

Regulamin pracy w trybie zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Stobiernej

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument ma na celu określenie zasad i trybu korzystania pracowników z pracy w trybie pracy zdalnej, ich obowiązków względem Pracodawcy, a także obowiązków Pracodawcy względem pracowników.
2. Jeżeli w Regulaminie użyto określenia:
 - a) Pracodawca – oznacza Dyrektora Publicznego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Stobiernej,
 - b) pracownik – oznacza to osobę, z którą Pracodawca zawarł stosunek pracy na mocy umowy o pracę,
 - c) praca zdalna – oznacza świadczenie pracy na rzecz Pracodawcy zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu, poza siedzibą Pracodawcy, na wniosek pracownika i za zgodą Pracodawcy.

§2.

Warunki korzystania z trybu pracy zdalnej

1. Pracodawca umożliwia pracownikom wykonywanie obowiązków służbowych w trybie pracy zdalnej, wówczas gdy przebywanie w miejscu pracy, będącego siedzibą Pracodawcy, nie jest do tego niezbędne.
2. Pracodawca zleca pracę zdalną po złożeniu przez pracownika podpisu pod Zleceniem pracy w trybie zdalnym, którego wzór stanowi *załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*.
3. Nauczyciele realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przeprowadzają je w ramach obowiązującego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia 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).
4. Zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych prac, zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kontaktowania się, kształcenia na odległość ustala Pracodawca.