

**Regulamin pracy zdalnej**  
**w Szkole Podstawowej nr 6 im. J. Korczaka w Zawierciu obowiązujący w związku**  
**z przeciwdziałaniem COVID-19 i zapobieganiem jego rozprzestrzenianiu się**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracowników w Szkole Podstawowej nr 6 im. J. Korczaka w Zawierciu (dalej jako Pracodawca) w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 i zapobieganiem jego rozprzestrzenianiu się.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie -zleceniu, umowie o świadczenie usług zdrowotnych 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,
  - 2) **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz umowę cywilnoprawną, w tym umowę-zlecenie, umowę o świadczenie usług zdrowotnych, umowę o dzieło, jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę,
  - 3) **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* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1842).
3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 67<sup>5</sup>–67<sup>17</sup> *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

**§ 2**

**Warunki dopuszczalności pracy zdalnej**

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu, w celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).
2. Bezpośredni przełożony i dyrektor lub zastępca dyrektora określa indywidualnie, czy wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania oraz czy jest to niezbędne do przeciwdziałania COVID-19 i zapobiegania jego rozprzestrzenianiu się.

3. Wykonywanie pracy zdalnej może zostać polecane, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy.

### **§ 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. Na polecenie pracodawcy, pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonywanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, także datę oraz czas ich wykonywania.
3. Przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez pracodawcę pod warunkiem, że umożliwia to poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
4. Pracodawca, w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn leżących po jego stronie, ma prawo odwołania polecenia pracy zdalnej, ma więc możliwość wezwać Pracownika do stawienia się w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 6 im. J. Korczaka w Zawierciu.

### **§ 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. 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,
  - 2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,
  - 3) potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez Pracodawcę, poprzez poinformowanie telefonicznie bądź mailowo bezpośredniego przełożonego.
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**

### **Praca zdalna nauczycieli**

1. Nauczyciel wykonuje pracę zdalnie 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, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
2. Dyrektor jednostki systemu oświaty ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych zdalnie.
3. Wynagrodzenie za pracę zdalną wypłacane jest nauczycielowi miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.

## **§ 6**

### **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 w Szkole Podstawowej nr 6 im. J. Korczaka w Zawierciu wraz z dokumentami powiązаныmi.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Pracodawcy.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 6 im. J. Korczaka w Zawierciu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.