

Zarządzenie nr 5/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki
z dnia 14 lipca 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Porozumienia w sprawie pracy zdalnej w Szkole Podstawowej
nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.**

Działając na podstawie ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 240) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Porozumienie w sprawie pracy zdalnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się Procedurę ochrony danych osobowych w ramach pracy zdalnej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Onubik
Maria Subik

POROZUMIENIE

w sprawie pracy zdalnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu

zawarte w dniu 28.07.2023 r. na podstawie art. 67²⁰ 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) pomiędzy:

Szkołą Podstawową nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu

i

Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Bolesławcu

NSZZ Solidarność Organizacja Międzyzakładowa Pracowników Oświaty i Instytucji Kultury w Powiecie Bolesławieckim

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Porozumienie określa zasady wykonywania pracy zdalnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
2. Ilekroć w Porozumieniu jest mowa o:
 - a) Pracodawcy należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu reprezentowaną przez dyrektora;
 - b) Pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w szkole na podstawie umowy o pracę;
 - c) pracy zdalnej - należy przez to rozumieć pracę wykonywaną całkowicie lub częściowo (w modelu hybrydowym) w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z dyrektorem, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
 - d) pracy stacjonarnej - należy przez to rozumieć pracę wykonywaną na terenie szkoły;
 - e) poleceniu pracy zdalnej - należy przez to rozumieć pracę zdalną wykonywaną na podstawie polecenia pracodawcy, o którym mowa w art. 67¹⁹ 3 Kodeksu pracy;
 - f) okazjonalnej pracy zdalnej - należy przez to rozumieć pracę zdalną, o której mowa w art. 67³³ Kodeksu pracy;
 - g) Kodeksie pracy lub k.p. — należy przez to rozumieć ustawę z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
 - h) Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. – u.p.o.
 - i) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach - r.b.h.p.n.s.p.

§ 2

Okoliczności uzasadniające pracę zdalną w szkole

1. Zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas oznaczony przez:
 - a) organ prowadzący w razie wystąpienia na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, związanego z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub organizacji zajęć w szkole lub placówce (art. 125a § 1 pkt 1 u.p.o. w zw. z § 18 ust. 1 r.b.h.p.n.s.p.);
 - b) dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, w razie wystąpienia na danym terenie temperatury zewnętrznej mierzonej o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć, która wynosi -15°C lub jest niższa (art. 125a ust. 1 pkt 2 u.p.o., § 18 ust. 2 pkt 1 r.b.h.p.n.s.p.),
 - c) dyrektora, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów, czyli gdy nie jest możliwe zapewnienie co najmniej 18°C (art. 125a ust. 1 pkt 2 u.p.o., § 17 r.b.h.p.n.s.p.) - w tym przypadku zawieszenie zajęć jest obligatoryjne,
 - d) dyrektora, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów (art. 125a ust. 1 pkt 3 u.p.o., § 18 ust. 2a - 2c r.b.h.p.n.s.p.),
 - e) dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, wystąpiły na danym terenie nadzwyczajne inne zdarzenia niż ww., które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (art. 125a ust. 1 pkt 4 u.p.o., § 18 ust. 2 pkt 2 r.b.h.p.n.s.p.).

§ 3

Grupy pracowników, które mogą zostać objęte pracą zdalną

1. Praca zdalna może być wykonywana, gdy umożliwia to rodzaj pracy oraz obowiązująca w szkole organizacja pracy, a pracownik posiada warunki lokalowe umożliwiające mu wykonywanie pracy zdalnej.
2. Uzgodnienie między dyrektorem szkoły a pracownikiem, dotyczące wykonywania przez pracownika pracy zdalnej, może nastąpić przy zawieraniu umowy o pracę albo w trakcie zatrudnienia.
3. Pracą zdalną wykonywaną na czas oznaczony mogą zostać objęci pracownicy zatrudnieni na następujących stanowiskach:
 - a) wicedyrektor;
 - b) nauczyciele przedmiotów;
 - c) pedagog;
 - d) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
 - e) psycholog;

- f) logopeda;
 - g) bibliotekarz;
 - h) sekretarz szkoły;
 - i) kierownik gospodarczy.
4. Praca hybrydowa wykonywana jest na podstawie grafiku ustalanego w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem szkoły i pracownikiem. Grafiki są przekazywane pracownikom w formie wiadomości e-mail na służbową skrzynkę elektroniczną pracownika najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem okresu objętego grafiką.
 5. W przypadku pracowników pedagogicznych w okresie świadczenia przez nich pracy zdalnej, nie sporządza się grafików pracy zdalnej.
 6. Dyrektor szkoły uwzględnia wnioski pracownika, o którym mowa w art. 142¹ pkt 2 i 3 k.p., pracownicy w ciąży, pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia, a także pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, o wykonywanie pracy zdalnej, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

§ 4

Zasady porozumiewania się dyrektora i pracownika wykonującego pracę zdalną

1. Pracownik wykonujący pracę zdalną w czasie pracy powinien być dostępny do kontaktu za pośrednictwem telefonu, poczty pracowniczej lub platformy TEAMS.
2. Podczas wykonywania pracy zdalnej dyrektor może wydać pracownikowi polecenie służbowe stawienia się w szkole, w szczególności na umówione spotkania z rodzicami uczniów.

§ 5

Narzędzia oraz koszty pracy zdalnej

1. Dyrektor zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną laptop lub tablet niezbędny do wykonywania pracy zdalnej stanowiący własność szkoły.
2. Dyrektor zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia niezbędne do wykonywania tej pracy.
3. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów za energię elektryczną i usługi telekomunikacyjne.
4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala wysokość i pokrywa koszty energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych oraz inne koszty bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej w formie ryczałtu.

5. Ryczałt, o którym mowa w § 5 ust. 4, ustala się uwzględniając średnie zużycie energii dla oświetlenia oraz poboru energii dla laptopa oraz średni koszt za usługi Internetu u operatora uwzględniając dni robocze.

§ 7

Kontrola pracy zdalnej

1. Podczas pracy zdalnej mogą być przeprowadzane kontrole w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora.
2. Kontrola pracy zdalnej może być prowadzona w zakresie przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych.
3. Kontrole nie mogą być prowadzone po godzinach normalnej pracy pracownika ani w dniach wolnych od pracy. Kontroli nie przeprowadza się także w okresie niewykonywania przez pracownika pracy, w szczególności w okresie urlopu wypoczynkowego.

§ 8

Polecenie pracy zdalnej

1. Polecenie pracy zdalnej w okolicznościach, o którym mowa w § 2 wydaje dyrektor szkoły.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik w oświadczeniu składanym w postaci papierowej lub elektronicznej:
 - a) potwierdza zapoznanie się z treścią niniejszego Porozumienia i zobowiązuje się do jego stosowania;
 - b) potwierdza zapoznanie się z informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - c) potwierdza, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.
2. W sprawach nieujętych niniejszym Porozumieniem stosuje się postanowienia innych wewnętrznych dokumentów, jakie obowiązują w szkole, a także przepisy Kodeksu pracy i innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących.
3. Niniejsze Porozumienie wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Maria Subik
Maria Subik