

**REGULAMIN PRACY ZDALNEJ**  
**W Szkołach ZDZ im. K. K. Baczyńskiego w Białej Podlaskiej**  
**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki **w Szkołach ZDZ im. K. K. Baczyńskiego w Białej Podlaskiej** (dalej jako pracodawca) z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - **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,
  - **Pracownik** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilnoprawną, w tym umowę zlecenia, umowę o współpracy, umowę o dzieło, jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę,
  - **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 02 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 z późn. zm.).
3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 675-6717 Kodeksu. pracy (tj. z dnia 16 maja 2019 r., Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).

**§2**

**Warunki dopuszczalności pracy zdalnej**

1. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:
  - po złożeniu przez pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego pracownika oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej dot. polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu .
  - po udzieleniu zgody na pracę zdalną od pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego 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 rozprzestrzeniania 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.

### **§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:
  - 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,
  - bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,
  - potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez Pracodawcę (wpis do dziennika elektronicznego dotyczy nauczycieli).
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 danym obszarze.
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 znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**Polecenie wykonania pracy zdalnej**

Szanowna/y Pani/e

.....

Na podstawie ustawy „przeciwdziałanie COVID-19” polecam Pani/u wykonywanie pracy zdalnej. Oznacza to wykonywanie pracy poza miejscem jej stałego wykonywania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Praca zdalna musi być dokumentowana w dzienniku elektronicznym (tematy lekcji zgodnie z tygodniowym planem zajęć, raporty przesyłane dyrektorowi na koniec każdego miesiąca, gromadzona przez nauczyciela dokumentacja pracy z uczniami). Wymieniona dokumentacja będzie podstawą do naliczenia wynagrodzenia za pracę.

/imię i nazwisko Dyrektora Szkoły/

## Załącznik nr 2

(uzupełnia Pracownik, który nie otrzymał od Pracodawcy polecenia pracy zdalnej)

### 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 ...../  
bezterminowo \*.

Pracę zdalną będę wykonywał/a w miejscu zamieszkania/inne\*

*Opcjonalnie:* Prośbę swą uzasadniam

/imię i nazwisko  
Pracownika/

*\*niepotrzebne skreślić*

---

### Załącznik nr 3

(uzupełnia każdy Pracownik, mający wykonywać pracę w formie zdalnej)

#### Oświadczenie Pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu pracy zdalnej w **Szkołach ZDZ im. . K. Baczyńskiego w Białej Podlaskiej** zobowiązuje się do jego przestrzegania.

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

/imię i nazwisko  
Pracownika/