Regulamin pracy zdalnej
w Medycznej Szkole Policealnej im. Hanny Chrzanowskiej
w Otwocku

§ 1

Pracą zdalną częściową albo całkowitą mogą zostać objęte następujące grupy pracowników :

a) pracownicy wymienieni w art. 67^{19} § 6 i 7 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika,
b) nauczyciele podczas nauki zdalnej,
c) pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na stanowiskach administracyjnych.

§ 2

1. Pracodawca zobowiązany jest pokryć koszty związane z wykonywaniem pracy zdalnej, obejmujące koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej w wysokości odpowiadającej przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika według ryczałtu ustalanego dla danego stanowiska w stawce dziennej przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku uzgodnienia wykorzystywania przez pracownika materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, pracownikowi przysługuje ryczałt ustalony w stawce dziennej przez dyrektora szkoły dla danego rodzaju materiału lub narzędzia, w szczególności z uwzględnieniem normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowanych cen rynkowych oraz ilości materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowej tego materiału.
3. Informacja o wysokości ryczałtu wymienionego w ust. 1 i 2 jest udostępniana w sekretariacie szkoły.
4. Wypłata ryczałtu następuje raz w miesiącu w sposób i w terminie dotyczącym wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 3

tel.: 22 779 50 89, 882 082 456 • sekretariat@medyk-otwock.pl • www.medyk-otwock.pl
ul. Michała Elwiro Andriollego 90, 05-400 Otwock
Mazowsze. serce Polski

1. Podczas ,wykonywania pracy zdalnej, pracodawca i pracownik porozumiewają się telefonicznie, mailowo, poprzez logowanie się do systemu udostępnionego przez pracodawcę i wykonywanie w nim czynności służbowych, poprzez komunikator Teams.
2. Sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną następuje w przypadku:
   a) nauczyciela - poprzez dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym,
   b) pracownika niepedagogicznego - mailowo lub poprzez logowanie do systemu.

§ 4

1. Pracodawca może w każdym czasie przeprowadzić kontrolę:
   a) wykonywania pracy zdalnej,
   b) bezpieczeństwa i higieny pracy,
   c) przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych.
2. Kontrolę przeprowadza się:
   a) w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej i w godzinach pracy pracownika,
   b) w sposób adekwatny do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju,
   c) z poszanowaniem prywatności pracownika i innych osób oraz bez utrudniania korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
3. Pracownik ma prawo uczestniczyć w kontroli oraz zgłaszać swoje uwagi.
4. W miarę możliwości lub potrzeby, termin kontroli ustala się z pracownikiem lub uprzedza się o zamiarze jej przeprowadzenia z wyprzedzeniem wynoszącym 7 dni.
5. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli za pomocą środków porozumiewania się na odległość, z uwzględnieniem ust. 1–4 oraz § 3 ust. 1 Regulaminu.

§ 5

1. W przypadku powierzenia pracownikowi własności pracodawcy, w tym urządzeń technicznych, pracodawca zapewnia na swój koszt niezbędną ich instalację,

tel.: 22 779 50 89, 882 082 456 • sekretariat@medyk-otwock.pl • www.medyk-otwock.pl
ul. Michała Elwiro Andriollego 90, 05-400 Otwock

inwentaryzację, konserwację, aktualizację oprogramowania i serwis w swojej siedzibie lub zdalnie w terminie uzgodnionym z Administratorem sieci komputerowej.

2. Pracownik powinien na bieżąco zgłaszać pracodawcy zapotrzebowanie na wsparcie techniczne a także przestrzegać udostępnionej instrukcji obsługi, zasad konserwacji i serwisu oraz brać udział w inwentaryzacji.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie w dniu 1 czerwca 2023 r

Elektronicznie
podpisany przez Karol
Andrzej Małolepszy
Data: 2023.05.31
14:54:27 +02'00'

tel.: 22 779 50 89, 882 082 456 • sekretariat@medyk-otwock.pl • www.medyk-otwock.pl
ul. Michała Elwiro Andriollego 90, 05-400 Otwock