

Regulamin pracy zdalnej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki i kształcenia na odległość oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników w Zespole Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Wiśle w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się covid -19.

§ 2

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Praca zdalna może zostać zlecona przez pracodawcę w każdym czasie, gdy wymagają tego interesy stron stosunku pracy oraz wobec pracowników, których charakter pracy i zajmowane stanowisko pozwalają na wykonywania obowiązków służbowych w formie pracy zdalnej.
2. Pracownik, któremu ma zostać zlecona praca zdalna jest zapoznawany z niniejszym Regulaminem.
3. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i przekazuje je w formie korespondencji e-mail. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.

§ 3

Prawa i obowiązki Pracownika

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
2. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
 - 1) 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, telefonicznej,
 - 2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,
 - 3) potwierdzania obecności w pracy poprzez:
 - a) w przypadku pracowników pedagogicznych - zalogowanie się do dziennika elektronicznego i dokonywanie wpisów zgodnie z przydzielonym tygodniowym obowiązkowym wymiarem zajęć oraz przydzielonymi innymi zajęciami,

b) w przypadku pracowników administracji - przesłanie pracodawcy wiadomości drogą elektroniczną o rozpoczęciu i zakończeniu pracy zgodnie z ustalonym czasem pracy.

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 do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

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

6. Pracownik jest zobowiązany do pozostawania w stałym kontakcie z bezpośrednim przełożonym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonu.

7. Pracownik nie może opuszczać ustalonego w poleceniu pracy zdalnej miejsca pracy w godzinach świadczenia pracy.

§ 4

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

§ 5

Zasady prowadzenia lekcji online oraz warunki oceniania

1. Uczestnictwo w lekcjach prowadzonych za pomocą technik i metod kształcenia na odległość jest dla ucznia obowiązkowe i stanowi element oceniania z przedmiotu i zachowania.

2. Wszystkie lekcje odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji na platformie Teams w ramach usługi Microsoft Office 365. Na zajęciach wideolekcjach **uczeń ma obowiązek** włączenia mikrofonu. Na polecenie nauczyciela uczeń może wyłączyć mikrofon.

3. Podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut, lekcje wychowania – fizycznego 30 minut. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

4. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.

5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu

6. Dokumentacja przebiegu nauczania odbywa się w dzienniku elektronicznym zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Wychowawcy usprawiedliwiają nieobecności uczniów, stosując dotychczasowe zasady. Wychowawca decyduje o zasadności usprawiedliwienia danej nieobecności.
8. Podczas lekcji uczeń korzysta z dostępnych mu narzędzi informacyjno-komunikacyjnych (mikrofon, kamera, pad graficzny, smartfon).
9. Zakazane jest przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku nauczycieli, przekazywanie loginów i haseł do platformy edukacyjnej.
10. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W tym celu kontaktują się przez dziennik elektroniczny z pedagogiem szkolnym.
11. Rodzice mają prawo, tak jak dotychczas, do konsultacji z nauczycielami poprzez e-dziennik lub w inny sposób ustalony z nauczycielami.
12. W czasie kształcenia na odległość zastosowanie mają akty prawne z zakresu RODO, komunikacji w przestrzeni publicznej, praw autorskich oraz z zakresu prawa oświatowego.
13. Uczeń zobowiązany jest zalogować się pod swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem, wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po udzieleniu głosu przez prowadzącą lekcję.
14. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
15. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
16. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
17. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
18. 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.
19. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego.

20. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uczestnictwa ucznia w lekcji zdalnej (przerwa w dostawie prądu, awaria Internetu), obowiązkiem ucznia jest skontaktowanie się z sekretariatem szkoły i poinformowanie o tym fakcie.

21. Uczniowie, rodzice / opiekunowie prawni są na bieżąco informowani o postępach w nauce, a także o uzyskanych przez ucznia ocenach poprzez dziennik elektroniczny jak również na konsultacjach oraz zebraniach rodziców. Zebrania rodziców mogą odbywać się z zastosowaniem metod i technik komunikowania się na odległość.

§ 7

Etykieta i zasady na lekcjach online

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce.
2. Ekran to teraz nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj **NIE** odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
3. Logujemy się zawsze swoim koncie, nie podszywamy się pod nikogo innego.
4. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić zrzutów ekranowych, zakazane jest streamowanie podczas lekcji i upublicznianie.
5. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja zdalna, jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grup.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez uczniów zakazu nagrywania lub fotografowania, nauczyciel uniemożliwia im udział w lekcji zdalnej i na platformach edukacyjnych.
7. W przypadku otrzymania informacji o naruszeniu zasad Dyrektor ZSGH w Wiśle zawiadamia właściwe w sprawie organy ścigania.
8. Rodzic ucznia (także pełnoletniego), który naruszył zakaz nagrywania lub fotografowania lekcji zdalnej lub innych materiałów, zobowiązany jest do zaspokojenia na swój koszt wszelkich roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób.
9. Obowiązuje odpowiedzialność rodziców za szkody powstałe na skutek czynów niedozwolonych popełnionych przez ich dzieci, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego.

10. Obowiązuje odpowiedzialność uczniów pełnoletnich za szkody powstałe na skutek czynów niedozwolonych przez nich popełnionych, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania i ogłoszenia.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.