

Załącznik nr 2
do zarządzenia
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. A. Piłsudskiej
w Suwałkach
z dnia 6 kwietnia 2020r.

Dokumentowanie czasu pracy pracowników niepedagogicznych Szkoły

1. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły realizujący pracę zdalną w rozumieniu art. 3 ustawy z 2.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 374), innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, obowiązani są do prowadzenia ewidencji czasu pracy wykonywanego w siedzibie pracodawcy a innego niż obowiązujący zakres czynności.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są do przekazywania w formie pisemnej cotygodniowego zestawienia wg poniższego wzoru:

L.p.	Imię i nazwisko pracownika	Data świadczonej pracy	Liczba zrealizowanych godzin	Zadania zrealizowane przez pracownika

3. Tygodniowe zestawienia, o których mowa w ust. 2 przekazywane są w terminie do 3 dni w tygodniu następującym po tygodniu, którego rozliczenie dotyczy.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 jest przechowywana i archiwizowana przez Szkołę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Ewa Brzozowska