

**REGULAMIN PRACY ZDALNEJ PRZEDSZKOŁA W KLEBARKU WIELKIM
OBOWIĄZUJĄCY W ZWIĄZKU Z PRZECIWDZIAŁANIEM COVID-19
I ZAPOBIEGANIEM JEGO ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ.**

Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej pracowników Przedszkola w Klebarku Wielkim w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 i zapobieganiem jego rozprzestrzenianiu się.

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. Pracownik pozostaje dyspozycyjny dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy, wykonuje bieżące zadania w zakresie jego obowiązków z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Potwierdza obecność w pracy w sposób określony przez Pracodawcę.
4. Pracownik organizuje stanowisko do pracy zdalnej zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
5. Praca zdalna nauczycieli wychowania przedszkolnego w Klebarku Wielkim odbywa się według określonych zasad.
6. Materiał do pracy zdalnej opracowywany jest przez wychowawców grup, nauczycieli, logopedę, nauczyciela języka angielskiego i zamieszczany codziennie na Facebook'u (messengerze), wykorzystywanych narzędziach do pracy zdalnej PADLET, CLASSDOJO lub wysyłany na dziennik elektroniczny.
7. Nauczyciele opracowują tygodniowy rozkład materiału zdalnego dla poszczególnych grup wiekowych.
8. Materiał przygotowany do pracy zdalnej jest zgodny z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego oraz Programem Wychowania Przedszkolnego.
9. Tygodniowy materiał do pracy zdalnej zawiera temat tygodnia, piosenki tematyczne, propozycje kart pracy na dany tydzień, zabawy dydaktyczne, plastyczne, sensoryczne, ruchowe, które można realizować w warunkach domowych z dzieckiem.
10. Rodzice odsyłają wykonane przez dzieci prace, realizowane aktywności w postaci zdjęć, filmików.
11. Nauczyciel na bieżąco przekazuje informacje rodzicom za pośrednictwem strony internetowej przedszkola, Facebook'a, narzędzi do pracy zdalnej pozostając w kontakcie mailowym, telefonicznym(jeśli wyraził na to zgodę) lub z przedszkolem.
12. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczenia sprzętu, posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi oraz zniszczeniem.
13. Podczas wykonywania pracy zdalnej nauczyciel przestrzega postanowień Polityki Ochrony Danych Osobowych przyjętych w Przedszkolu w Klebarku Wielkim.
14. Praca zdalna wykonywana jest przez czas określony w poleceniu Pracodawcy. Może on kształtować okres wykonywania pracy zdalnej uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzeniania się COVID-19 na danym obszarze.

15. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego regulaminu.