**Informace pro zaměstnance a zásady** **k dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci po dobu výkonu práce z místa bydliště**

Jméno a Příjmení zaměstnance:

Zaměstnavatel:    Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, p. o.

Místo výkonu práce (adresa)**:**

Prohlašuji tímto, že jsem byl(a) seznámen(a) se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které jsem povinen (povinna) dodržovat i po dobu výkonu práce z místa bydliště.

- pro účely poskytování platu zaměstnanců stanovuje zaměstnavatel tzv. fiktivní pracovní dobu, od pondělí do pátku od 7:30 do 16:000 s půlhodinovou přestávkou na jídlo a oddech nejdéle po 6 hodinách práce, nesmí jít o práci v noci a ve dnech pracovního klidu, ve svátek; o případných změnách v rozvržení pracovní doby musí informovat zaměstnavatele,

- dodržuje nepřetržitý nejméně 11hodinový odpočinek mezi dvěma směnami a 35hodinový nepřetržitý odpočinek v týdnu;

- specifikace místa výkonu práce - pracovní místo je odděleno od ostatních domácích prostor, je udržováno v bezrizikovém stavu

- pracovní náplň vychází kvalitativně i kvantitativně z pracovní náplně na pracovišti, je ale oproti provozu školy značně zúžená a obsahuje pouze bezrizikové činnosti,

- zaměstnanec během výkonu práce nevykonává další činnosti, jako je příprava a konzumace jídel, úklid, cesty za nákupy, na poštu, péče o rodinné příslušníky (velký počet lidí má tendenci dělat více činností najednou)…

- zaměstnavatel neodpovídá za pracovní úraz, k němuž došlo k době přestávky na jídlo, odpovídal by pouze tehdy, pokud by se tato přestávka konala v objektu zaměstnavatele,

- zaměstnanec za práci obdrží obvyklý plat, nepřísluší mu mzda nebo plat nebo náhradní volno za práci přesčas ani náhradní volno nebo náhrada mzdy anebo příplatek za práci ve svátek,

- při jiných důležitých osobních překážkách v práci zaměstnanec musí výkon práce odložit na jinou dobu, kdy mu překážky do výkonu práce již nezasáhnou,

- zaměstnanec vede evidenci pracovní doby a o jejím obsahu,

- zaměstnanec je povinen hlásit zaměstnavateli bez zbytečného odkladu úrazy a důvody, proč

zaměstnanec nemohl vykonávat práci,

- pokud zaměstnanec bude používat k plnění pracovních úkolů vlastní zařízení, je možné stanovit výši a podmínky poskytování náhrady za opotřebování těchto předmětů,

- při používání vybavení zaměstnavatele, se uzavírá dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených

předmětů, případný vznik školy je zaměstnanec povinen hlásit,

- způsob předávání výsledků práce – elektronicky – prostřednictvím pracovních e-mailů, intranetu, osobně v rámci určených úředních hodin pro styk se zaměstnanci,

-způsob pravidelné komunikace mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem – elektronicky, telefonicky, osobně – předem domluvená schůzka nebo v rámci úředních hodin,

-časy, kdy musí být zaměstnanec na příjmu – v době výkonu práce z domova,

-zaměstnanec je povinen pravidelně sledovat svůj pracovní e-mail, webové stránky školy, intranet a týdenní plány

Ve Znojmě dne ………………………

Podpis zaměstnance: