



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbg@o2.pl

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2020 z dnia 22 września 2020r.

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ w Przedszkolu nr 3 w Tarnobrzegu

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki w **Przedszkolu nr 3 w Tarnobrzegu** (dalej, jako „Pracodawca”) i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

1. 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.
- **Pracowniku** – 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
 - 2 marca 2020r. 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.).



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbg@o2.pl

- ustawę z dnia 11 marca 2020 w sprawie zawieszenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych.

- 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

- 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.
 - 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

- Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.
- Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.

§ 4



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbg@o2.pl

Prawa i obowiązki Pracownika

1. Nauczyciel Przedszkola Nr 3 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. Nauczyciele są dostępni w godzinach pracy przedszkola w ramach swojego pensum pod numerem telefonu, adresem poczty elektronicznej oraz komunikatorem w aplikacji iPrzedszkole na platformie Innowacyjny Tarnobrzeg.
3. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
4. 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.
5. Nauczyciele w ramach pracy zdalnej wykonują następujące zadania:
 - Kontaktują się z rodzicami za pomocą komunikatora w aplikacji iPrzedszkole, poczty e-mail: przesyłanie treści związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego i formy ich realizacji (proponując zabawę, prace plastyczne, zadania do wykonania, zabawy ruchowe itp.).
 - Nauczyciele co tydzień przesyłają dyrektorowi sprawozdania w formie tabelarycznej z podejmowanych czynności.



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbq@o2.pl

- Na bieżąco dokumentują swoją pracę poprzez wpisy w e-dzienniku w aplikacji Przedszkole, a także wypełniają arkusze obserwacji, diagnozy oraz Informację o gotowości szkolnej dziecka.
 - Doskonalą swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w e-konferencjach, szkoleniach i webinarium on-line co dokumentują certyfikatami i zaświadczeniami.
 - Uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz spotkaniach organizacyjnych regulujących zdalne nauczanie w formie on-line.
 - organizują i modyfikują stosownie do potrzeb metody i formy pracy oraz plany miesięczne z wykorzystaniem pakietów edukacyjnych realizowanych w bieżącym roku szkolnym.
 - Informują rodziców na stronie internetowej i facebook o bieżących rekomendacjach MEN i upubliczniają efekty pracy zdalnej dzieci z zastosowaniem przepisów RODO.
 - Nauczyciele specjaliści systematycznie prowadzą zajęcia specjalistyczne w ramach wspomagania procesu edukacyjnego dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w porozumieniu z rodzicami i ustaleniu harmonogramu zajęć.
 - Pracują zdalnie w zespołach nauczycielskich np. zespół ds. ewaluacji, promocji.
6. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
7. 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.



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbg@o2.pl

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 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.



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbg@o2.pl

Załącznik nr 1

Polecenie wykonania pracy zdalnej

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19 w dniach od do / do odwołania* ma Pani wykonywać pracę zdalną w miejscu zamieszkania/inne*

.....
(podpis i pieczęć dyrektora Przedszkola)



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbg@o2.pl

Załącznik nr 2

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

.....
Imię i nazwisko nauczyciela

Tarnobrzeg,.....

.....
stanowisko

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 / odwołania*.

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

.....

Opcjonalnie: Prośbę swą uzasadniam

.....
.....
.....

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

.....

(imię i nazwisko Pracownika)



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbg@o2.pl

Załącznik nr 3

Tarnobrzeg,.....

Oświadczenie Pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią **Regulaminu pracy zdalnej w Przedszkolu nr 3 w Tarnobrzegu** i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

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

.....
(imię i nazwisko Pracownika)



Przedszkole Nr 3 w Tarnobrzegu

39-400 Tarnobrzeg, ul. Dekutowskiego 2; tel. (0-15) 8222528

www.przedszkole3tbg@o2.pl
