

REGULAMIN PRACY SZKOŁY

ustalony na podstawie art. 104 § 1, w związku z art. 104² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r Nr 21, poz.94 z zm.).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy Gimnazjum nr 2 im. Adama Asnyka w Zielonej Górze oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2.

Regulamin został opracowany w oparciu o:

- Ustawę z dn. 26.06.1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U.Nr 21, poz. 94 z późn.zm.)
- Ustawę z dn. 07.09.1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329)
- Ustawę z dn. 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz.357 z późn. zm.).

§ 3.

Regulamin pracy obowiązuje wszystkich pracowników szkoły tj. nauczycieli w rozumieniu przepisów Karty Nauczyciela raz pracowników nie będących nauczycielami. Dla nauczycieli, w zakresie nie objętym niniejszym Regulaminem obowiązują zasady wynikające z Karty Nauczyciela oraz ustawy z dn. 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329).

§ 4

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę zostanie dołączone do akt osobowych.

ROZDZIAŁ II OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

I – Przepisy dotyczące nauczycieli

§ 5.

Nauczyciel obowiązany jest:

1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

II – Przepisy dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami

§ 6.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do

poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - a. przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - b. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - c. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - d. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - e. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - f. przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - g. dbać o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy,
 - h. w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z zakładem pracy i uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej.

ROZDZIAŁ III OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 7.

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o pracodawcy, należy przez to rozumieć szkołę reprezentowaną przez dyrektora.

1. Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:
 - a. potwierdzenia na piśmie rodzaju pracy i warunków umowy zawartej z pracownikiem w dniu rozpoczęcia pracy,
 - b. zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków oraz z ich podstawowymi uprawnieniami,
 - c. poinformować pracownika o dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłacania wynagrodzenia, przysługującym urlopie wypoczynkowym i okresach wypowiedzeń umowy o pracę w ciągu siedmiu dni od zawarcia umowy o pracę,
 - d. organizowanie pracy w sposób umożliwiający pełne wykorzystanie czasu pracy oraz kwalifikacji pracowników,
 - e. ułatwianie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników,
 - f. terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzenia, a na żądanie pracownika także udostępnianie dokumentacji, na podstawie której wynagrodzenie zostało obliczone,
 - g. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń w tym zakresie,
 - h. stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników,
 - i. prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
 - j. kierować na wstępne, okresowe i profilaktyczne badania lekarskie i pracowników pokrywać koszty tych badań,
 - k. zaspokajanie, w miarę posiadanych środków, socjalnych potrzeb pracowników,
 - l. wpływanie na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - m. szanowanie godności i innych dóbr osobistych pracownika,
 - n. równe traktowanie pracowników kobiet i mężczyzn,
 - o. równe traktowanie pracowników ze względu na pochodzenie etniczne, wyznania, orientację seksualną, rodzaj zawartej umowy czy wymiar czasu pracy,
 - p. przeciwdziałaniu i niestosowaniu mobbingu.

ROZDZIAŁ IV WYPŁATA WYNAGRODZENIA

I – Przepisy dotyczące nauczycieli

§ 8.

1. Wynagrodzenie nauczycieli, z zastrzeżeniem art. 32 KN, składa się z:
 - a. wynagrodzenia zasadniczego,
 - b. dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
 - c. wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy, wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska oraz trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków pracy.
3. Nauczyciel nabywa prawo do wynagrodzenia od dnia nawiązania stosunku pracy.
4. Wynagrodzenie z dodatkiem za wysługę lat wypłacane jest nauczycielowi miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym
5. Pozostałe dodatki wypłacane są z dołu.
6. Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca.

II – Przepisy dotyczące pracowników niebędących nauczycielami

§ 9.

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu ostatniego dnia miesiąca; jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
3. Wypłata za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest ostatniego dnia miesiąca.
4. Wynagrodzenia i dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się nie później niż w ciągu miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

III – Przepisy dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami

§ 10.

1. Wynagrodzenie nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nie wlicza się:
 - a. nagród jubileuszowych,
 - b. odpraw emerytalno-rentowych,
 - c. nagród z zakładowego funduszu nagród,
 - d. wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

3. Wynagrodzenie na wniosek pracownika może być przekazywane na jego rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy lub wypłacane czekiem gotówkowym.
4. Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:
 - a. zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - b. sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - c. kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy,
 - d. inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził pisemną zgodę,
 - e. sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych.
5. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V CZAS PRACY

§ 11.

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

I – Przepisy dotyczące nauczycieli

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3 art. 42 KN lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7 art. 42 KN,
 - b. inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
 - c. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Normy tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami nauczycieli określa Karta Nauczyciela.
4. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć można obniżyć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, na czas określony lub do odwołania, ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej albo prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo ze względu na szczególne warunki pracy nauczyciela w szkole.
6. Obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może spowodować zmniejszenia wynagrodzenia oraz ograniczenia innych uprawnień nauczyciela.
7. Nauczyciel korzystający z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może mieć godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem nauczycieli, o których mowa w art. 42 ust.6 KN:
8. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w ust. 3 art.42 KN w zależności od wielkości i typu szkoły oraz warunków

pracy lub zwalnia się ich od obowiązku realizacji tych zajęć. Dotyczy to również nauczyciela, który obowiązki kierownika pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownika.

9. Nauczyciel może być obowiązany do realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej.
10. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej w przepisach o wynagrodzeniu nauczycieli.
11. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy z wyjątkami przewidzianymi przepisami Karty Nauczyciela.

II – przepisy dotyczące pracowników niebędących nauczycielami

§ 12.

1. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika niebędącego nauczycielem na wykonanie obowiązków służbowych.
2. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie wynosi 40 godzin tygodniowo, 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 4 miesięcy.
3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
4. Godziny rozpoczęcia i kończenia pracy dla poszczególnych grup pracowników administracji i obsługi określone są w harmonogramie
 - a. księgowi – od 7.00. do 15.00 od poniedziałku do piątku,
 - b. kadrowi – od 7.00. do 15.00 od poniedziałku do piątku,
 - c. kierownik gospodarczy – od 7.03. do 15.30 od poniedziałku do piątku,
 - d. sekretarz szkoły – od 7.30. do 15.30 od poniedziałku do piątku,
 - e. intendent – od 7.00. do 15.00 od poniedziałku do piątku,
 - f. szef kuchni – od 7.00. do 15.00 od poniedziałku do piątku,
 - g. pomoc kuchenna – od 7.00. do 15.00 od poniedziałku do piątku,
 - h. szatniarz – od 7.30. do 15.30 od poniedziałku do piątku,
 - i. woźny od poniedziałku do piątku:
 - I zmiana – od 7.00. do 15.00,
 - II zmiana – od 13.00 do 21.00.
 - j. sprzątaczk:
 - I zmiana – od 7.00 do 13.00
 - II zmiana – od 13.00 do 21.00.

§ 13.

1. W indywidualnych przypadkach, podyktowanych potrzebami zakładu pracy, pracodawca może ustalić inne godziny pracy pracownika nie będącego nauczycielem.
2. Pracownikowi administracji i obsługi przysługuje 1 dłuższa przerwa 20 minut na spożycie posiłku.

§ 14.

1. Rozkład czasu pracy pozostałych pracowników nie będących nauczycielami przedstawia się następująco:
 - a) bibliotekarze – praca na zmiany :
 - 7.45 do 13.45 – I zmiana
 - 9.30 do 15.30 – II zmiana
 - b) wychowawcy świetlicy – praca na zmiany w godz. od 7.00 do 16.00 rozkład ustala dyrektor szkoły,
 - c) pedagodzy szkolni – rozkład ustala dyrektor

2. Godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie.
3. Dyrektor szkoły na prośbę pracownika może odpowiednio zmienić godziny rozpoczynania i kończenia pracy.
4. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godziną 23.00 i 7.00. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami o wynagrodzeniu.
5. Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę pracodawca jest obowiązany a zatrudnionemu w święto może zapewnić inny dzień wolny od pracy w tygodniu.
7. Pracownik ma zagwarantowany co najmniej 11-godzinny odpoczynek dobowy i minimum 35 godzin tygodniowy.

ROZDZIAŁ VI PORZĄDEK I DYSCYPLINA PRACY

§ 15.

I – Przepisy dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami

Pracownicy obowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy. Pracownicy nie będący nauczycielami obowiązani są do podpisywania listy obecności przed godziną rozpoczynania pracy. Obecność nauczyciela w szkole wynika z prowadzonej przez niego dokumentacji pedagogicznej zgodnie z art. 42 ust.7a KN.

1. Listy pracowników nie będących nauczycielami winny być codziennie sprawdzane.
2. Dokonywanie zmian lub dopisków w liście obecności przez pracowników jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
3. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej obecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
4. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
5. Nietrzymanie terminu przewidzianego w ust. 1 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.

§ 16.

1. Dowodami usprawiedliwiającyymi nieobecność w pracy są:
 - a. zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
 - b. decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,

- c. oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
 - d. imienne wezwanie pracownika do osobistego stawiennictwa się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
 - e. oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.
2. Pracownikowi nie wolno opuszczać w czasie godzin pracy miejsca pracy bez zgody lub polecenia Dyrektora.
 3. Pracownik wychodzący w godzinach pracy poza gmach szkoły ma obowiązek wpisania do książki wyjścia celu i godziny wyjścia oraz godziny przewidywanego powrotu, a po powrocie do miejsca pracy – również godziny przybycia.
 4. W czasie nieobecności pracownika Dyrektor decyduje, komu praca ma być zastępczo przydzielona.
 5. Pracownik, który w związku z wyjściem w teren lub poza budynek szkoły opuszcza pomieszczenie, w którym pracuje, obowiązany jest każdorazowo poinformować jednego ze współpracowników o miejscu swego pobytu i godzinie powrotu. W przypadku, gdy pracownik sam zajmuje pomieszczenie, jest obowiązany umieścić odpowiednią informację na kartce zamieszczonej na drzwiach.
 6. Po zakończeniu pracy pracownik obowiązany jest opuścić gmach szkoły po uprzednim uporządkowaniu stanowiska pracy, zabezpieczeniu szaf i biurk z aktami oraz sprawdzeniu urządzeń mogących być źródłem pożaru lub innych szkód. Klucze od zajmowanego przez pracownika pomieszczenia, po jego uprzednim zamknięciu, należy oddać do portierni lub innego wyznaczonego miejsca.

§ 17.

1. Pracownik może przebywać po godzinach pracy na terenie szkoły tylko po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora.
2. Nie wolno pracownikowi wprowadzać na teren szkoły osób postronnych.
3. Wynoszenie z gmachu jakiegokolwiek sprzętu jest niedopuszczalne.
4. Za spowodowanie szkód materialnych w mieniu szkoły pracownik ponosi odpowiedzialność według zasad określonych w Kodeksie Pracy, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ VII NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

I - Przepisy dotyczące nauczycieli

§ 18.

1. Za wieloletnią pracę nauczyciele otrzymują nagrody jubileuszowe w wysokości określonej przepisami Karty Nauczyciela.
2. Nauczycielom mogą być przyznane indywidualne nagrody oraz nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

II – Przepisy dotyczące pracowników niebędących nauczycielami

§ 19.

1. Pracownikom, którzy przez właściwe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.

ROZDZIAŁ VIII

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA PRACOWNIKÓW

I – Przepisy dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami

§ 20.

1. Szczególnie rażącym naruszeniem ustalonego porządku pracy i dyscypliny pracy jest:
 - a. złe i niedbałe wykonywanie pracy oraz psucie materiałów, narzędzi i maszyn, a także wykonywanie w godzinach pracy prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
 - b. nieprzybycie do pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne opuszczanie pracy,
 - c. stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
 - d. zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
 - e. niewykonywanie poleceń przełożonych,
 - f. niewłaściwy stosunek do przełożonych i współpracowników oraz dzieci i młodzieży,
 - g. nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - h. nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ IX

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA NAUCZYCIELI

§ 21.

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w zakresie ustalonym w art.108 Kodeksu Pracy , pracownik podlega odpowiedzialności porządkowej.
2. W rozumieniu regulaminu, naruszeniem ustalonego porządku pracy jest w szczególności:
 - a. niewykonanie polecenia przełożonego,
 - b. spóźnienie się do pracy,
 - c. opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,
 - d. pozostawienie dzieci bez opieki (dotyczy nauczycieli)
 - e. stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
 - f. nie dbanie o należyty stan pomieszczenia i stanowiska pracy i zabezpieczanie pomieszczeń pracy, urządzeń, sprzętu ,akt i dokumentów przed ich zniszczeniem lub utratą.
 - g. nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h. nieprzestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
 - i. zakłócanie porządku i spokoju w czasie pracy,
 - j. popełnienie przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa uniemożliwiającego dalsze jego zatrudnienie na zajmowanym stanowisku jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 22.

3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy stosuje się:
 - a. karę upomnienia,
 - b. karę nagany,
 - c. wypowiedzenia umowy o pracę.
4. Za uchybienia wymienione w §21 Kodeksu Pracy pkt. 2c,d,e i f stosuje się również kary pieniężne.
5. Kara pieniężna za jedno wykroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie nie może przekraczać 1/10 wynagrodzenia przypadającego do wypłaty.
6. Wpływy z kar pieniężnych przeznaczają się na poprawę warunków BHP.

§ 23.

1. Karę nakłada pracodawca, zawiadamiając o tym pracownika na piśmie.
2. Kara może być nałożona po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
3. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

§ 24.

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w terminie 7 dni wnieść sprzeciw od nałożonej kary.
2. O uwzględnieniu sprzeciwu decyduje pracodawca, po rozpatrzeniu stanowiska zakładowej organizacji związkowej jeśli jest on członkiem związku zawodowego.
3. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
4. Odrzucenie sprzeciwu następuje na piśmie.
5. Pracownik, który wniósł sprzeciw, w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia go o odrzuceniu sprzeciwu, może wystąpić do Sądu Rejonowego – Sądu Pracy w Zielonej Górze o uchylenie zastosowanej kary.

§ 25.

1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku pracy.
2. Pracodawca może z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem terminu wymienionego w ust. 1.

§ 26.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia spożycia alkoholu przez pracownika.

1. 1.W razie stwierdzenia, że pracownik stawił się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywał alkohol w czasie pracy, przełożony pracownika winien nie dopuścić go do pracy oraz przebywania na terenie szkoły.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że pracownik stawił się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu, przełożony pracownika winien spowodować udokumentowanie tego faktu (użycie probierza alkoholu, badanie krwi, oświadczenie świadków). Pracownikowi przysługuje prawo udokumentowania niestuszności podejrzenia.
3. Pracownikowi przysługuje prawo odmowy poddania się wspomnianym wyżej badaniom, jednak odmowa taka nie powoduje oddalenia zarzutu.

§ 27.

Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.

1. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a. nagana z ostrzeżeniem,
 - b. zwolnienie z pracy,
 - c. zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d. wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
2. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.
3. Wymierzenie kary dyscyplinarnej określonej w ust. 1 pkt. d jest równoznaczne z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim.
4. Odpis orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

§ 28.

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli orzekają w pierwszej instancji komisje dyscyplinarne przy wojewodach dla nauczycieli wszystkich szkół na terenie województwa.
2. Drugą instancją w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli jest odwoławcza komisja dyscyplinarna przy ministrze właściwym do spraw oświaty i wychowania.
3. Od prawomocnych orzeczeń odwoławczych komisji dyscyplinarnych przy ministrze właściwym do spraw oświaty i wychowania w sprawach dyscyplinarnych stronom przysługuje odwołanie do Sądu Apelacyjnego w Warszawie – Sądu Pracy i Ubezpieczeń Społecznych w terminie 14 dni od daty doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem.
4. Do rozpatrzenia odwołania stosuje się przepisy kodeksu postępowania cywilnego o apelacji. Od orzeczenia Sądu Apelacyjnego kasacja nie przysługuje.

§ 29.

1. Kary przewidziane w § 27 pkt.1a,b i c podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela ulega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, jeżeli w tym okresie nie był on karany dyscyplinarnie lub sędownie.
2. Obowiązek wykonania postanowień ust. 1 spoczywa na dyrektorzce i organie prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ X

URLOPY

I – Przepisy dotyczące nauczycieli

§ 30.

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe, przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1, może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:
 - a. przeprowadzania egzaminów,
 - b. prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,
 - c. opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestnictwa w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.

- Czynności, o których mowa w pkt. a-c nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
3. W ramach ustalonego w ust. 1 i 3 wymiaru urlopu wypoczynkowego nauczyciel ma prawo do nieprzerwanego, co najmniej czterotygodniowego urlopu wypoczynkowego.
 4. Nauczyciel zatrudniony przez cały okres trwania zajęć w danym roku szkolnym w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w ust. 1. Nauczyciel zatrudniony przez okres krótszy niż 10 miesięcy w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do określonego w umowie okresu prowadzenia zajęć.
 5. Nauczyciel zatrudniony w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, uzyskuje prawo do pierwszego urlopu w ostatnim dniu poprzedzającym ferie szkolne, a prawo do drugiego i dalszych – w każdym następnym roku kalendarzowym.

§ 31.

1. Nauczycielom, którzy podnoszą kwalifikacje bez skierowania, dyrektor może udzielić bezpłatnego urlopu szkoleniowego.
2. Nauczyciel może otrzymać urlop bezpłatny z innych ważnych przyczyn.

II – Przepisy dotyczące pracowników niebędących nauczycielami

§ 32.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, w wymiarze i na zasadach ustalonych zgodnie z Kodeksem Pracy. Urlopy udzielane są zgodnie z planem urlopów uzgodnionym z zakładową organizacją związkową. Przy ustalaniu planu urlopów uwzględnia się wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników szkoły poprzez potwierdzenie podpisem przez pracownika.
3. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami. Przesunięcie terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb szkoły, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenie toku pracy.
5. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.
6. Pracownikowi nie będącemu nauczycielem przysługuje urlop na żądanie w wymiarze 4 dni w roku, jednorazowo 1 dzień, urlop może być udzielony telefonicznie.
7. Po udzieleniu urlopu i przystąpieniu do pracy w dniu następnym pracownik wypełnia podanie.

§ 33.

1. Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:
 - a. czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - b. odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - c. powołania na ćwiczenia wojskowe albo na przeszkolenie wojskowe na czas do 3 miesięcy,
 - d. urlopu macierzyńskiego, pracodawca jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.

2. Część urlopu nie wykorzystaną z wyżej wymienionych powodów pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.
3. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w szkole wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.
4. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.
5. Przed rozpoczęciem urlopu pracownik powinien załatwić wszystkie przydzielone mu do wykonania sprawy, a w wyjątkowych wypadkach, sprawy nie załatwione przekazać osobie, która go zastępuje.
6. Pracownikom, którzy podnoszą kwalifikacje bez skierowania, Dyrektor może udzielić bezpłatnego urlopu szkoleniowego i zwolnienia z części dnia pracy w wymiarze ustalonym na zasadzie porozumienia stron.
7. Na pisemny wniosek pracownika Dyrektor może udzielić mu urlopu bezpłatnego.

ROZDZIAŁ XI ZWOLNIENIA OD PRACY

I – Przepisy dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami

§ 34.

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas obejmujący:
 - a. 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
 - b. 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
2. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas niezbędny do przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych.
3. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt. 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w Kodeksie Pracy.
4. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania.
5. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia.
6. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń; łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego.
7. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika wezwanego w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli i pracownika powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty.
8. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy w celu wykonywania zadań lub czynności;
 - a. ławnika w sądzie,
 - b. członka komisji pojednawczej.

9. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika w celu oddania krwi lub przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich.
10. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika :
 - a. będącego członkiem ochotniczej straży pożarnej – na czas niezbędny do uczestniczenia w działaniach ratowniczych i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także – w wymiarze nie przekraczającym łącznie 6 dni w ciągu roku kalendarzowego – na szkolenie pożarnicze,
 - b. na czas wykonywania obowiązku świadczeń osobistych, w trybie i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.
11. W razie skorzystania przez pracownika szkoly ze zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt. 4-10, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, ustalonego w sposób określony w Kodeksie Pracy pod warunkiem, że nie otrzymał od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tego tytułu, do wysokości i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.
12. Pracownicy (lub pracownikowi) wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 35.

1. Załatwianie spraw osobistych, spraw społecznych i innych nie związanych z pracą zawodową powinno się odbywać w czasie wolnym od pracy.
2. Pracownik ma prawo do zwolnienia od pracy zawodowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy.
3. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela pracodawca, gdy zachodzi nieunikniona potrzeba takiego zwolnienia.
4. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych. wyjście pracownika w celach prywatnych podlegające odpracowaniu musi być odnotowane w książce wyjść znajdującej się w sekretariacie dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XII

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA

§ 36.

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Pracodawca jest zobowiązany:
 - a. zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - b. prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - d. kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
 - e. wydawać pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
 - f. pracodawca nie zapewnia prania odzieży roboczej ,zasady prania odzieży określają osobne przepisy,

g. przydział środków higieny osobistej i napojów określają osobne przepisy.

§ 37.

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej; podlegają także szkoleniom okresowym.
2. Przyjęcie do wiadomości regulaminu ochrony przeciwpożarowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 38.

1. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika, albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 1 pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym przełożonego.
3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
4. **Na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. Z 1996r. Nr 10, poz. 55), palenie tytoniu na terenie szkoły jest: *zabronione*.**

ROZDZIAŁ XIII OCHRONA PRACY KOBIEC

I – Przepisy dotyczące nauczycieli

§ 39.

1. Kobiety w ciąży, osoby wychowujące dziecko do lat 4 oraz nauczyciela w trakcie odbywania stażu będącego warunkiem uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego nie wolno zatrudniać w godzinach nadwymiarowych bez ich zgody.
2. Inne sprawy związane z ochroną pracy kobiet regulują odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.

II – Przepisy dotyczące pracowników niebędących nauczycielami

§ 40.

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
2. Kobiety w ciąży nie wolno delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekujące się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
4. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż 1 dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.
5. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godzinyienne przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzinienne, przysługuje jej 1 przerwa na karmienie.

**ROZDZIAŁ XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 41.

1. Regulamin pracy ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
3. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z regulaminem także na ostatniej stronie regulaminu.
4. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w formie aneksów i w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w zakładzie pracy.
5. O dokonanych zmianach w regulaminie pracy pracodawca informuje pracowników a pracownik składa stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze zmianami.
6. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 30 listopada 2004r.