**ZARZĄDZENIE NR 176/2019/2020**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. St. Zielińskiego w Stróży z dnia 1 kwietnia2020r. w sprawie wprowadzenia organizacji pracy pracowników administracji i obsługi w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

*Na podstawie § 4a ist.1 rozporządzenia MEN w sprawie**szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020, poz. 410 ze zm.)*

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednosteksystemu oświaty, związanym z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 - okresie od dnia 1 kwietnia 2020 r. do odwołania zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez pracowników administracji   
i obsługi na terenie szkoły zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami uzgodnionymi   
z poszczególnymi pracownikami.

2. Pracownicy administracji wykonują pracę zdalną na podstawie opisu działań w Poleceniu pracy zdalnej, wydanym przez dyrektora .

3. W związku z wykonywaniem pracy zdalnej pracownicy administracyjni są zobowiązani do:

a) przeznaczania określonego w umowie czasu pracy wyłącznie na rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych zleconych przez bezpośredniego przełożonego z poszanowaniem mienia i interesów pracodawcy,

b) do przestrzegania zasad poufności i tajemnicy służbowej,

c) zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu drogą elektroniczną/telefonicznie godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy,

e) przestrzegania ustalonych zasad, przepisów i regulaminów.

3. Pracownicy obsługi, w tym sprzątaczki, woźne, kucharki, pomoce kuchenne, intendentka, konserwatorzy, pracują zgodnie z uzgodnionymi w Harmonogramie dyżurami. Harmonogram dyżurów stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Pozostali pracownicy przebywają w domach w gotowości do pracy.

4. Pracownicy obsługi w czasie dyżuru wykonują obowiązki uzgodnione w Przydziałach obowiązków i uprawnień, które stanowią załączniki do umów o pracę. Pracodawca w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, związanego z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 może zlecić w czasie dyżuru pracownikom obsługi dodatkowe zadania niezbędne do ciągłości realizowania zadań szkoły   
z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, w tym obsługę sekretariatu w zakresie przyjmowania przychodzących pism i przesyłek oraz przekazywania właściwym pracownikom informacji o tych przesyłkach.

5. Pracownicy są zobowiązani wykonywać pracę w sposób bezpieczny, minimalizujący utratę zdrowia i życia zgodnie z zaleceniami Ministra zdrowia oraz innych służb w warunkach adekwatnych do realizowanego zadania.

6. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wezwana pracowników administracji i obsługi, pozostających w gotowości do pracy do stałego miejsca wykonywania pracy.

7. Zasady obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. księdza Stanisława Zielińskiego w Stróży

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2020 roku.

Dyrektor Szkoły

Anna Myszak