



PLACÓWKI OŚWIATOWE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA W PRAKTYCE

Pytania i odpowiedzi

28 problemowych sytuacji z wyjaśnieniem ekspertów, w tym:

- Organizacja pracy pracowników niepedagogicznych
- Arkusz organizacyjny w postaci elektronicznej
- Wpisywanie obecności uczniów w czasie kształcenia na odległość
- Bezpieczeństwo danych uczniów w zdalnym nauczaniu
- Wynagrodzenie z umowy zlecenia w okresie zawieszenia zajęć
- Ewidencja pracy zdalnej
- Zmiana tygodniowego rozkładu zajęć
- Dodatkowy zasiłek opiekuńczy
- Badania okresowe i wstępne

Opracowanie: Agnieszka Stebelska

Porady ekspertów, zamieszczone w publikacji pochodzą ze strony www.portaloświatowy.pl

Kierownik grupy wydawniczej: **Agata Jastrzębska**

Wydawca: **Paulina Stanek**

Redaktor: **Agnieszka Stebelska**

ISBN 978-83-269-9135-6

Copyright © by Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2020

Skład i łamanie: Raster studio

Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

ul Łotewska 9a, 03-918 Warszawa

tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10

Niniejszy e-book chroniony jest prawem autorskim.

Przedruk materiałów bez zgody wydawcy jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Zaproponowane w niniejszym poradniku wskazówki, porady i interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych.

W związku z powyższym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w poradniku wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	4
PROBLEM 1. Zajęcia w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym	5
PROBLEM 2. Wystawianie zagrożeń dla uczniów	5
PROBLEM 3. Czas pracy dyrektora	6
PROBLEM 4. Opłata za przedszkole publiczne	6
PROBLEM 5. Dotacje dla szkoły niepublicznej	7
PROBLEM 6. Organizacja pracy pracowników niepedagogicznych	7
PROBLEM 7. Dodatkowe środki ostrożności dla pracowników	8
PROBLEM 8. Praca zdalna	9
PROBLEM 9. Powierzenie innej pracy	9
PROBLEM 10. Zawieszenie działalności	10
PROBLEM 11. Raport z realizacji podstawy programowej	11
PROBLEM 12. Arkusz organizacyjny w postaci elektronicznej	12
PROBLEM 13. Telefon prywatny nauczyciela w kształceniu na odległość	12
PROBLEM 14. Wpisywanie obecności uczniów w czasie kształcenia na odległość	14
PROBLEM 15. Dziennik lekcyjny w domu nauczyciela	14
PROBLEM 16. Konsultacje związkowe wypowiedzenia umowy o pracę w czasie epidemii	15
PROBLEM 17. Rada pedagogiczna w formie wideokonferencji	16
PROBLEM 18. Bezpieczeństwo danych uczniów w zdalnym nauczaniu	17
PROBLEM 19. Karta czasu pracy w okresie przestoju	18
PROBLEM 20. Wynagrodzenie z umowy zlecenia w okresie zawieszenia zajęć	19
PROBLEM 21. Wystawianie ocen bieżących	19
PROBLEM 22. Realizację zajęć z uczniami o potrzebie kształcenia specjalnego	20
PROBLEM 23. Nauczanie zdalne z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną	20
PROBLEM 24. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe	21
PROBLEM 25. Ewidencja pracy zdalnej	22
PROBLEM 26. Zmiana tygodniowego rozkładu zajęć	23
PROBLEM 27. Dodatkowy zasiłek opiekuńczy	24
PROBLEM 28. Badania okresowe i wstępne	24

WSTĘP

Obecna, niełatwa sytuacja sprawia, że wielu dyrektorów, nauczycieli, rodziców ma pytania dotyczące prawidłowego postępowania i zgodnego z prawem funkcjonowania placówek oświatowych. Codziennie redakcja oświatowa dostaje od Państwa mnóstwo pytań dotyczących wystawiania ocen, wypełniania dziennika, naliczenia wynagrodzenia, zwalniania pracowników, pracy zdalnej, terminów i zasad przeprowadzania egzaminów, czy zasad bezpieczeństwa. Zbieramy je dla Państwa i przedstawiamy odpowiedzi ekspertów oświatowych. Mam nadzieję, że rzeczowe porady wraz ze wskazaniem konkretnego postępowania w problemowej sytuacji pozwolą wywiązać się ze swoich obowiązków w tym trudnym okresie bez dodatkowych problemów.

Zachęcam do lektury wszystkich publikacji z cyklu „Placówki oświatowe w czasie pandemii”:

PLACÓWKI OŚWIATOWE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA

Zbiór gotowych dokumentów dla dyrektora

PLACÓWKI OŚWIATOWE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA

Zagadnienia gospodarcze

PLACÓWKI OŚWIATOWE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA

Zagadnienia kadrowe

PLACÓWKI OŚWIATOWE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA

Zagadnienia związane z kształceniem i bezpieczeństwem

PLACÓWKI OŚWIATOWE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA

Nadzór dyrektora w czasie kształcenia na odległość

PLACÓWKI OŚWIATOWE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA

Współpraca szkoły z rodzicami

PROBLEM 1. Zajęcia w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym

? Czy można zawiesić zajęcia w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym?

Specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy nie jest objęty zawieszeniem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Zawieszenie nie obejmuje bowiem:

- przedszkoli i szkół specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej;
- przedszkoli i szkół specjalnych funkcjonujących w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych;
- szkół specjalnych funkcjonujących w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii;
- szkół w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich oraz szkół przy zakładach karnych i aresztach śledczych (§ 2 ust. 2 rozporządzenia MEN z 11 marca 2020 r.).

W tym zakresie jednak zawieszenie może nastąpić na ogólnych zasadach. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które **mogą zagrozić zdrowiu uczniów** (wychowanków). O zawieszeniu tym należy powiadomić organ prowadzący (§ 18 rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r.).

PROBLEM 2. Wystawianie zagrożeń dla uczniów

? W związku z zawieszeniem zajęć dydaktycznych pojawił się problem

- z przekazaniem uczniom klas maturalnych liceum i ich rodzicom informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną. Czy nauczyciele mogą wystawić takie zagrożenia?

W wydanym rozporządzeniu MEN z 11 marca 2020 r. wyjaśniono, że czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty polega na zawieszeniu prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Nie jest to więc zamknięcie zakładu pracy. W ramach zadań dydaktycznych mieści się ustalanie zagrożeń.

PROBLEM 3. Czas pracy dyrektora

- ❓ Czy dyrektor w okresie zawieszenia musi przebywać przez 8 godzin
• dziennie w szkole?

Żaden przepis nie obliguje dyrektora do pozostawania w pracy np. przez 8 godzin pracy. Specyfika czasu pracy nauczyciela wiąże się z tym, że w zakresie zajęć realizowanych bezpośrednio z uczniami i wychowankami czas ten podlega ewidencjonowaniu (art 42 ust. 2 pkt 1 i ust. 7a Karty Nauczyciela). W pozostałym zakresie jest to czas pracy o charakterze zadaniowym. Tym bardziej uwypatnia się to w przypadku dyrektora, który realizuje w większym zakresie obowiązki kierownicze. Tak więc dyrektor winien być rozliczany z realizacji jego obowiązków, a nie z tego, jak długo przebywa w szkole.

PROBLEM 4. Opłata za przedszkole publiczne

- ❓ Czy opłata stała za publiczne przedszkole, która jest pobierana z góry,
• podlega zwrotowi bądź odliczeniu w następnym miesiącu dla rodzica czy jest bezzwrotna?

Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w takich placówkach stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy o finansach publicznych (art. 52 ust. 15 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych).

STANOWISKO MEN

Według stanowiska MEN w sprawie opłat za przedszkole „obowiązek ponoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w wysokości określonej w uchwale rady gminy (która ustala stawkę godzinową za korzystanie z wychowania przedszkolnego) wynika wprost z przepisów o charakterze powszechnie obowiązującym i aktualizuje się z chwilą rozpoczęcia korzystania z tego świadczenia. Natomiast dyrektor przedszkola, w drodze czynności materialno-technicznych, dokonuje stosownego obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin, w których dziecko korzystało w danym miesiącu z wychowania przedszkolnego”.

Z powyższego stanowiska MEN wynika, że zadeklarowany przez rodziców czas korzystania przez dziecko z usług przedszkola nie powinien mieć wpływu na wysokość opłaty za

wychowanie przedszkolne, zatem opłata zależy od faktycznego okresu korzystania przez dziecko z ww. usług w danym miesiącu.

Tym samym opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego pobrana z góry za okres zawieszenia zajęć powinna zostać **zwrócona lub potrącona z kolejnych opłat** – wybór rozwiązania zależy od ustaleń z rodzicami.

PROBLEM 5. Dotacje dla szkoły niepublicznej

❓ Czy w związku z zawieszeniem zajęć szkoła niepubliczna otrzyma dotację? Brak uczniów w szkole nie pozwoli spełnić przesłanki do uzyskania 50% obecności, niemniej jednak nauczyciele są na podstawie umów o pracę, więc szkoła ponosi nadal koszty ich zatrudnienia.

Na podstawie art. 26 ust. 2 i ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych niepubliczne szkoły, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, od dnia 1 stycznia 2019 r. otrzymują dotację na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, z których uczeń nie został zwolniony. Dotacja zostanie wypłacona dla szkoły – pełna bez pomniejszania za okres obowiązkowego zamknięcia.

Uwaga

Okres zawieszenia zajęć w szkole, nie jest uwzględniany w okresie, w którym jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki. Oznacza to, że **okres zawieszenia nie spowoduje obniżenia frekwencji**.

PROBLEM 6. Organizacja pracy pracowników niepedagogicznych

❓ Jak powinna wyglądać organizacja pracy pracowników niepedagogicznych w okresie zawieszenia zajęć? Jakie przysługuje im wynagrodzenie?

Czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty polega na zawieszeniu prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. **Nie jest to więc zamknięcie zakładu pracy**. Oznacza to konieczność zaplanowania pracy także na stanowiskach niepedagogicznych. Niektórzy pracownicy pozostaną w szkole, z kolei niektórych będzie można skierować do pracy zdalnej, jeszcze innym trzeba będzie natomiast powierzyć inną pracę.

Na wielu stanowiskach istnieje konieczność wykonywania obowiązków w szkole, dotyczy to:

- **stanowisk administracyjnych** – sekretarz szkoły, referent itp. (odbieranie i wysyłanie korespondencji, czy przyjmowanie ewentualnych interesantów),
- **stanowisk obsługowych** – sprzątaczkę, woźną, konserwatora (w budynku szkolnym musi być utrzymany porządek i sprawność niektórych urządzeń).

Pracownicy ci pozostaną więc w szkole i będą za swoją pracę otrzymywać **normalne wynagrodzenie**.

PROBLEM 7. Dodatkowe środki ostrożności dla pracowników

❓ Jakie środki ostrożności musi podjąć dyrektor i jakie dodatkowe wytyczne powinny być wprowadzone w stosunku do pracownika niepedagogicznego, który przychodzi do szkoły?

Jeżeli pracownik wykonuje swoje obowiązki w szkole, wówczas należy mu zapewnić:

- środki higieny osobistej i dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych (art. 233 Kodeksu pracy) – w szczególności środki do mycia rąk wysokiej jakości o właściwościach dezynfekujących;
- napoje (§ 112 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy) – zwłaszcza niegazowaną wodę mineralną, której częste spożywanie pozytywnie wpływa na odporność;
- systematyczną wentylację pomieszczeń pracy.

Pracownik powinien też zostać zobligowany do częstego mycia rąk, a także dezynfekowania miejsca pracy przed i po jej zakończeniu. Dodatkowe środki ostrożności powinny być zachowane przy kontaktach z innymi osobami np. rodzicami, którzy chcą załatwić sprawę w szkole.

Warto zalecić pracownikom, by nie podawali rąk na przywitanie a także, by starali zachowywać się odległość od innych osób np. interesantów.

Warto rozważyć też wprowadzenie **dodatkowej przerwy** w pracy, choćby na spożycie drugiego śniadania. W normalnej sytuacji pracodawca musi bowiem mieć zapewnioną przerwę w pracy trwającą co najmniej 15 minut, jeżeli jego dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin (art. 134 Kodeksu pracy). Wobec tego dodatkową przerwą byłaby:

- pierwsza przerwa dla pracowników pracujących mniej niż 6 godzin dziennie,
- druga przerwa dla pracowników pracujących dłużej.

Zwiększenie czasu wypoczynku pozwala na zregenerowanie sił, co w efekcie redukuje podatność na zachorowania.

PROBLEM 8. Praca zdalna

? Do kogo z pracowników szkoły można zastosować przepisy o pracy
• zdalnej? Jak prawo reguluje wprowadzenie pracy zdalnej pracowni-
wi? Czy takim pracownikom należy się normalne wynagrodzenie?

Na niektórych stanowiskach możliwe jest wprowadzenie tzw. **pracy zdalnej**. Nie jest to jednak telepraca, o której mowa w Kodeksie pracy. Praca zdalna to nowe rozwiązanie prawne przewidziane w specustawie. Art. 3 tej ustawy przewiduje bowiem możliwość polecenia pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (de facto w domu pracownika).

Takie rozwiązanie znajdzie zastosowanie **przede wszystkim w przypadku pracowników pracujących z dokumentacją** jak np. księgowi – mogą oni swoje czynności wykonywać na swoich prywatnych komputerach a nawet na laptopach służbowych, które zabiorą do domu. Za taką pracę powinni oni otrzymywać **normalne wynagrodzenie**. W ramach pracy zdalnej można powierzyć także pracownikowi inne obowiązki, niż wynikające z jego zakresu czynności na podstawie art. 42 ust. 4 Kodeksu pracy, o którym była mowa w akapicie powyżej.

Niestety przepisy nie wyjaśniają, w jaki sposób wprowadzić pracę zdalną. Z lakonicznego art. 3 możemy jednak wyprowadzić następujące wnioski:

- wprowadzenie pracy zdalnej nie wymaga zmian w regulaminach pracy ani nawet w umowach o pracę,
- nie jest wymagana zgoda pracownika,
- wystarczy zwykłe polecenie służbowe dyrektora (dla celów dowodowych – najlepiej pisemne),
- w poleceniu należy koniecznie sprecyzować okres wykonywania pracy zdalnej,
- w ramach pracy zdalnej pracownik ma wykonywać obowiązki w ramach zakresu czynności dla jego stanowiska pracy (co do zasady).
- w praktyce brak jest możliwości ewidencjonowania pracy zdalnej (należy postępować tak, jak w przypadku zadaniowego czasu pracy).

PROBLEM 9. Powierzenie innej pracy

? Co należy zrobić z pracownikami, którzy ze względu na charakter swo-
• jej pracy, nie mogą jej wykonywać w czasie zawieszenia zajęć?

Zawieszenie funkcjonowania zajęć uniemożliwi wykonywanie pracy na niektórych stanowiskach. Chodzi tu przede wszystkim o pracowników stołówki tj. kucharki i intendentów. Skoro bowiem w szkole nie ma uczniów, to nie funkcjonuje też stołówka szkolna. Mamy zatem do czynienia z **przestojem** niezawinionym przez pracowników (art. 81 § 2 Kodeksu pracy).

Dyrektorowi pozostają wówczas 2 rozwiązania:

- wysłać tych pracowników do domu (i wypłacać im za ten okres wynagrodzenie przestojowe),
- **powierzyć pracownikowi inną pracę** (i wypłacać wynagrodzenie za tę pracę, ale nie niższe niż wynagrodzenie przestojowe, które pracownik dostałby, gdyby pracodawca wysłał go do domu) – art. 81 § 3 Kodeksu pracy.

Aby powierzyć inną pracę wystarczy wydać pracownikowi polecenie służbowe dotyczące wykonywania innej pracy w związku z przestojem. Polecenie dla celów dowodowych najlepiej wydać na piśmie, informując w nim o okresie, w którym ma on wykonywać inne obowiązki. **Nie dokonuje się w związku z tym zmiany umowy o pracę.**

PRZYKŁAD

Pracownica jest zatrudniona na stanowisku pomocy kuchennej z wynagrodzeniem zasadniczym 2.800 zł (pracownica nie otrzymuje żadnych dodatków). W związku z zawieszeniem działalności szkoły osoba ta nie może dalej wykonywać swoich obowiązków. Dyrektor ma dwie możliwości:

- wysłać pracownicę do domu (i wypłacać jej wynagrodzenie przestojowe – w kwocie 2 800 zł),
- powierzyć pracownicy pracę np. na stanowisku sprzątaczk (choć sprzątaczk podlega niższej kategorii zaszeregowania, to jednak dyrektor musi jej za tę pracę płacić 2 800 zł).

PROBLEM 10. Zawieszenie działalności

- ❓ Czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty polega na zawieszeniu prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (§ 3 rozporządzenia MEN z 11 marca 2020 r.). Co to jednak oznacza w praktyce?

Zawieszenie prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nie jest równoznaczne z zamknięciem zakładu pracy. Szkoła jako zakład pracy nadal funkcjonuje, ale nie realizuje zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Nie jest natomiast wykluczone realizowanie innych zadań, typowo organizacyjnych (np. wypeł-

nianie dokumentacji nauczania). Nauczyciele mogą te zadania realizować bez przeszkód. Dlatego nauczyciele są nie tyle gotowi do pracy, co **pozostają do dyspozycji pracodawcy**. Przypomina to nieco sytuację w okresie przerwy świątecznej, z tym zastrzeżeniem, że w okresie zawieszenia nie można realizować nawet zajęć opiekuńczych.

W konsekwencji pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia obliczanego tak jakby normalnie świadczyli pracę, przy czym nauczyciele nie zachowują prawa do wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, których nie zrealizują w związku z zawieszeniem zajęć.

PROBLEM 11. Raport z realizacji podstawy programowej

? Szkoła nie korzysta z dziennika elektronicznego. W jaki sposób powinien na dokumentować realizację podstawy programowej w okresie zawieszenia działalności jednostek oświaty?

Odpowiednim rozwiązaniem wydaje się **raportowanie realizacji podstawy programowej**. Dyrektor szkoły ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty (§ 1 pkt 7 rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.). Oznacza to, że w nowej sytuacji przestaje obowiązywać dotychczasowy model dokumentowania, a na dyrektorze szkoły ciąży obowiązek **ustalenia nowego sposobu** realizacji tej czynności.

Możliwą do przyjęcia formą dokumentowania jest np. **forma elektroniczna**. Dyrektor może zobowiązać nauczycieli do przesyłania na bieżąco informacji o temacie i czasie przeprowadzonych działań. Nauczyciele powinni również sporządzać tygodniowe zestawienia czasu pracy według wzoru określonego przez dyrektora.

Można przypuszczać, że w szkole funkcjonuje jakiś sposób rozliczania godzin nadwymiarowych i zleconych zastępstw, który mógłby się stać bazą dla nowego dokumentu umożliwiającego **rozliczenie** obowiązującego nauczycieli przed dniem wejścia w życie rozporządzenia MEN 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 nadwymiarowych).

UWAGA

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania. Ma więc prawo do szczegółowego określenia sposobu jej prowadzenia przez zatrudnianych w szkole nauczycieli (§ 26 rozporządzenia MEN z 25 sierpnia 2017 r.).

PROBLEM 12. Arkusz organizacyjny w postaci elektronicznej

❓ Czy dyrektor może przesłać arkusz organizacyjny do zaopiniowania

- organizacji związkowej drogą elektroniczną?

Tak. Arkusz organizacyjny powinien jednak wtedy zostać podpisany podpisem kwalifikowanym. Z uwagi na charakter tego dokumentu i dane osobowe w nim zawarte szyfrowanie niewątpliwie zwiększa poziom bezpieczeństwa przesyłki.

Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowuje dyrektor szkoły lub przedszkola a następnie przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym będącym jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli (art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego).

UWAGA

Przepis ten wskazuje na obowiązek przedłożenia projektu arkusza organizacji organizacjom związkowym, nie określa natomiast formy dostarczenia tego dokumentu. Można go zatem dostarczyć pocztą tradycyjną, dopuszczalne jest również dostarczenie go w formie dokumentu elektronicznego.

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r.).

PROBLEM 13. Telefon prywatny nauczyciela w kształceniu na odległość

❓ Czy nauczyciel może wykorzystywać telefon prywatny do prowadzenia kształcenia zdalnego (kontaktu z uczniami)?

Tak. Dopuszczalne jest wykorzystanie przez nauczyciela telefonu prywatnego do celów służbowych, niemniej jednak uczeń lub rodzic (w przypadku gdy uczeń nie jest pełnoletni) powinni wyrazić wyraźną zgodę na odbieranie informacji od nauczyciela.

Podstawą wykorzystania telefonu prywatnego do celów służbowych powinna być **umowa zawarta między pracownikiem a pracodawcą**. Co więcej pracownik na podstawie przedstawionych bilingów powinien otrzymać zwrot poniesionych kosztów, przy czym

zwrot ten należy traktować jako przychód w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Za przychody ze stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy uważa się wszelkiego rodzaju wypłaty pieniężne oraz wartość pieniężną świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalenty, bez względu na źródło finansowania tych wypłat i świadczeń, a w szczególności: wynagrodzenia zasadnicze, wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, różnego rodzaju dodatki, nagrody, ekwiwalenty za niewykorzystany urlop i wszelkie inne kwoty niezależnie od tego, czy ich wysokość została z góry ustalona, a ponadto świadczenia pieniężne ponoszone za pracownika, jak również wartość innych nieodpłatnych świadczeń lub świadczeń częściowo odpłatnych (art. 12 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

Co istotne, przychód ten podlega **zwolnieniu od podatku** na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 13 ustawy, zgodnie z którym wolne od podatku dochodowego są ekwiwalenty pieniężne za używane przez pracowników przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące ich własność. Przewidziany zatem w umowie o wykorzystanie telefonu prywatnego do celów służbowych ekwiwalent jest zatem zwolniony z podatku dochodowego.

Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły:

- nazwiska i imiona uczniów albo słuchaczy,
- daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania,
- imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia albo słuchacza,
- adresy poczty elektronicznej rodziców i **numery ich telefonów**, jeżeli je posiadają,
- imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz
- tygodniowy rozkład zajęć, a w szkołach prowadzących kształcenie w formie zaocznej – semestralny rozkład zajęć (§ 8 ust. 2 rozporządzenia MEN z 25 sierpnia 2017 r.).

UWAGA

Zatem numery telefonów rodziców mogą być już w posiadaniu szkoły, są bowiem wpisane do dziennika, jeżeli rodzice je udostępnili. Takie udostępnienie należy zatem traktować jako **zgoda na kontakt telefoniczny**. Jeżeli jednak nauczyciel ma się kontaktować z uczniem, wówczas wymagana jest **wyraźna zgoda** tego ucznia na taki sposób kontaktu, najlepiej wyrażona pisemnie. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, zgodę na kontakt z nim powinni wydać rodzice.

PROBLEM 14. Wpisywanie obecności uczniów w czasie kształcenia na odległość

- ❓ Czy nauczyciele powinni wpisywać obecność uczniów w dzienniku lekcyjnym w okresie zawieszenia funkcjonowania jednostek oświaty?

Czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty polega na zawieszeniu prowadzenia ich działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (§ 3 rozporządzenia MEN z 11 marca 2020 r.). Wynika z tego, że jeśli uczniowie nie uczęszczają do szkoły, bo zajęć nie ma z przyczyn od nich niezależnych, to **obecność na zajęciach nie jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym**.

Dyrektor ma obowiązek ustalić sposób dokumentowania realizacji zadań przez szkołę. Zadaniem szkoły jest m.in. ustalenie, jak poszczególni uczniowie wywiązują się z nałożonych na nich obowiązków, a wśród obowiązków ucznia może być obowiązek uczestniczenia w kształceniu na odległość (§ 1 pkt 7 rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.).

ZDANIEM MEN

Ministerstwo Edukacji Narodowej opracowało regulacje prawne, które umożliwiają organizację zdalnej edukacji. Przepisy wydane w związku z ograniczeniem funkcjonowania szkół nie zawierają jednak szczegółowych uregulowań, dlatego wyjaśnień / wytycznych do organizacji zdalnego kształcenia trzeba poszukiwać w materiałach opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, wspierających dyrektorów, nauczycieli, rodziców i uczniów w prowadzeniu nauki w tej formie.

Najnowszym opracowaniem przygotowanym przez MEN jest „**Kształcenie na odległość: Poradnik dla szkół**”. Wśród rozwiązań umożliwiających szkołom działanie w zmienionych warunkach organizacyjnych, w części dedykowanej dyrektorom w punkcie 9 (str. 7 poradnika) jest następujące zadanie dla dyrektora: „**Poinformuj, że w dziennikach lekcyjnych nauczyciele nie wpisują obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie.**”.

PROBLEM 15. Dziennik lekcyjny w domu nauczyciela

- ❓ Czy w związku z nauczaniem zdalnym dyrektor może wydać nauczycielowi dziennik lekcyjny do domu?

Takie rozwiązanie jest odradzane z uwagi na ryzyko utraty dokumentu lub dostępu osoby nieuprawnionej. Dyrektor szkoły ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty. Oznacza to, że w nowej sytuacji przestaje obowiązywać dotychczasowy model dokumentowania, a na dyrektorze szkoły ciąży obowiązek usta-

lenia nowego sposobu realizacji tej czynności (§ 1 ust. 7 rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.). Wielokrotne wydawanie dzienników lekcyjnych poza siedzibę szkoły wydaje się zabiegiem **niepotrzebnym i obciążonym poważnym ryzykiem**.

UWAGA

Ryzyko dotyczy zarówno możliwości **utruty tego dokumentu**, jak i wiąże się **niebezpieczeństwem epidemiologicznym**. Dyrektor nie będzie miał przecież całkowitej pewności, kto takiego dziennika będzie dotykał, ani w jakich miejscach będzie czasowo przechowywany. Niebezpieczna może być również praktyka przekazywania dziennika z rąk do rąk. Dziennik lekcyjny nie powinien zatem opuścić siedziby szkoły. Nowy sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły musi ustalić dyrektor szkoły. Możliwą do przyjęcia formą dokumentowania jest forma elektroniczna.

Dyrektor może zobowiązać nauczycieli do przysyłania na bieżąco **informacji o temacie i czasie przeprowadzonych działań**. W myśl § 26 rozporządzenia MEN z 25 sierpnia 2017 r. dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania. Ma więc prawo do szczegółowego określenia sposobu jej prowadzenia przez zatrudnianych w szkole nauczycieli.

PROBLEM 16. Konsultacje związkowe wypowiedzenia umowy o pracę w czasie epidemii

❓ Czy i w jaki sposób spełnić obowiązek konsultacji wypowiedzenia stosunku pracy ze związkami zawodowymi, jeśli w okresie epidemii nikt nie pracuje?

Należy **postępować tak jak dotychczas**, zawiadamiając organizację związkową o zamiarze i przyczynie wypowiedzenia (na adres korespondencyjny organizacji związkowej). O zamiarze wypowiedzenia nauczycielowi stosunku pracy dyrektor szkoły zawiadamia reprezentującą nauczyciela zakładową (międzyzakładową) organizację związkową, która **w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia może zgłosić na piśmie dyrektorowi szkoły umotywowane zastrzeżenia**. Po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, a **także w razie niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie**, dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia (art. 20 ust. 5a-5b Karty Nauczyciela).

O zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca zawiadamia na piśmie reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową, podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy. Jeżeli zakładowa

organizacja związkowa uważa, że wypowiedzenie byłoby nieuzasadnione, może **w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia zgłosić na piśmie pracodawcy umotywowane zastrzeżenia**. Po rozpoznaniu stanowiska organizacji związkowej, **a także w razie niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie**, pracodawca podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia (art. 38 Kodeksu pracy).

UWAGA

Żaden przepis nie przewiduje szczególnego sposobu przeprowadzania konsultacji związkowych w okresie epidemii. Oznacza to, że dyrektor powinien przed wypowiedzeniem poinformować na piśmie organizację związkową o zamiarze i przyczynie wypowiedzenia, przesyłając pismo na jej korespondencyjny adres i oczekując odpowiedź 7 dni (art. 20 Karty Nauczyciela) lub 5 dni (pozostałe przypadki) na odpowiedź. Po upływie tego terminu i braku odpowiedzi należy dokonać wypowiedzenia stosunku pracy. W ten sposób pracodawca spełni wszystkie obowiązki, których wymagają od niego przepisy.

PROBLEM 17. Rada pedagogiczna w formie wideokonferencji

❓ Czy rada pedagogiczna może w okresie zawieszenia zostać zrealizowana w formie wideokonferencji?

Tak. W wydany rozporządzeniu MEN z 11 marca 2020 r. wyjaśniono, że czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty polega na zawieszeniu prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Nie jest to więc zamknięcie zakładu pracy. Szkoła jako zakład pracy nadal funkcjonuje, ale nie realizuje zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Co więcej, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni powinni wykonywać swoją pracę poza szkołą, chyba że jest to niezbędne do:

- realizowania zadań dotyczących kształcenia na odległość,
- zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.

To wyklucza realizację rady pedagogicznej **w formie stacjonarnej**. Aktualnie, w wyniku nowelizacji rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r. możliwe jest już zorganizowanie posiedzenia rady pedagogicznej w formie zdalnej np. w formie wideokonferencji. Nie ma konieczności uprzedniego modyfikowania regulaminu rady.

UWAGA

Organizując radę pedagogiczną w formie wideokonferencji warto skorzystać z takich narzędzi, które obok komunikacji indywidualnej umożliwiają również komunikację grupową.

PROBLEM 18. Bezpieczeństwo danych uczniów w zdalnym nauczaniu

❓ Jakie wymogi związane z bezpieczeństwem danych osobowych uczniów należy spełnić, organizując zdalne nauczanie w okresie zawieszenia?

O wyborze środków bezpieczeństwa decyduje dyrektor. To czy i jakie środki zabezpieczające przetwarzanie danych powinien wdrożyć administrator danych, reguluje art. 24 RODO. Zgodnie z tym przepisem „uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z niniejszym rozporządzeniem i aby móc to wykazać. Środki te są w razie potrzeby poddawane przeglądowi i uaktualniane”. Obowiązki administratora danych osobowych, którym jest szkoła, wykonuje dyrektor. W tym zakresie warto zasięgnąć **rekomendacji szkolnego inspektora ochrony danych**.

UWAGA

Przed wszystkim należy zwrócić uwagę na stosowanie **zasady minimalizmu** – należy przetwarzać tylko te dane uczniów, które są niezbędne do prowadzenia nauczania. Samo RODO nie stoi na przeszkodzie przechowywaniu danych osobowych poza miejscem wykonywania działalności przez ADO czyli w tym przypadku – poza szkołą. Należy jednak dostosować do takiej sytuacji wewnętrzną **dokumentację ochrony danych**. Chodzi tu przede wszystkim o określenie miejsce przechowywania danych osobowych, tj. dopisanie np. mieszkania nauczyciela do polityki bezpieczeństwa czy innego dokumentu opisującego przetwarzanie danych osobowych w konkretnej szkole.

Możliwe jest też dopuszczenie do korzystania z urządzeń prywatnych np. komputerów nauczycieli, ale musi być to połączone z określeniem warunków technicznych jakim te urządzenia powinny odpowiadać.

Należy rozważyć wprowadzenie **szyfrowania przesyłanych danych** lub przedsięwzięcia innych, adekwatnych zabezpieczeń. Można też dopuścić okresowy audyt urządzeń nienależących do administratora.

Wreszcie należy zwrócić uwagę czy użycie danego komunikatora czy innego oprogramowania nie prowadzi do przekazania danych osobowych do państwa trzeciego (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy). W takim przypadku konieczne jest spełnienie określo-

nych wymogów. W przypadku **większych dostawców oprogramowania** (zwłaszcza firm Microsoft i Google) ze względu na ich udział w programie Tarcza Prywatności takie wymogi na szczęście nie muszą być spełnione.

PROBLEM 19. Karta czasu pracy w okresie przestoju

? W jaki sposób powinna być wypełniona karta czasu pracy w czasie,
• gdy pracownik pozostaje w gotowości do pracy?

Prowadząc ewidencję czasu pracy w przypadku osób, które nie świadczą pracy, ale pozostają w gotowości do jej wykonywania, pracodawca może określić nieobecność pracowników jako **usprawiedliwioną płatną**, ze wskazaniem rodzaju nieobecności (prześój).

Podstawowym celem prowadzenia ewidencji czasu pracy jest prawidłowe ustalenie wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Zgodnie z przepisami o dokumentacji pracowniczej, pracodawca zobowiązany jest prowadzić oddzielnie dla każdego pracownika dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy obejmującą w szczególności ewidencję czasu pracy, w zakresie zawierającym informacje o:

- liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej,
- liczbie godzin nadliczbowych,
- dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia, – liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy,
- rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- czasie pracy pracownika młodocianego przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.

Pozostawanie przez pracowników w gotowości do wykonywania pracy należy kwalifikować jako **prześój**. Prześój stanowi nieplanowaną przerwę w wykonywaniu pracy, której pracownik nie może wykonywać z przyczyn leżących po stronie pracodawcy. Pomimo, że w tym okresie pracownik nie może wykonywać pracy, **czas ten podlega wliczeniu do jego czasu pracy**.

PROBLEM 20. Wynagrodzenie z umowy zlecenia w okresie zawieszenia zajęć

❓ W jaki sposób obliczyć wynagrodzenie nauczyciela zatrudnionego na podstawie umowy zlecenia w okresie zawieszenia zajęć?

Wynagrodzenie dotyczące umowy zlecenia należy rozliczać **zgodnie z zapisami zawartej umowy**. Kodeks cywilny nie przewiduje wynagrodzenia za czas gotowości do wykonania zlecenia. Przy zawieraniu umowy i wykonywaniu oraz rozstrzyganiu wszelkich sporów zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego art. 734-751. W razie odpłatnego zlecenia wynagrodzenie należy się przyjmującemu dopiero po wykonaniu zlecenia, chyba że co innego wynika z umowy lub z przepisów szczególnych.

Z ORZECZNICTWA SĄDÓW

Z uzasadnienia wyroku Sądu Okręgowego w Warszawie z 5 grudnia 2013r. (sygn. akt XXVI GC 667/13) wynika, że „(...) w sytuacji gdy zlecona czynność nie została dokonana, przyjmującemu zlecenie należy się wynagrodzenie, **jeżeli wykaze, że dokonał wszelkich działań w celu wykonania umowy** i dołożył w tym zakresie należytej staranności, zaś niedokonanie czynności nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności”(...). Nie jest to jednak zasada.

Wypłata za gotowość jest możliwa jeśli:

- treść umowy zlecenia będzie wyraźnie rozróżniała wykonywanie umówionego zlecenia od pozostawania w gotowości do jego wykonywania;
- z dokumentacji będzie wynikała ilość godzin gotowości do pracy oraz liczba godzin przeznaczonych na pracę / wykonywanie zlecenia.

PROBLEM 21. Wystawianie ocen bieżących

❓ Czy nauczyciele mogą wystawiać uczniom oceny? Jeśli tak, to w jaki sposób ustalać oceny bieżące, monitorując postępy uczniów?

Obowiązkiem dyrektora jest ustalenie – na okres zawieszenia – sposobu:

- monitorowania postępów uczniów,
- sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów (a więc kwestie dotyczące oceniania bieżącego),
- informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach (§ 1 pkt 4 rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.),

- zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji (§ 1 pkt 9 rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.).

Na tej podstawie należy wysnuć wniosek, że nauczyciele mogą a nawet powinni **oceniać na bieżąco** prace uczniów zlecone w okresie zawieszenia. Dotyczy to również takich działań jak ustalanie zagrożeń dla uczniów klas maturalnych w liceum ogólnokształcącym. Najlepszym rozwiązaniem jest korzystanie w tym celu z **dziennika elektronicznego**. Za pośrednictwem tego dziennika uczniowie mogą być zobligowani do przekazywania zdjęć/skanów wykonanych prac. Zaś nauczyciel sprawdzi pracę i poinformuje rodzica ucznia o wystawionej ocenie, wpisując ją do dziennika. Informacje można też przysyłać komunikatorami internetowymi, takimi jak Messenger czy WhatsApp (§ 2 pkt 3 rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.).

Zasady oceniania powinien ustalić dyrektor we współpracy z nauczycielami. Nie ma w tym zakresie potrzeby nowelizowania statutu szkoły.

PROBLEM 22. Realizację zajęć z uczniami o potrzebie kształcenia specjalnego

❓ Czy szkoła musi zapewnić realizację zajęć z uczniami o potrzebie

- kształcenia specjalnego w formie stacjonarnej?

Nie ma do tego żadnych podstaw prawnych. W szkołach ogólnodostępnych nie wolno prowadzić kształcenia stacjonarnego, w tym z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie to odbywa się więc na odległość.

Dyrektor musi na bieżąco koordynować współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym:

- dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym (należy tu zwrócić uwagę w szczególności na realizację IPET),
- dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
- uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (§ 1 pkt 2 rozporządzenia MEN 20 marca 2020 r.).

PROBLEM 23. Nauczanie zdalne z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną

❓ Jak powinno wyglądać nauczanie zdalne z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną i znaczną w szkole specjalnej?

Czy nauczyciele mogą ograniczyć się do informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji?

W przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi zajęcia w ramach kształcenia na odległość mogą być realizowane **w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.**

Ustawodawca używa sformułowania „w szczególności”, co oznacza, że przedstawione rozwiązanie ma jedynie przykładowy charakter. Można więc wdrażać również inne formy kształcenia na odległość. Co więcej, wydaje się to nawet konieczne, gdyż ograniczenie się jedynie do informowania rodziców byłoby niezgodne z kryteriami kształcenia na odległość przewidzianymi w § 1 pkt 3 rozporządzenia MEN z 2020 r., w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w szczególności z kryterium zróżnicowania zajęć i łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

PROBLEM 24. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

❓ Czy w okresie zawieszenia zajęć z powodu epidemii, w którym na-

- uczytele realizują zajęcia zdalnie, zachowają za ten czas prawo do wynagrodzenia za przydzielone w planie godziny nadwymiarowe?

Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go 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 nadwymiarowych**, o których mowa w art. 35 Karty Nauczyciela.

Nie można pominąć także, że przepis ten stosuje się również do zajęć realizowanych przez nauczycieli w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tj. w dniach 12-24 marca 2020 r. (§7 ust. 1 i §11 rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.). Dyrektor jednostki systemu oświaty

ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia (§ 7 rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.).

UWAGA

W konsekwencji, nauczyciel **otrzyma wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe jedynie zrealizowane w ramach pracy zdalnej, nie otrzyma ich za samą gotowość do ich prowadzenia.**

PROBLEM 25. Ewidencja pracy zdalnej

? W jaki sposób zaewidencjonować pracę zdalną w okresie zawieszenia zajęć z powodu koronawirusa?

Ewidencję czasu pracy osób wykonujących pracę zdalną należy prowadzić **na zasadach ogólnych**. Na liście obecności można oznaczyć, że osoby te w danym dniu wykonują pracę zdalną.

Pracodawca ma obowiązek prowadzić, oddzielnie dla każdego pracownika, akta osobowe oraz dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, obejmującą w szczególności dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy. Ewidencja czasu pracy, powinna zawierać informacje o:

- liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej,
- liczbie godzin nadliczbowych,
- dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia, – liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy,
- rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- czasie pracy pracownika młodocianego przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.

Wykonywanie **pracy zdalnej** powoduje, iż możliwości weryfikacji faktycznego okresu wykonywania pracy przez pracownika stają się ograniczone. Dla celów związanych z rozliczaniem czasu pracy należałoby przyjąć, że pracownik wykonuje pracę zdalną w godzinach określonym jego rozkładem czasu pracy i taki zakres godzin – wykazywać w ewidencji czasu pracy.

Jak wskazuje się w literaturze, czas pracy podczas pracy zdalnej rozliczany może być w oparciu np. o oświadczenie pracownika, logowania do systemu informatycznego, zgłoszenia telefoniczne rozpoczęcia i zakończenia pracy (tak: M. Rotkiewicz, Prawa i obowiązki pracodawcy a koronawirus, Legalis, CH. Beck, 2020).

Zasady potwierdzania obecności w pracy, np. prowadzenia list obecności określa pracodawca. W przypadku pracowników wykonujących pracę zdalnie można np. oznaczyć na liście, że osoby te w danym dniu wykonują pracę zdalną.

PROBLEM 26. Zmiana tygodniowego rozkładu zajęć

❓ Czy w związku ze zdalnym nauczaniem dopuszczalna jest zmiana

- tygodniowego rozkładu zajęć dla konkretnej klasy polegające na zmniejszeniu liczby godzin? Co wtedy z czasem pracy nauczycieli?

W okresie zawieszenia dyrektor może zmniejszyć tygodniową liczbę godzin zajęć w danej klasie. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (ustalamy nowy plan zajęć oddziału).

Ważnym jest uwzględnienie w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

Oznacza to, że można zastosować model nauczania tygodniowego z **mniejszą liczbą godzin**.

Nauczyciel realizuje w okresie zawieszenia tyle godzin, ile posiadał przydzielonych w ramach obowiązującego go przed 25 marca 2020 r. tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz. To nie oznacza jednak, że cały ten czas spędza bezpośrednio z uczniami w formie nauczania online.

PRZYKŁAD

Przykładowo 45 minutowa godzina nauczyciela składająca się z 15 minutowego bezpośredniego spotkania z uczniami podczas zdalnego nauczania, 30 minut to czas na indywidualne konsultacje.

PROBLEM 27. Dodatkowy zasiłek opiekuńczy

❓ Czy nauczycielka samotnie wychowująca 4-letnie dziecko, która pracuje zdalnie, może wystąpić o dodatkowy zasiłek opiekuńczy? Czy skorzystanie z zasiłku oznacza, że nie będzie pracować?

Tak. Zasiłek przysługuje za okres nieświadczenia pracy. **Nauczyciel musi zdecydować czy chce świadczyć pracę czy zwolnić się z obowiązku jej świadczenia** i skorzystać z zasiłku opiekuńczego.

Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy. Jedną z nich jest konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem w wieku do ukończenia 8 lat w przypadku nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza (§ 1 i § 3 pkt 3 rozporządzenia MPiPS z 15 maja 1996 r., art. 32 ustawy z 25 czerwca 1999 r., dalej jako: ustawa zasiłkowa).

Ustawa z 2 marca 2020 r., tj. tzw. specustawa w sprawie koronawirusa, przewiduje **dodatkowy zasiłek opiekuńczy** w przypadku zamknięcia:

- żłobka,
- klubu dziecięcego,
- przedszkola lub
- szkoły – do których uczęszcza dziecko, z powodu COVID-19.

W takiej sytuacji ubezpieczonemu **zwolnionemu od wykonywania pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8** przysługuje **dodatkowy zasiłek opiekuńczy** za okres nie dłuższy niż 14 dni. Zasiłek opiekuńczy nie przysługuje, jeżeli poza ubezpieczonym są inni członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym, mogący zapewnić opiekę dziecku lub choremu członkowi rodziny (art. 34 ustawy zasiłkowej).

Jak wynika z powyższego, dodatkowy zasiłek opiekuńczy jest świadczeniem za okres nieświadczenia pracy, gdy placówka oświatowa dziecka w wieku do lat 8 została zamknięta z powodu koronawirusa. W konsekwencji, nauczyciel, który pracuje zdalnie nie może pobierać zasiłku. Musi zatem **zdecydować czy chce świadczyć pracę czy też chce się zwolnić od pracy, korzystając z tego świadczenia.**

PROBLEM 28. Badania okresowe i wstępne

❓ Jeżeli nauczycielowi upłynął czas, na który uzyskał zgodę na wykonywanie zawodu, powinien dostać ze szkoły skierowanie na kolejne

badania. Jak postąpić, jeśli nauczyciel prawdopodobnie nie będzie miał możliwości ich wykonania?

W takiej sytuacji nie należy odsuwać nauczyciela od wykonywania obowiązków pełnionych zdalnie. Dyrektor wystawia skierowanie na kolejne badanie, a nauczyciel powinien wykonać badania **jak najszybciej będzie to możliwe**.

UWAGA

Badania okresowe zostały zawieszone, zaś badania wstępne i kontrolne muszą być nadal przeprowadzane ale **na nowych zasadach**.

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie (art. 229 ust. 4 Kodeksu pracy). Do obowiązkowych badań należą:

- 1) **badania wstępne** dla osób przyjmowanych do pracy;
- 2) **badania kontrolne** dla pracowników niezdolnych do pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż 30 dni oraz w przypadku udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze dłuższym niż 30 dni
- 3) **badania okresowe** dla wszystkich pracowników wykonywane w terminie wskazanym w orzeczeniu (art. 229 Kodeksu pracy i art. 73 ust. 6 Karty Nauczyciela).

W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemiologicznego albo stanu epidemii, od dnia ogłoszenia danego stanu, **zawiesza się wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów dotyczących badań okresowych**. Badania okresowe będzie trzeba wykonać **w terminie do 60 dni od dnia odwołania danego stanu** (art. 12a ustawy z 2 marca 2020 r. po nowelizacji).

Orzeczenia lekarskie wydane w ramach wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich, których **ważność upłynęła po dniu 7 marca 2020 r.**, zachowują ważność, nie dłużej jednak niż do upływu 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii (art. 31m ustawy z 28 marca 2020 r.). Ustawodawcy nie zdecydowali się na zniesienie obowiązku przeprowadzania badań wstępnych i kontrolnych. Przewidziano jednak złagodzenie wymogów dotyczących ich przeprowadzenia. **W przypadku braku dostępności do lekarza uprawnionego do przeprowadzenia badania wstępnego lub kontrolnego, badanie takie może przeprowadzić i wydać odpowiednie orzeczenie lekarskie inny lekarz**. Orzeczenie lekarskie wydane w tym trybie utraci moc po upływie 30 dni od dnia odwołania stanu epidemii. Orzeczenie należy dołączyć do akt osobowych.

Lekarz może przeprowadzić badanie i wydać orzeczenie lekarskie za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności (art. 12a ust. 3 ustawy z 2 marca 2020 r., art. 2 ust. 4 ustawy z 5 grudnia 1996 r.). Orzeczenie może być wytworzone w postaci elektronicznej zgodnie z art. 2 pkt 6 ustawy z 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).
- Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.).
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L nr 119, str. 1).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646 ze zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U. UE.L z 2014 r. Nr 28, poz. 8).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 502 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69).

Nasze publikacje i serwisy

*Portal***Oswiatowy**.pl



P o r a d n i k
Dyrektora Szkoły
zarządzanie w praktyce dla zaawansowanych

AKTUALNOŚCI
OŚWIATOWE
Praktyczne rozwiązania dla dyrektorów szkół

 **Kadry i płace**
w oświacie

 **epedagogika**.pl

 **WYCHOWAWCA**
Z KLASĄ

 **Strefa LOGOPEDY**
Nowoczesny poradnik skutecznej terapii logopedycznej

1BA0160

ISBN 978-83-269-9135-6