ZARZĄDZENIE NR **6**  /2019/2020

**Dyrektora CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego w Warszawie**

**z dnia 25 marca 2020 roku**

**w sprawie regulaminu pracy zdalnej**

Na podstawie:

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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
* art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.)

**zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadzam Regulamin Pracy Zdalnej w CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego w Warszawie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020r

**Załącznik. nr. 1**

**do Zarządzenia nr.6/2019/2020**

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ

w   
CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego

**§ 1**

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki CLV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego (dalej jako„ Pracodawca”) i Pracowników 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 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,
* **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilnoprawną, w tym umowę zlecenia, umowę o współpracy, umowę o dzieło, jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę,
* **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.).

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

**§ 3**

### Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca wyrażą zgodę na pracę zdalną i tym samym przyjmuje, że Pracownik posiada niezbędny sprzęt, infrastrukturę oraz oprogramowanie do świadczenia ww. pracy zdalnej zgodnie z obowiązującą go Umową o pracę.
2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach (zgodnie z par. 4, pkt. 2, ppkt. a)
3. Pracodawca przekazuje Pracownikom i zobowiązuje ich do zapoznania się oraz przestrzegania zasad opisanych w dokumencie „Kształcenie na odległość w CLV Liceum Ogólnokształcącym z  Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego, którego treść stanowi **Załącznik nr 3**.

**§ 4**

### Prawa i obowiązki Pracownika

1. Pracownik po otrzymaniu przez Pracodawcę zgody wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą.
2. Zlecenie pracy zdalnej może nastąpić na piśmie przesłanym drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej szkoły. Wzór polecenia stanowi **załącznik nr 2**
3. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
4. Pracownik w ramach pracy zdalnej zobowiązuje się do:
   1. Bieżącego informowania, przekazywania Pracodawcy i dokumentowania swojej pracy z uczniami.
   2. Wykonywania pracy zdalnej w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku, tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
   3. Równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
   4. Zróżnicowania prowadzonych przez siebie zajęć w każdym dniu.
5. Łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia z zachowaniem wytycznych dotyczących pracy uczniów przy komputerze. 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,
* potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez Pracodawcę.(karta pracy)

1. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
2. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

**§ 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 zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

**§ 6**

### 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. Pracownik zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza odczytaniem wiadomości w Librusie
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdą wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

Pieczątka placówki oświatowej ........................................ , dnia .......................................

**POLECENIE WYKONANIA PRACY ZDALNEJ**

Na podstawie art. 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych / przepisu szczególnego / z potrzeb wynikających ze strony pracodawcy\*, powierzam Pani/u pracę zdalną w okresie od 25 marca do odwołania.

Okres wykonywania pracy zdalnej może ulec stosownemu skróceniu lub wydłużeniu.

Wykonywanie pracy będzie obywało się w miejscu zamieszkania zgodnie z treścią i na warunkach określonych w umowie o pracę.

Nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć́ dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć́ realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć́ dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.

...................................................... .....................................................

(data otrzymania i podpis pracownika) (podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 3**

**Kształcenie na odległość w CLV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego.**

Kształcenie z wykorzystaniem metod i technikna odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które:

* mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej np.:
* dostępnych na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>,
* stronach CKE <https://cke.gov.pl/> i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych np. <https://www.oke.waw.pl/>,
* materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji i radia,
* innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
* mogą być realizowane w inny sposób wskazany przez nauczyciela.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu ucznia o sposobie realizacji zajęć.

Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

* materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
* zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
* dzienniki elektroniczne;
* komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
* media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
* lekcje online;
* programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada. Wydawcy zrzeszeni w Sekcji Wydawnictw Polskiej Izby Książki przygotowali i udostępnili materiały i narzędzia dydaktyczne całkowicie bezpłatnie WSiP, Nowa Era.

* kontakt telefoniczny z nauczycielem;
* inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

**Ważne!** Nauczaniem zdalnym nie jest tylko nauka w trybie on-line, czy tzw. wideo lekcje!

Uczniowie mogą przesyłać drogą elektroniczną odrobione prace domowe (w postaci skanów lub plików),

**Nauczanie zdalne** może więc mieć różną formę, **musi jednak uwzględniać możliwości** (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu, czyli szkoły (nauczycieli) oraz uczniów (i ich rodziców). Należy pamiętać o zasadzie równego dostępu i równego traktowania!

Ważniejsza od wybranej formy nauczania jest **możliwość zrealizowania celu nauczania,** przy zachowaniu **bezpieczeństwa wszystkich stron**.

Nie chodzi tylko o bezpieczeństwo fizyczne, związane ze stanem zagrożenia epidemiologicznego, ale także o zagrożenia związane z **cyberbezpieczeństwem.**

**Dyrektor szkoły**

1. Kieruje pracą szkoły, tj. wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę.
2. Informuje zdalnie[[1]](#footnote-1) rodziców o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły.
3. We współpracy z nauczycielami ustala:

* sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
* możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
* formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
* ilość przekazywanego materiału w danym dniu,
* metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

**Nauczyciele**

1. Organizują pracę 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).
2. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów, co zniechęci ich do pracy i przyniesie skutki odwrotne do zamierzonych.
3. Nie wszyscy uczniowie mogą mieć w pełni swobodny dostęp do sieci. Niektórzy muszą się dzielić komputerem czy telefonem z rodzeństwem (zwłaszcza młodszym).

**Warto pamiętać, że:**

**logowanie, przesyłanie, generowanie postaci elektronicznej to dla uczniów dodatkowy czas poświęcony na naukę.**

1. 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.
2. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
3. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

# Uczniowie

1. Samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt   
   z wychowawcą i nauczycielami.
2. Uczniowie pracują wg. planu przekazanego za pomocą dziennika Librus
3. W zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego - organizują naukę własną w domu.
4. Wykonane prace są oceniane
5. Najlepsze efekty daje praca systematyczna!
6. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
7. Czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać. Przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe!
8. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
9. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami (zwroty grzecznościowe mile widziane!).

# Rodzice

1. Należy zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
2. Warto być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać bardziej regularnie z dziennika elektronicznego Librus, sprawdzać stronę internetową szkoły.

W miarę możliwości wspierać (ale nie wyręczać!) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

1. Na stronie internetowej, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych. [↑](#footnote-ref-1)