Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Radnicy

Regulamin pracy zdalnej Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Radnicy

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Radnicy.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

a) pracy zdalnej – należy rozumieć przez to pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracę łączącej Pracownika i Pracodawcę wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19

b) pracowniku – należy rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilno – prawną, jeżeli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę

c) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem w zwalczaniem COVID-19

d) praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art.67 Kodeksu Pracy

**§2**

**Warunki dopuszczalności pracy zdalnej**

Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 po złożeniu przez pracodawcę oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej dot. polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§3**

**Prawa i obowiązki Pracodawcy**

1. Pracodawca zobowiązuje się do przekazania Pracownikowi zadań do wykonywania, udzielenia informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi prace zdalną.
2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.

**§4**

**Prawa i obowiązki Pracownika**

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykorzystania pracy zgonie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz z zakresu obowiązków.
2. Pracownik wykonuje pracę zdalną w wymiarze odpowiadającym realizacji zajęć podstawy programowej w danym oddziale klasowym.
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 tj. przygotowaniu materiałów do lekcji, opublikowaniu ich, utrzymaniu kontaktu z uczniami poprzez ZOOM, Messenger, Librus – dziennik elektroniczny, sprawdzaniu i ocenie materiałów przesłanych przez uczniów.
5. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:

a) pozostawania dyspozycyjnym w godzinach pracy wynikających z planu lekcji

b) potwierdzaniu obecności w pracy w sposób określony przez Pracodawcę

1. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy, zgłaszając mu niezwłocznie 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 zabezpieczenia dostępu do sprzętu służbowego (w tym prywatnego, jeżeli wykorzystywany jest do celów służbowych).
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień polityki ochrony danych osobowych.
3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zostali poinformowania jak wykonywać pracę zdalną.

**§6**

**Postanowienia końcowe**

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu pracodawcy.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają wewnętrzne procedury Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.