|  |
| --- |
| Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Trzebiegoszczu |
| Regulamin pracy zdalnej |
| W związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19 |

Spis treści

[§1. (Postanowienia ogólne) 2](#_Toc35423776)

[§2. (Warunki dopuszczalności pracy zdalnej) 2](#_Toc35423777)

[§3. (Prawa i obowiązki Pracodawcy) 2](#_Toc35423778)

[§4. (Prawa i obowiązki Pracownika) 2](#_Toc35423779)

[§5. (Ochrona informacji i danych osobowych) 3](#_Toc35423780)

[§6. (Postanowienia końcowe) 3](#_Toc35423781)

[Załącznik nr 1 4](#_Toc35423782)

[Załącznik nr 2 4](#_Toc35423783)

[Załącznik nr 3 4](#_Toc35423784)

# §1.(Postanowienia ogólne)

1. Niniejszy regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa   
i obowiązki Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Trzebiegoszczu – dalej „Pracodawca”   
i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracy 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. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilnoprawną, w tym umowę zlecenia, umowę o współpracę, 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[[1]](#footnote-1).

3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 67⁵ - 67¹⁷ Kodeksu pracy[[2]](#footnote-2).

# §2.(Warunki dopuszczalności pracy zdalnej)

Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:

1. Po złożeniu przez Pracodawcę oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej dotyczącego polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**,
2. 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 przekazania 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.

# §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 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 poprzez wysłanie komunikatu drogą mailową lub poprzez zalogowanie się do systemu.

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. (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 obszarze Gminy Lipno.

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 3 do Regulaminu**.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdą wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

# Załącznik nr 1

**Polecenie wykonania pracy zdalnej**

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19 w dniach od ……………………… do ………………………. wydaję Pani/Panu …**Hannie Mazurkiewicz** …. polecenie wykonywania pracy zdalnej w miejscu zamieszkania/inne …**Trzebiegoszcz 44 ( dom)**……….

………………………………………………..

*Dyrektor SP w Trzebiegoszczu*

# Załącznik nr 2

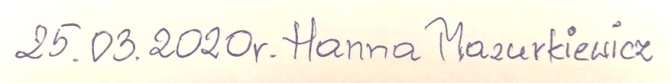
**Wniosek o umożliwienie pracy zdalnej**

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19, zwracam się z prośbą o umożliwienie mi pracy zdalnej w dniach od ……………………… do ……………………….

Pracę zdalną będę wykonywać w miejscu zamieszkania/inne …**Trzebiegoszcz 44**………….

Prośbę swą uzasadniam: ………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….



……………………………………………………………….…..

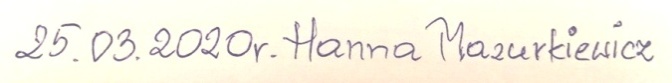
*Imię, nazwisko i stanowisko pracownika*

# Załącznik nr 3

**Oświadczenie pracownika**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią regulaminu pracy zdalnej w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Trzebiegoszczu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Jednocześnie oznajmiam, że znane są mi zasady ochrony danych osobowych oraz, że ukończyłam/ukończyłem szkolenie z zasad bezpiecznej pracy zdalnej z wynikiem pozytywnym.



……………………………………………………………………

*Imię, nazwisko i stanowisko pracownika*

1. Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 [↑](#footnote-ref-2)