

ZARZĄDZENIE nr 17/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej
w Działoszynie
z dnia 15.09.2020 r.

*w sprawie wprowadzenia Zasad pracy zdalnej w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi
Śląskiej w Działoszynie*

§ 1

Na podstawie 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) zarządzam, co następuje:

§ 2

W związku ze stanem epidemii wywołanym chorobą COVID-19 ustala się w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej zasady wykonywania pracy w formie tzw. pracy zdalnej, które zostały określone w załączniku do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. św. Jadwigi Śląskiej w Działoszynie

mgr Irena Michalik

Do wiadomości:
Pracownicy szkoły

ZASADY PRACY ZDALNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JADWIGI ŚLĄSKIEJ W DZIAŁOSZYNI

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zasady określają sposób wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Podstawowe pojęcia:
 - a) praca zdalna- wykonywanie na polecenie pracodawcy, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania;
 - b) pracownik- należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub przez mianowanie, pracownika niepedagogicznego - pracowników administracji i obsługi szkoły;
 - c) pracodawca- należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
 - d) szkoła - należy przez to rozumieć SP im. św. Jadwigi Śląskiej w Działoszynie;
 - e) kodeks pracy- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz. U. 2020, poz. 1320);
 - f) ustawa- ustawa 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 ze zm.);
 - g) Karta Nauczyciela- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (tj. Dz. U. 2019, poz. 2215)
 - h) rozporządzenie- 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 (Dz. U. z 2020, poz. 493);
 - i) inny sposób kształcenia- realizacja zadań pracodawcy w tym jednostki systemu oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
 - j) środki komunikacji elektronicznej- należy przez to rozumieć wszelkie środki umożliwiające komunikowanie się na odległość.

3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w Kodeksie pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

§ 2

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:
 - po wydaniu przez pracodawcę, w formie pisemnej lub elektronicznej, polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - po udzieleniu zgody na pracę zdalną od pracodawcy w związku z wnioskiem pracownika o umożliwienie pracy zdalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu, jeśli wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania oraz jeśli jest to niezbędne do przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19.

§ 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. Praca zdalna może być wykonywana na sprzęcie służbowym lub prywatnym zabezpieczonym zgodnie z wytycznymi pracodawcy.
4. Praca zdalna polega na prowadzeniu lekcji on-line, przygotowaniu materiałów do lekcji, opublikowaniu ich, utrzymaniu kontaktu z uczniami poprzez platformę Padlet, mailowo z wykorzystaniem maili służbowych, kontakt telefoniczny lub SMS-owy, sprawdzeniu i ocenie materiałów przesłanych przez uczniów.

§ 4

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. Pracownik wykonuje pracę zdalną w wymiarze odpowiadającym realizacji zajęć podstawy programowej w danym oddziale klasowym.
3. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
 - pozostawania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w godzinach pracy wynikających z planu lekcji w poszczególnych oddziałach klasowych i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 - bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy.
4. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
5. 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. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje się z treścią niniejszych Zasad, co potwierdza oświadczeniem w formie pisemnej lub elektronicznej, i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. św. Jadwigi Śląskiej w Działoszynie

mgr Irena Michalik

POLECENIE WYKONYWANIA 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 do.....

Okres wykonywania pracy zdalnej może ulec stosownemu skróceniu lub wydłużeniu.

Wykonywanie pracy będzie odbywało 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 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.

.....
(data otrzymania i podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

WNIOSEK O UMOŻLIWIENIE PRACY ZDALNEJ

Zwracam się z prośbą o umożliwienie mi pracy zdalnej w dniach od
do

Pracę zdalną będę wykonywał/a w miejscu zamieszkania

.....
zgodnie z treścią i na warunkach określonych w umowie o pracę

Uzasadnienie:

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

.....
/imię i nazwisko Pracownika/

Wyrażam/nie wyrażam zgodę/y

.....
(data i podpis pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że zapoznałem się z Zasadami pracy zdalnej w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Działoszynie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

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

.....
/imię i nazwisko Pracownika/