



STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA

Kukučínova 40, 041 37 Košice

Smernica o pravidlách vykonávania práce z domu (home office)

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Cieľom tejto smernice je úprava podmienok vykonávania práce z domu, tzv. home office.
2. Zamestnanci môžu prácu z domu vykonávať, ak:
 - to umožňuje druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva,
 - sa na tom dohodol zamestnávateľ so zamestnancom alebo to nariadil zamestnávateľ v súlade so Zákonníkom práce,
 - ide o ojedinelé prípady (napr. zdravotné či rodinné dôvody) alebo ak je to nevyhnutné kvôli ochrane života a zdravia zamestnancov (napr. pandémie, mimoriadna situácia a pod.).

Článok 2

Základné pojmy

1. Zamestnávateľom sa na účely tejto smernice rozumie Stredná zdravotnícka škola, Kukučínova 40, Košice.
2. Zamestnancom sa na účely tejto smernice rozumie fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu.

Článok 3

Podmienky vykonávania práce z domu

1. Vykonávanie práce z domu musí byť vyznačené v knihe dochádzky pracoviska, v module Edupage (dochádzka pedagogických zamestnancov + E-žiadosť) najneskôr 1 deň vopred, v prípade hromadného nariadenia práce z domu je dané Príkazom riaditeľky školy a rozpisom služieb na zabezpečenie základného chodu školy (THP a prevádzkoví zamestnanci).
2. Počas pracovného času musí byť zamestnanec schopný komunikovať so zamestnávateľom telefonicky, v prípade pedagogických zamestnancov aj cez modul Edupage a na elektronickú poštu reagovať najneskôr deň po jej odoslaní. Pracovný čas pre zamestnancov školy v čase vykonávania práce z domu je od 07.00 do 14.30 hod.
3. Aj počas práce z domu sú pre zamestnanca v primeranom rozsahu záväzné všetky ustanovenia interných právnych predpisov zamestnávateľa.
4. Používanie internetu pri práci z domu musí brať do úvahy dôvernosť prenášaných informácií.
5. Informačná technika (notebook, mobilný telefón a pod.) musí byť umiestnená v uzamykateľných priestoroch (napr. byt, dom).
6. Zamestnanci sú povinní zachovávať obozretnosť pri podávaní (napr. telefonát, e-mail) chránených informácií (napr. osobných údajov) pred osobami, ktoré sa v domácnosti nachádzajú.



STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA

Kukučínova 40, 041 37 Košice

7. Informačná technika a iné informačné aktíva (napr. dokumenty) zapožičané zo školy nesmú byť ponechávané bez dozoru voľne dostupné v byte/dome a v iných neuzamknutých miestnostiach alebo na iných miestach.
8. Zamestnanci majú zakázané si svojvoľne inštalovať počítačové programy do školských zariadení, či už z pamäťových médií, alebo z internetu. V osobitných prípadoch si môžu určení zamestnanci inštalovať vybrané programy samostatne, po dohode so zamestnávateľom.
9. Každý zamestnanec/pedagogický zamestnanec musí mať pridelené heslo, ktorým sa autentifikuje a toto uchováva v tajnosti. Zamestnanec nesmie prezradiť svoje heslo, ktorým sa autentifikuje. Heslo nesmie byť zapísané a uložené na viditeľnom alebo ľahko dostupnom mieste. Zamestnanec je zodpovedný za neoprávnené sprístupnenie svojho hesla inej osobe, následne i za jeho zneužitie a spôsobené škody.
10. Zamestnanec nesmie dovoliť pracovať so školským počítačom osobe, ktorá nie je na to oprávnená.
11. Zakazuje sa ukladať dáta s osobnými údajmi mimo miest na to určených (napr. na pracovnej ploche počítača).
12. Zamestnanci sú povinní označiť informačnú techniku a dokumenty, ktoré vyniesli z pracoviska zamestnávateľa, názvom školy.
13. Informačná technika a iné informačné aktíva (napr. dokumenty) môžu byť zapožičané zo školy len so súhlasom priameho nadriadeného.
14. Pedagogickí zamestnanci vedú evidenciu priamej vyučovacej činnosti z domu cez „Elektronickú triednu knihu“ a ostatnú činnosť v prílohe „Prehľad vykonaných činností zamestnanca“, ktoré podliehajú kontrole ich priameho nadriadeného a tvoria podklad k spracovaniu miezd za daný mesiac.
15. Nepedagogickí zamestnanci (THP) vedú evidenciu vykonávania práce z domu vo výkaze „Evidencia pracovného času“, ktorý podlieha kontrole ich priameho nadriadeného a tvorí podklad k spracovaniu miezd za daný mesiac.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.03.2020.

Košice 28.02.2020

PhDr. Anna Hencovská
riaditeľka školy