scratch.mit.edu/download>
- przy korzystaniu z dziennika elektronicznego komputer powinien mieć zainstalowany i aktualny program antywirusowy
- jeżeli dziecko samo pracuje przy komputerze – w sieci – zaleca się zainstalowanie wybranego programu do kontroli rodzicielskiej – zobacz np. <https://www.dobreprogramy.pl/Kontrola-rodzicielska,Programy,Windows,70.html>)
- dodatkowe informacje <https://sieciaki.pl/warto-wiedziec/zasady-bezpieczenstwa>

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu ustnym lub pisemnym dyrektora szkoły. Nauczyciel może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenieniem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Nauczyciel zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania.

3. Nauczyciel zapoznaje się również z załącznikiem 1 niniejszego regulaminu, który stanowi rodzaj wsparcia w radzeniu w pracy podczas zagrożenia.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w szkole oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Regulamin wchodzi w życie 25 marca 2020r. i obowiązuje do zakończenia pracy zdalnej.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVIT-19

ZAŁĄCZNIK 1 – Praca zdalna w sytuacji zagrożenia

1. Ogólna sytuacja w kraju stawia duże wyzwania przed edukacją oraz ujawnia konieczność modyfikacji narzędzi i form pracy z uczniami. Musimy przeorganizować naszą pracę, co stwarza sytuacje stresogenne, podsycane hejtem na forach internetowych.

2. Obciążenie psychiczne związane z pracą zdalną przy komputerze, wywoływane jest przez szereg czynników, takich jak konieczność szybkiego nauczenia się wielu czynności oraz pogodzenia sprawnej obsługi komputera z wymaganą pracą. W pierwszym okresie może występować u wielu niechęć do pracy, powodowana lękiem przed nieznanym oraz nieudanymi próbami pracy. Komputery wprowadzają poza tym poczucie sztuczności i odrealnienia. Różne objawy stresu komputerowego to najczęściej wynik kilku czynników, takich jak nieprawidłowe posługiwanie się oczami i zła pozycja ciała, brak optymalnej sprawności widzenia, niezbędnej do pracy przy komputerze, nieprawidłowa organizacja stanowiska pracy, a także spiętrzenie stresu fizycznego, umysłowego oraz przewlekłego zmęczenia oczu.

3. Zasady radzenia sobie ze stresem, spowodowanym reorganizacją oraz odmiennym trybem pracy:

1. Stawiamy sobie realne cele – nie wymagajmy od siebie za dużo.
2. Nie bierzmy na siebie zbyt wielu dodatkowych obowiązków.
3. Bądźmy świadomi swoich braków i akceptujmy własne ograniczenia.
4. Podejmujmy nowe wyzwania zawodowe – dobry nauczyciel stale się rozwija.
5. Pamiętajmy, że istniejemy również poza pracą – spędzajmy czas z bliskimi.

6. Zwracajmy uwagę na drobne radości dnia codziennego – w domu rozgraniczamy czas na pracę i odpoczynek.
7. Bądźmy wrażliwi na własne potrzeby fizyczne, psychiczne i emocjonalne – pamiętajmy, że świat nie zaczyna się i nie kończy na pracy, dbajmy o własne zdrowie.
8. Korzystajmy z poczucia humoru; do trudnych spraw podchodźmy z uśmiechem i spokojem.
9. Znajdźmy sposób na rozładowanie stresu (np. hobby, czynności poprawiające samopoczucie i humor, aktywność fizyczna, utrzymywanie kontaktu z bliskimi i ze znajomymi etc.).

Pamiętajmy również o tym, że obecna sytuacja i dezorientacja u rodziców oraz u uczniów buduje w nich napięcie i wpływa stresogennie. Zwróćmy szczególną uwagę na ilość przekazywanych zadań, lepiej mniej a systematycznie i przy dobrym kontakcie i właściwej komunikacji z uczniami oraz z rodzicami. Lawinowa ilość zadań z dużej ilości przedmiotów może spowodować frustrację, co w konsekwencji obniży motywację uczniów do działania. Tempo pracy i uczenia się w początkowym okresie będą wolniejsze z uwagi na to, że wszyscy uczymy się i oswajamy z nową sytuacją, zarówno nauczyciele jak i dzieci oraz ich rodzice.

Rodzice w sporej części świadczą pracę zdalnie, co wymaga także od nich skupienia się na pracy zawodowej (pomimo przebywania w domu), a w związku z tym wypracowania ze swoimi dziećmi takiego planu działania i nadzorowania ich pracy, który umożliwi wszystkim wywiązywanie się ze swoich zadań. Natomiast ci, którzy pracują w swoich miejscach pracy, są nieobecni i też muszą wypracować z dziećmi mechanizmy nadzoru i kontroli ich działań.

Bądźmy dla siebie, ze sobą. Wspierajmy się.