

# **Regulamin Pracy Rybnickiego Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego w Rybniku**

## **Spis treści:**

- I. Przepisy wstępne**
- II. Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika**
- III. Nieobecności i inne zwolnienia od pracy**
- IV. Urlopy pracownicze**
- V. Czas pracy**
- VI. Procedury związane z podejrzeniem nadużywania przez pracownika alkoholu, narkotyków, leków psychotropowych lub innych substancji**
- VII. Ochrona wynagrodzenia za pracę**
- VIII. Bezpieczeństwo i higiena pracy**
- IX. Obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi**
- X. Postępowanie dyscyplinarne oraz kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy**
- XI. Nagrody i wyróżnienia**
- XII. Prace wzbronione kobietom**
- XIII. Postanowienia końcowe**

## **I. Przepisy wstępne**

### **§ 1**

1. Regulamin pracy wprowadzony przez pracodawcę w imieniu, którego działa mgr Tomasz Harsze i uzgodniony z zakładową organizacją związkową, zwanych obowiązuje w Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej zwanym dalej zakładem.
2. Regulamin ustala organizację, porządek w procesie pracy, związane z tym obowiązki i prawa pracodawcy oraz pracowników.

### **§ 2**

Przepisy regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w zakładzie na podstawie umowy o pracę (i innych umów cywilnoprawnych powodujących zatrudnienie – do zleceniobiorców nie może być w pełnym zakresie stosowany regulamin, nie stosuje się np. postępowań dotyczących urlopów, kar dyscyplinarnych, funduszu socjalnego, urlopów okolicznościowych) bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz nauczycieli zatrudnionych na podstawie mianowania.

### **§ 3**

Pracodawca jest obowiązany zapoznać każdego pracownika, w tym również nowo przyjętego do pracy, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, z treścią tego regulaminu, na dowód czego pracownik składa odpowiednie oświadczenie na piśmie wobec pracodawcy, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

## II. Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika

### § 4

Pracodawca jest obowiązany w szczególności do:

- 1) zaznajomienia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz z ich podstawowymi uprawnieniami; zakres obowiązków może być potwierdzony pracownikowi na piśmie,
- 2) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu prac, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- 3) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kierowania ich na profilaktyczne badania lekarskie,
- 4) podejmowania działań zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym,
- 5) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia,
- 6) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych na warunkach określonych w odrębnej umowie,
- 7) stwarzania pracownikom podejmującym pierwszą pracę warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- 8) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 9) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- 10) wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego i szanować godność, dobra osobiste pracowników oraz nie dopuszczać do jakiegokolwiek dyskryminacji w stosunkach pracy,
- 11) informowania pracowników w ramach szkoleń w zakresie bhp o ryzyku związanym z wykonywaną przez nich pracą,
- 12) przeciwdziałania powstawaniu zjawiska mobbingu.

### § 5

Od momentu przyjęcia do pracy pracownik zobowiązany jest wykonywać swoją pracę wydajnie i profesjonalnie. Obowiązkiem pracownika jest:

- 1) przestrzeganie ustalonego u pracodawcy czasu pracy i porządku,
- 2) dokładne i sumiennie wykonywanie poleceń zwierzchnika,
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bhp, co jest podstawowym obowiązkiem pracownika, oraz przestrzeganie przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 3) dbanie o dobro zakładu pracy - pracodawcy i chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje techniczne, technologiczne, handlowe oraz organizacyjne, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, a których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej określonej w odrębnych przepisach,

- 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, sprawiedliwe podejście do podwładnych, a w szczególności okazywanie pomocy pracownikom nowo zatrudnionym,
- 6) utrzymywanie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych (w przypadku nieposiadania kwalifikacji wymaganych na zajmowanym stanowisku pracownik zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie ustalonym z pracodawcą),
- 7) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- 8) używanie zgodnie z przeznaczeniem przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, wyłącznie w czasie wykonywania pracy określonej w umowie o pracę lub wynikającej z poleceń przełożonych,
- 9) prowadzenie dzienników lekcyjnych i dzienników zajęć,
- 10) używanie środków pracy zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie do wykonywania zadań służbowych,
- 11) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
- 12) ostrzeżenie współpracowników i uczniów o grożącym im niebezpieczeństwie i podjęcie akcji ratowniczej.

## **§ 6**

- 1) Przydziału prac dokonuje bezpośredni przełożony pracownika.
- 2) Bezpośredni przełożony pracownika odpowiada za dostarczanie pracownikowi i właściwe używanie przez niego niezbędnych do wykonania pracy pomocy dydaktycznych, materiałów i narzędzi oraz rzetelne rozliczenie pracownika z używanych narzędzi i materiałów.
- 3) U pracodawcy obowiązuje zasada wydawania poleceń służbowych pracownikom przez bezpośredniego przełożonego.

## **§ 7**

- 1) Organ prowadzący szkołę może nałożyć na nauczyciela obowiązek podjęcia pracy w innej szkole lub szkołach i na tym samym lub – za jego zgodą – na innym stanowisku, w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w wymiarze nie większym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć. W przypadku nie wyrażenia zgody nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie za część obowiązkowego wymiaru zajęć.
- 2) Zasada ograniczenia zatrudnienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania do wymiaru nie niższego niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć i proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia może być - za zgodą nauczyciela – stosowana również w przypadku, gdy z przyczyn, o których mowa w art. 20 ust. 1 Karty Nauczyciela, nie ma możliwości zatrudnienia nauczyciela w pełnym wymiarze zajęć oraz nie istnieją warunki do uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w innej szkole. W razie braku zgody nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania na ograniczenie wymiaru zatrudnienia i proporcjonalne zmniejszenie wynagrodzenia stosuje się przepisy art. 20 Karty Nauczyciela.

## **§ 8**

- 1) Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami pracodawcy, dopuszczalne jest przeniesienie pracownika nie będącego nauczycielem na okres trzech miesięcy w roku kalendarzowym do innej pracy, niż określona w umowie o pracę, lecz pod warunkiem, że nowa praca:
  - a) Nie powoduje obniżenia wynagrodzenia pracownika,
  - b) Jest zgodna z jego kwalifikacjami,
- 2) Przedmiotowe przeniesienie nie może mieć znamion dyskryminacji czy szkodzący pracownika.

## **§ 9**

- 1) Na pracodawcy ciąży obowiązek niezwłocznego potwierdzenia pracownikom na piśmie rodzaju zawartej umowy o pracę i jej warunków.
- 2) Umowę należy wręczyć pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy.
- 3) Pracodawca jest zobowiązany poinformować każdego pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o:
  - a) częstotliwość wypłaty wynagrodzenia za pracę,
  - b) systemie, rozkładzie i okresie rozliczeniowym czasu pracy, którymi objęty jest pracownik,
  - c) wymiarze i prawie do urlopu wypoczynkowego, do którego uprawniony jest pracownik,
  - d) długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę.

## **§ 10**

- 1) Każdy pracownik przystępujący do pracy obowiązany jest:
  - a) przedstawić orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na zajmowanym stanowisku, wydane przez lekarza sprawującego opiekę profilaktyczną nad pracownikami; wyżej wymienione orzeczenie wydaje lekarz uprawniony do badań profilaktycznych m.in. w oparciu o skierowanie wydane przez pracodawcę pracownikowi;
  - b) wypełnić kwestionariusz osobowy oraz przedłożyć trzy fotografie „legitymacyjne”;
  - c) przedłożyć niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zatrudnienia, świadectwa pracy wydane przez poprzednich pracodawców, a także inne dokumenty niezbędne do określenia uprawnień pracowniczych;
  - d) przedłożyć niezwłocznie świadectwa lub dyplomy ukończenia szkoły;
  - e) przedłożyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

## **§ 11**

Fakt przybycia do pracy potwierdza pracownik na „Liście obecności”, gdzie składa własnoręczny podpis.

## **§ 12**

Wyjścia w godzinach pracy, tak służbowe, jak i prywatne, odnotowywane są w „Zeszycie wyjść”.

### III. Nieobecności i inne zwolnienia od pracy

#### § 13

- 1) O niemożliwości stawienia się do pracy z przyczyn znanych pracownik powinien uprzedzić bezpośredniego przełożonego lub sekretariat szkoły.
- 2) W razie nie stawienia się do pracy, poza wyżej wymienionymi przypadkami, pracownik jest obowiązany powiadomić pracodawcę, bezpośredniego przełożonego lub sekretariat szkoły o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania już pierwszego dnia nieobecności (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną) lub nie później, niż w dniu następnym osobiście, przez inne osoby lub pocztą. W tym przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
- 3) Nietrzymanie powyższego terminu jest usprawiedliwione, jeżeli pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.
- 4) Pracownik jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie do pracy, przedstawiając niezwłocznie bezpośrednio przełożonemu lub osobie prowadzącej sprawy kadrowe przyczyny nieobecności, a na żądanie - odpowiednie dokumenty.
- 5) Nieobecność w pracy lub spóźnienie usprawiedliwiają przyczyny uniemożliwiające stawienie się do pracy, a dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:
  1. zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
  2. decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych - w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
  3. 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,
  4. imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się- wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję - w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
  5. 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,
  6. zaświadczenie stacji krwiodawstwa o oddaniu krwi.
- 6) W razie nieobecności pracownika w pracy z przyczyn, o których mowa w ust. 5 w punktach 1-6, pracownik jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność doręczając stosowny dokument najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy.

#### § 14

- 1) Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy w trybie i na zasadach określonych przez przepisy Karty nauczyciela, Kodeksu pracy oraz przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie albo inne przepisy prawa.
- 2). W szczególności pracodawca obowiązany jest zwolnić od pracy pracownika:

1. 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,
2. wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
3. wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium d/s wykroczeń. Łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
4. będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi,
5. 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.
- 3) Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3 pracodawca wydaje, na wniosek pracownika, zaświadczenie określające wysokość utraconego przez pracownika wynagrodzenia w celu uzyskania przez niego od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tego tytułu, w wysokości i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.
- 4) Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 2 pkt 4-5 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
- 5) Zwolnienia udziela się w dacie zdarzenia, które jest przyczyną zwolnienia. Na wniosek pracownika, jeśli jest to uzasadnione okolicznościami, zwolnienia można udzielić w dniach poprzedzających lub następujących po dniu w którym wystąpiło zdarzenie, które jest przyczyną zwolnienia.
- 6) Pracownik jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym.
- 7) W sytuacji gdy w dacie zdarzenia, o którym mowa w ustępie 5, pracownik na innej postawie korzysta ze zwolnienia od pracy, pracodawca może odmówić udzielenia zwolnienia od pracy jeżeli po powrocie pracownika do pracy potrzeba udzielenia zwolnienia przestała istnieć.

#### IV Urlopy pracownicze

##### § 15

- 1) Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii zimowych, letnich i w czasie ich trwania.
- 2) Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:
  1. przeprowadzania egzaminów,
  2. wykonywania prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
  3. opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.

Czynności, o których mowa w pkt 1-3, nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

- 3) W ramach ustalonego w ust. 1 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 ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w ust. 1. Nauczyciel zatrudniony przez okres krótszy niż 10 miesięcy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do określonego w umowie okresu prowadzenia zajęć.

## **§ 16**

Nauczyciel uzyskuje prawo do pierwszego urlopu w ostatnim dniu poprzedzającym ferie szkolne, a prawo do drugiego i dalszych urlopów - w każdym następnym roku kalendarzowym.

- 1) W razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą lub odosobnieniem z związku z chorobą zakaźną, urlopu macierzyńskiego, odbywania ćwiczeń wojskowych albo krótkotrwałego przeszkolenia wojskowego - nauczycielowi przysługuje urlop w ciągu roku szkolnego, w wymiarze uzupełniającym do 8 tygodni. Urlop uzupełniający w ciągu roku szkolnego przysługuje również dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły, którzy na polecenie lub za zgodą organu prowadzącego szkołę nie wykorzystali urlopu w czasie ferii szkolnych z powodu wykonywania zadań zleconych przez ten organ lub prowadzenia w szkole inwestycji albo kapitalnych remontów.
- 2) W razie niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, powołania do zasadniczej służby wojskowej albo do odbywania zastępczo obowiązku tej służby, powołania do okresowej służby wojskowej lub do odbywania długotrwałego przeszkolenia wojskowego - nauczycielowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu, nie więcej jednak niż za 8 tygodni.

## **§ 17**

- 1) Za czas urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zajęcia dodatkowe oblicza się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu wszystkich miesięcy danego roku szkolnego, poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy od roku szkolnego - z tego okresu.
- 2) Jeżeli wysokość wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i zajęcia dodatkowe uległa zmianie w okresie, z którego oblicza się wynagrodzenie za urlop, w miesiącu wykorzystywania urlopu wynagrodzenie to ulega przeliczeniu.

## **§ 18**

- 1) Z wnioskiem o udzielenie urlopu wychowawczego nauczyciel występuje do dyrektora szkoły.
- 2) Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego powinien być zgłoszony co najmniej na 1 miesiąc przed wskazanym terminem rozpoczęcia tego urlopu.

- 3) Termin zakończenia urlopu wychowawczego powinien przypadać na dzień poprzedzający rozpoczęcie roku szkolnego - w takim przypadku termin udzielonego urlopu ulega odpowiedniemu skróceniu, a na wniosek nauczyciela odpowiedniemu przedłużeniu.

### **§ 19**

- 1) Nauczyciel może zrezygnować z udzielonego mu urlopu wychowawczego:
  1. w każdym czasie - za zgodą dyrektora szkoły,
  2. z początkiem roku szkolnego - po uprzednim zawiadomieniu dyrektora szkoły co najmniej na 3 miesiące przed zamierzonym terminem podjęcia pracy.

### **§ 20**

- 1) W przypadku wykorzystywania urlopu wychowawczego nauczyciel nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego z dniem rozpoczęcia ferii szkolnych przy padających po zakończeniu urlopu wychowawczego.
- 2) Nauczycielowi, który w związku z rozpoczęciem urlopu wychowawczego nie mógł wykorzystać przypadającego w okresie letnich ferii szkolnych urlopu wypoczynkowego, do którego nabył prawo - termin zakończenia urlopu wychowawczego powinien przypadać na koniec zajęć szkolnych.

### **§ 21**

Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć przysługuje urlop płatny dla dalszego kształcenia się oraz inne ulgi i świadczenia związane z tym kształceniem. Nauczyciel może otrzymać urlop płatny lub bezpłatny dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych, a bezpłatny z innych ważnych przyczyn.

### **§ 22**

- 1) Nauczycielowi zatrudnionemu na podstawie mianowania, który wniósł podanie o przeniesienie do miejscowości będącej miejscem stałego zamieszkania współmałżonka, jeżeli podanie o przeniesienie nie może być uwzględnione z powodu niemożności zatrudnienia go w zawodzie nauczycielskim w miejscu stałego zamieszkania współmałżonka, dyrektor szkoły udziela urlopu bezpłatnego.
- 2) Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 2 lat. Jeżeli w tym okresie nauczyciel nie podjął ponownie pracy, stosunek pracy ulega rozwiązaniu.

### **§ 23**

- 1) Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony, po przepracowaniu co najmniej 7 lat w szkole, dyrektor szkoły udziela urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo roku.
- 2) Nauczycielowi, któremu do nabycia prawa do emerytury brakuje mniej niż rok, urlop dla poratowania zdrowia nie może być udzielony na okres dłuższy niż do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym nauczyciel nabywa uprawnienia emerytalne.
- 3) Do okresu siedmioletniej pracy w szkole, o którym mowa w ust. 1, wlicza się okresy czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby oraz urlopu innego niż



wypoczynkowy, trwające łącznie nie dłużej niż 6 miesięcy. W przypadku okresu niezdolności do pracy i urlopu trwających dłużej niż 6 miesięcy wymagany okres pracy przedłuża się o ten okres.

- 4) Okres siedmioletniej pracy w szkole, uzasadniający prawo do urlopu, powinien przypadać bezpośrednio przed datą rozpoczęcia urlopu dla poratowania zdrowia. Wymóg siedmioletniego okresu pracy w szkole dotyczy udzielenia pierwszego urlopu dla poratowania zdrowia.
- 5) Nauczyciel w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia zachowuje prawo do comiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wysługę lat oraz prawo do innych świadczeń pracowniczych, w tym dodatków socjalnych, o których mowa w art. 54 Karty Nauczyciela.
- 6) Dyrektor szkoły, nie później niż w terminie 2 tygodni przed zakończeniem urlopu dla poratowania zdrowia, wydaje nauczycielowi skierowanie na badanie kontrolne w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
- 7) W okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia nauczyciel nie może nawiązać stosunku pracy lub podjąć innej działalności zarobkowej. W przypadku stwierdzenia, że w okresie urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciel podejmuje inny stosunek pracy lub inną działalność zarobkową, dyrektor szkoły odwołuje nauczyciela z urlopu, określając termin, w którym nauczyciel obowiązany jest do powrotu do pracy.
- 8) Nauczycielowi można udzielić kolejnego urlopu dla poratowania zdrowia nie wcześniej niż po upływie roku od dnia zakończenia poprzedniego urlopu dla poratowania zdrowia. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciela w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać 3 lat.
- 9) Nauczyciel nie ponosi kosztów związanych z orzekaniem o stanie jego zdrowia w związku z potrzebą udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia.
- 10) O potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zalecanego leczenia, orzeka lekarz ubezpieczenia zdrowotnego leczący nauczyciela. Od orzeczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przysługuje odwołanie do Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy w Katowicach.

## **§ 24**

- 1) Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do corocznego, nieprzerwanego i płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i według zasad określonych w Kodeksie pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
- 2) Wymiar urlopu wynosi:
  1. 20 dni przy stażu do dziesięciu lat pracy,
  2. 26 dni po dziesięciu latach pracy.
- 3) Urlopu nie udziela się w:
  1. niedziele;
  2. święta, tj.:
    - a) 1 stycznia - Nowy Rok,
    - b) pierwszy dzień Wielkanocy,
    - c) drugi dzień Wielkanocy,
    - d) 1 maja - Święto Pracy,
    - e) 3 maja - Święto Narodowe Trzeciego Maja,
    - f) dzień Bożego Ciała,
    - g) 15 sierpnia - Wniebowzięcie Najświętszej Marii Panny,
    - h) 1 listopada - Wszystkich Świętych,
    - i) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,

- j) 25 grudnia - pierwszy dzień Bożego Narodzenia,
  - k) 26 grudnia - drugi dzień Bożego Narodzenia;
3. dni, które nie są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
- 4) Pracownik uzyskuje prawo do pierwszego urlopu w życiu w roku kalendarzowym podjęcia pracy w wymiarze 1/12 należnego urlopu po roku pracy, po każdym miesiącu pracy, a prawo do następnego pełnego urlopu z dniem 1 stycznia następnego roku.

## V Czas pracy

### § 25

- 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 jest obowiązany realizować:
  1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
  2. inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3) Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z ust. 4 i dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, powinien nauczać odpowiednio większą liczbę godzin w innych okresach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem zajęć nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.
- 4) Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w szkole obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w ust. 4 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 kierownicze pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze.
- 5) Dla pracowników nie będących nauczycielami ustala się czas pracy w wymiarze 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godziny na tydzień, w pięciodniowym tygodniu pracy.
- 6) Z zastrzeżeniem ustępu 9, okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1 obejmuje cztery kolejne miesiące kalendarzowe.
- 7) Praca w granicach nie przekraczających 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
- 8) Pracodawca, może dla wszystkich lub niektórych pracowników:
  1. zmienić ustalony w regulaminie pracy wymiar i rozkład czasu pracy,
  2. wprowadzić system skróconego tygodnia pracy, o którym mowa w art. 143 K.p.,
  3. wprowadzić system równoważnego czasu pracy, o którym mowa w art. 135 K.p.,

4. wyznaczyć stanowiska, na których czas pracy pracowników będzie określony wymiarem ich zadań,
- 9) W przypadkach, o których mowa w ustępie poprzedzającym w pkt 2-3, okres rozliczeniowy obejmuje jeden miesiąc.

## **§ 26**

- 1) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć 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 albo ze względu na szczególne warunki pracy nauczyciela w szkole.
- 2) Obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może spowodować zmniejszenia wynagrodzenia oraz ograniczenia innych uprawnień nauczyciela.
- 3) Nauczyciel korzystający z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może mieć godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze.

## **VI Procedury związane z podejrzeniem nadużywania przez pracownika alkoholu, narkotyków, leków psychotropowych lub innych substancji**

### **§ 27**

- 1) Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości. Obowiązek sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości ciąży na bezpośrednich przełożonych tych pracowników.
- 2) Realizacja obowiązku, o którym mowa w ust. 1, polega na niedopuszczeniu do pracy osób, których stan lub zachowanie wskazuje na spożywanie alkoholu, albo jeżeli uzasadniają to inne okoliczności – na surowym reagowaniu na przypadki spożywania alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy.
- 3) Przełożony jest zobowiązany do bezzwłocznego zgłaszania pracodawcy faktu podejrzenia spożycia przez pracownika alkoholu w czasie pracy.
- 4) Zabrania się wstępu na teren szkoły pracownikom po spożyciu alkoholu, zarówno w celu świadczenia pracy, jak i w okresie przebywania na urlopie lub innej usprawiedliwionej nieobecności, zwalnianej od obowiązku świadczenia pracy.
- 5) W przypadku konieczności załatwienia pilnych spraw pracownik winien telefonicznie lub za pośrednictwem osób trzecich komunikować się ze swoim przełożonym albo też komórką organizacyjną szkoły, która jest władna załatwić sprawę.
- 6) Kontroli trzeźwości dokonują pracownicy wskazani przez pracodawcę w obecności bezpośredniego przełożonego pracownika lub osoby trzeciej.
- 7) Badania stanu trzeźwości dokonuje się odpowiednim atestowanym przyrządem przez pomiar wydychanego powietrza.
- 8) Pracownik ma prawo zażądać pobrania krwi w celu określenia swojego stanu trzeźwości.
- 9) Koszty badań stanu trzeźwości ponosi pracodawca
- 10) W przypadku gdy stwierdzono u pracownika stan po użyciu alkoholu, obowiązek poniesienia kosztów badań ciąży na pracowniku.

- 11) Stan nietrzeźwości, spowodowany nadmiernym spożyciem leków lub innych paraleków sporządzonych na bazie alkoholu etylowego, będzie uważany za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

## **§ 28**

1. Osoba prowadząca kontrolę trzeźwości sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - a) dane osoby zgłaszającej naruszenie obowiązku trzeźwości lub informację ogólną o zgłoszeniu,
  - b) określenie czasu i miejsca przyjęcia zgłoszenia,
  - c) dane osobowe pracownika podejrzanego o naruszenie obowiązku trzeźwości oraz opis sposobu i okoliczności naruszenia tego obowiązku,
  - d) krótki opis podejmowanych w trakcie postępowania czynności,
  - e) wskazanie dowodów (np. świadków)
  - f) datę sporządzenia protokołu, czas prowadzenia postępowania, czytelne podpisy osoby sporządzającej protokół i osób podejrzanym o naruszenie obowiązku trzeźwości ,
  - g) załączone dowody, w tym protokoły przesłuchań świadków, wyniki badań na zawartość alkoholu oraz wnioski lub decyzje dyscyplinarne.
2. Protokół przekazuje osobie prowadzącej sprawę kadrowe, która przygotowuje propozycję decyzji personalnych.

## **§ 29**

1. Używanie, obecność w organizmie, sprzedaż, rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków przez pracowników podczas pracy, w trakcie przebywania na terenie szkoły lub w miejscu pracy, jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika.
2. Zakaz nie dotyczy leków i innych medykamentów zaordynowanych przez lekarza na receptę, o ile ich używanie nie przekracza uzasadnionych lub określonych norm.
3. Pracownicy przyjmujący leki lub inne medykamenty przepisane przez lekarza odpowiedzialni są za znajomość działań ubocznych ww. środków, ich wpływu na reakcję organizmu, możliwość podejmowania decyzji, wypełniania obowiązków i – o ile to możliwe – pracownicy tacy powinni poinformować o tym swego przełożonego przed rozpoczęciem pracy.
4. Narkotyki ujawnione na terenie szkoły zostaną przekazane odpowiednim władzom celem podjęcia stosownych czynności.

## **VII Ochrona wynagrodzenia za pracę**

### **§ 30**

- 1) Wynagrodzenie 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.
- 2) 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 lub w dniu wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

- 3) Wynagrodzenie za pracę dla pozostałych pracowników wypłaca się w ostatnim dniu miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie za pracę powinno być wypłacone w dniu poprzednim.

### **§ 31**

Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy uważana jest za dobro osobiste pracownika i objęta jest tajemnicą, którą zobowiązane są zachować: kierownictwo szkoły, osoby naliczające i wypłacające przedmiotowe świadczenia, osoby zajmujące się sprawami kadrowymi, ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, osoby administrujące zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

## **VIII Bezpieczeństwo i higiena pracy**

### **§ 32**

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
- 3) wydać pracownikowi przed rozpoczęciem pracy odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,

### **§ 33**

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik powinien być przeszkolony w zakresie znajomości przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej, dotyczących zagrożeń zawodowych oraz powinien być poinformowany o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Instruktaż wstępny pracownika w zakresie przepisów bhp przeprowadzają:

- a) inspektor ds. bhp - instruktaż ogólny,
- b) bezpośredni przełożony - instruktaż stanowiskowy (nie dotyczy pracowników administracyjnych).

### **§ 34**

Przeszkolenie w zakresie przepisów bhp powinno być potwierdzone przez pracownika na piśmie. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on dostatecznej znajomości przepisów i zasad bhp oraz podstawowych umiejętności. Czas szkolenia z zakresie bhp jest traktowany na równi z czasem pracy.

### **§ 35**

Za zapewnienie bezpiecznych warunków pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność ich kierownicy, którzy są w szczególności zobowiązani do:

- 1) zorganizowania stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp,

- 2) zapewnienia pracownikom odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz dopilnowania, aby te środki były stosowane zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) organizowania, przygotowania i prowadzenia prac w sposób zabezpieczający przed wypadkami, chorobami zawodowymi i schorzeniami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 4) zapewnienia bezpiecznego i higienicznego stanu pomieszczeń oraz odpowiedniego wyposażenia technicznego,
- 5) zapewnienia możliwości przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bhp.

### **§ 36**

Gdy warunki pracy tego wymagają pracownikom przydzielana jest odzież i obuwie robocze do stałego indywidualnego użytkowania, które wpisywane są do kartoteki wyposażenia indywidualnego pracownika. W przypadku gdy pracownik poza podstawowymi czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska wykonuje stale dodatkowe czynności wymagające, zgodnie z tabelą norm, dodatkowego wyposażenia w odzież i sprzęt - należy uzupełnić jego wyposażenie do zakresu normy przysługującej dla tego stanowiska pracy

## **IX Obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi**

### **§ 37**

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, ze względu na zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy jest niedopuszczalna.

### **§ 38**

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie:
  - nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
  - warunków zatrudnienia,
  - awansowania,
  - dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych,w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym wymiarze lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu, o którym mowa w ust. 1, oznacza nie dyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośredni lub pośredni, z przyczyn wyżej określonych.

### **§ 39**

Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 35 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

## § 40

Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie naturalnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania, występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn wyżej określonych, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 36 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- 2) zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika (molestowanie).

## § 41

Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika ze względu na jedną lub kilka przyczyn, tj. płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

## § 42

1. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegające na:
  - 1) nie zatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn, określonych w § 35, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
  - 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników,
  - 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
  - 4) ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych - z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.
2. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżniających się z jednej lub kilku przyczyn określonych jako kryteria dyskryminacyjne, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

## § 43

1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.
2. Wynagrodzenie takie obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikowi w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.
3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

#### § 44

W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca i pracownicy zobowiązują się do przestrzegania poniższych zasad:

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest przestrzegać przepisów Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, regulaminu pracy oraz szanować przekonania światopoglądowe, religijne i polityczne innych pracowników, a także przestrzegać ich prawa do prywatności.
2. Podstawowym elementem kultury organizacyjnej szkoły jest przestrzeganie zasad etycznych przez pracowników.
3. Pracodawca zobowiązany jest szanować godność osobistą pracowników.
4. W szkole panują zasady kultury pracy. Każdy pracownik zobowiązany jest do uprzejmego i życzliwego zachowywania się w stosunku do współpracowników oraz do niesienia im pomocy.
5. W szkole nie będą tolerowane jakiegokolwiek przejawy psychicznego, fizycznego bądź seksualnego dręczenia pracowników.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest przeciwstawiać się dręczeniu, szykanowaniu lub nieludzkiemu traktowaniu współpracownika lub grupy współpracowników.
7. Zakazuje się używania obraźliwego języka zarówno w stosunku do podwładnych, przełożonych, jak i współpracowników równorzędnego szczebla.
8. Zakazuje się rozpowszechniania plotek w szkole. Wszelkie informacje uzyskane przez pracowników w czasie pracy nie mogą być wykorzystane do innych celów niż te, dla których zostały im udostępnione.
9. Pracodawca gwarantuje swobodną komunikację z pracownikami.
10. Szkoła zapewnia każdemu pracownikowi prawo do swobodnego wyrażania poglądów, opinii i uwag na temat toku pracy dydaktycznej, wychowawczej, jak również na temat stosunków interpersonalnych panujących w szkole lub na inne tematy związane z wykonywanymi obowiązkami.
11. Szkoła zapewnia tajemnicę zgłoszonych informacji na temat zaobserwowanych nieprawidłowości w jakimkolwiek obszarze (czy to na gruncie wykonywania obowiązków zawodowych, czy też w relacjach międzyludzkich).
12. Pracownik zobowiązany jest przeciwdziałać powstawaniu konfliktów w miejscu pracy.
13. Wszelkie zaistniałe konflikty winny być rozwiązywane z poszanowaniem godności osobistej i kultury organizacyjnej.
14. Dyrektor tak organizuje pracę i przydziela zadania, by w sposób optymalny wykorzystać zdolności pracowników.

#### X Postępowanie dyscyplinarne oraz kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy

#### § 45



1. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 k.p. wymierza się nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi kary porządkowe określone w rozdziale VI k.p.

#### **§ 46**

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

#### **§ 47**

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli orzekają w pierwszej instancji komisje dyscyplinarne przy wojewodach.
2. Drugą instancją w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli jest odwoławcza komisja dyscyplinarna przy MENiS powołana do rozpatrywania odwołań od orzeczeń komisji dyscyplinarnych wymienionych w ust. 1.
3. Od prawomocnych orzeczeń odwoławczych komisji dyscyplinarnych przy MENiS w sprawach dyscyplinarnych stronom przysługuje odwołanie do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania obwinionego sądu apelacyjnego - sądu pracy i ubezpieczeń społecznych w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

#### **§ 48**

1. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna komisja dyscyplinarna na wniosek rzecznika dyscyplinarnego.
2. Komisje dyscyplinarne wydają orzeczenia po przeprowadzeniu rozprawy oraz po wysłuchaniu głosów rzecznika dyscyplinarnego i obwinionego lub jego obrońcy.

#### **§ 49**

1. Postępowanie dyscyplinarne nie może być wszczęte po upływie 3 miesięcy od dnia uzyskania przez właściwy organ, przy którym powołana została komisja dyscyplinarna, wiadomości o popełnieniu czynu uzasadniającego nałożenie kary i po upływie 3 lat od popełnienia tego czynu. Jeżeli jednak czyn stanowi przestępstwo, okres ten nie może być krótszy od okresu przedawnienia ścigania tego przestępstwa.
2. Rozwiązanie stosunku pracy po popełnieniu czynu nie stanowi przeszkody do wszczęcia i prowadzenia postępowania dyscyplinarnego oraz wymierzenia kary dyscyplinarnej.

#### **§ 50**

1. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
2. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
3. Nauczyciel zostaje z mocy prawa zawieszony w pełnieniu obowiązków w razie jego tymczasowego aresztowania lub w razie pozbawienia go wolności w związku z postępowaniem karnym.
4. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi toczy się jeszcze postępowanie wyjaśniające, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

## § 51

1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków może ulec ograniczeniu, a tymczasowo aresztowanego ulega ograniczeniu najwyżej do połowy, w zależności od stanu rodzinnego nauczyciela, począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.
2. W okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nie przysługują dodatki oraz wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
3. W okresie odbywania kary pozbawienia wolności nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się także do nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
5. Jeżeli postępowanie dyscyplinarne lub karne zakończy się umorzeniem z braku dowodów winy albo wydaniem orzeczenia lub wyroku uniewinniającego, nauczycielowi należy zwrócić zatrzymane kwoty wynagrodzenia.

## § 52

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych lub higieniczno - sanitarnych pracodawca może stosować:
  - a) karę upomnienia,
  - b) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również zastosować karę pieniężną.
3. Kary porządkowe może stosować dyrektor, a w razie jego nieobecności - zastępca dyrektora.
4. Wnioskować do osób wymienionych w ust. 3 o nałożenie kary mogą kierownicy komórek organizacyjnych.
5. Kara pieniężna za jedno wykroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa, niż jednodniowe wynagrodzenie pracownika, a kary

pieniężne łącznie nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty.

6. Wpływ z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się naruszenia.

8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika, z czego należy sporządzić stosowną notatkę.

9. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg przewidzianego dwutygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

10. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

11. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

12. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

13. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

14. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

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

16. Postanowienia ust. 15 stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

17. Nałożenie kary porządkowej nie stoi na przeszkodzie zmniejszeniu premii oraz może być przesłanką nie przyznania nagrody.

## § 53

Naruszeniem obowiązków pracowniczych karanym upomnieniem bądź naganą jest w szczególności:

- 1) niesumienne i niestaranne wykonywanie pracy,
- 2) nadmierna nie usprawiedliwiona nieobecność lub spóźnianie powodujące dezorganizację pracy,
- 3) nie informowanie o zaistniałych niebezpiecznych warunkach pracy lub wypadku albo nie stosowanie się do zasad bezpiecznej pracy i zasad bhp,
- 4) opuszczanie miejsca pracy bez pozwolenia bezpośredniego zwierzchnika lub kierownika komórki organizacyjnej,
- 5) pozostawianie miejsca pracy podczas harmonogramowej zmiany bez pozwolenia bezpośredniego przełożonego,

- 6) wykonywanie prac własnych lub prac, które nie są zlecone przez zwierzchników,
- 7) działania dezorganizujące i utrudniające pracownikom wykonywanie ich obowiązków, np. wszelkie próby handlu, akwizycji, reklamy, agitacji politycznej itp.,
- 8) naruszenie tajemnicy danych osobowych pracowników lub uczniów

## **XI Nagrody i wyróżnienia**

### **§ 54**

1. Pracownikom, których praca zawodowa, postawa i postępowanie, a w szczególności wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych, przejawianie inicjatyw w pracy, służą podnoszeniu jej wydajności oraz jakości, mogą być przyznane następujące nagrody i wyróżnienia:
  - a) nagroda pieniężna,
  - b) pochwała pisemna,
  - c) pochwała publiczna,
  - d) dyplom uznania.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

## **XII Prace wzbronione kobietom**

### **§ 55**

1. Nie wolno zatrudniać kobiet, a w szczególności kobiet w ciąży, przy pracach i w warunkach wymienionych w przepisach zawierających wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.
  2. Ustala się wykaz prac, przy których nie można zatrudniać kobiet:
    - a) ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
      - 12 kg – przy pracy stałej
      - 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej)
    - b) ręczne przenoszenie pod górę – po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej:
      - 8 kg – przy pracy stałej
      - 15 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej)
    - c) przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
      - 50 kg – przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
      - 80 kg – przy przewożeniu na wózkach 2-, 3- i 4 – kołowych,
      - 300 kg – przy przewożeniu na wózkach po szynach.
- Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o odchyleniu nie przekraczającym:
- 2 % - przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2,
  - 1 % - przy pracach wymienionych w pkt 3.

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60 % wielkości podanych w tych punktach.

- d) dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
- wszystkie prace przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą,
  - prace w pozycji wymuszonej,
  - prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.
- e) dla kobiet w ciąży prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
- poziom ekspozycji odniesiony do 8 – godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
  - szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
  - maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- f) dla kobiet w ciąży praca przy obsłudze monitorów ekranowych (komputerów) powyżej 4 godzin na dobę.

### **XIII Postanowienia końcowe**

#### **§ 56**

Szczegółowe zasady wynagrodzenia pracowników i udzielenia im świadczeń socjalnych w zakładzie określa wewnętrzny regulamin ZFSS.

#### **§ 57**

1. Funkcje pracodawcy wykonuje w zakładzie mgr Tomasz Harsze, a w razie jego nieobecności wyznaczony jest zastępca lub inny wyznaczony pracownik.
2. Pracodawca przyjmuje pracowników w sprawach wniosków, skarg i zażaleń w wyznaczonych terminach, które podaje się do wiadomości pracowników.
3. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej w zakładzie pracy zastępuje go stały zastępca, a w razie braku stałego zastępcy, pracownik wyznaczony przez tego kierownika.
4. W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony (lub kierownik komórki organizacyjnej) wyznacza na ten okres zastępstwo innego pracownika lub rozdziela czynności nieobecnego pracownika pomiędzy innych pracowników danej komórki, a gdy jest to niemożliwe do wykonania, zgłasza ten fakt swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub pracodawcy, który podejmuje decyzję w tym zakresie.
5. Pracownik wykonuje polecenie wydane przez bezpośredniego przełożonego. W razie wydania polecenia przez przełożonego wyższego stopnia pracownik wykonuje to polecenie po zawiadomieniu bezpośredniego przełożonego.

#### **§ 58**

Przepisy regulaminu nie naruszają postanowień umów o pracę zawartych z poszczególnymi pracownikami zakładu. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy, przepisy wykonywane do kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

## **§ 59**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia podania do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w zakładzie, tj. od dnia 01.01.2006 r. na czas nieokreślony.