

I.  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

Przepisy niniejszego regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku, bez względu na zajmowane stanowisko oraz wymiar czasu pracy.

§ 3

Ileć w regulaminie pracy jest mowa o:

- 1) szkole, pracodawcy, zakładzie pracy – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku w imieniu którego występuje dyrektor, wicedyrektor lub inna uprawniona do tego osoba,
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (bez względu na rodzaj) lub mianowania,
- 3) osobie prowadzącej sprawy kadrowe – należy przez to rozumieć pracownika administracji zajmującego się sprawami pracowniczymi,
- 4) zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć związki zawodowe działające w Zespole Szkół Budowlanych

§ 4

1. Pracodawca obowiązany jest co najmniej raz w tygodniu przyjmować pracowników w sprawach skarg i wniosków dotyczących spraw ogólnych szkoły i kadry kierowniczej, wyjaśniać je i analizować przyczyny ich powstawania oraz udzielać rzetelnych odpowiedzi skarżącym lub wnioskodawcom.
2. Informację o konkretnych terminach przyjmowania skarg i wniosków wywiesza się na tablicy ogłoszeń, usytuowanej w pokoju nauczycielskim I i II budynek oraz w liście obecności pracowników administracji i obsługi
3. Żaden pracownik nie poniesie konsekwencji służbowych z powodu złożenia wniosku lub skargi, zawierających prawdziwe informacje.
4. Pracownik ma prawo domagać się otrzymania od pracodawcy pisemnej odpowiedzi w związku ze skierowanym do pracodawcy pismem, w terminie 30 dni od dnia jego wpływu do sekretariatu pracodawcy.

§ 5

Wszelkich informacji wychodzących na zewnątrz szkoły, a dotyczących jej funkcjonowania, udziela dyrektor lub inne upoważnione do tego osoby.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" PRZES CDDZIALU  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Rybniku  
mgr Urszula Orzonka mgr Karol W. Biekarz

§ 6

1. Pracodawca zapewnia pracownikom prawo do wzajemnej komunikacji wewnątrz zakładu pracy oraz do dyskusji, przedstawiania sugestii, pytań czy problemów kierownictwu.
2. Wszelkie kwestie powinny być kierowane przede wszystkim do bezpośredniego przełożonego, a w przypadku nie satysfakcjonującego pracownika rozwiązania - na wyższy poziom zgodnie z hierarchią wynikającą z regulaminu organizacyjnego szkoły.

§ 7

Regulamin pracy podaje do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika osoba prowadząca sprawy kadrowe, a zapoznanie się z treścią regulaminu pracownik potwierdza w treści umowy o pracę lub w odrębnym oświadczeniu.

**II**  
**Prawa i obowiązki pracodawcy**  
**oraz pracownika**

§ 8

Pracodawca jest obowiązany w szczególności do:

- 1) zaznajomienia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami; zakres obowiązków może być potwierdzony pracownikowi na piśmie,
- 2) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i jakości pracy,
- 3) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, prowadzenia systematycznego szkolenia 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 absolwentom podejmującym pierwszą pracę warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- 8) zaspokajania w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników, w oparciu o postanowienia ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- 9) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 10) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- 11) wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy przyjętych ogólnie zasad współzycia społecznego,
- 12) informowania pracowników w ramach szkoleń w zakresie bhp o ryzyku związanym z wykonywaną przez nich pracą,
- 13) przeciwdziałania powstawaniu zjawiska mobbingu.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY

*mgr Urszula Grzanka*

PREZES ODZIAŁU  
Związku Nauczycielów Polskiego  
w Białymostku



§ 9

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 sumienne wykonywanie poleceń zwierzchnika,
- 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych,
- 4) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, sprawiedliwe podejście do podwładnych, a w szczególności okazywanie pomocy pracownikom nowozatrudnionym,
- 5) utrzymywanie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych (w przypadku nieposiadania kwalifikacji wymaganych na zajmowanym stanowisku pracownik zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie ustalonym z pracodawcą),
- 6) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- 7) wykonywanie pracy i poleceń przełożonych w sposób zgodny z prawem, z optymalnym wykorzystaniem do tego dostępnych środków pracy, wiedzy i doświadczenia zawodowego oraz zasad racjonalnego, a w szczególności ekonomicznego działania,
- 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) dbanie o należyty stan środków pracy i innego mienia pracodawcy oraz ład i porządek w miejscu pracy,
- 10) prowadzenie dzienników lekcyjnych i dzienników zajęć,
- 11) używanie środków pracy zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie do wykonywania zadań służbowych,
- 12) ochrona tajemnicy służbowej, gospodarczej oraz dóbr osobistych współpracowników i uczniów w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 13) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
- 14) ostrzeżenie współpracowników i uczniów o grożącym im niebezpieczeństwie i podjęcie akcji ratowniczej.

§ 10

1. Przydziału prac dokonuje bezpośredni przełożony pracownika.
2. Jeśli przed końcem ustalonego czasu pracy pracownik wykonał przydzieloną mu pracę, obowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt bezpośredniemu przełożonemu, który może nakazać pracownikowi wykonanie innej pracy zgodnej z jego kwalifikacjami.
3. Bezpośredni przełożony pracownika odpowiada za dostarczenie pracownikowi i właściwe używanie przez niego niezbędnych do wykonania pracy pomocy dydaktycznych, materiałów i narzędzi oraz za rzetelne rozliczanie pracownika z używanych narzędzi i materiałów.

§ 11

1. U pracodawcy obowiązuje zasada wydawania poleceń służbowych pracownikom przez bezpośredniego przełożonego.
2. W przypadku gdy polecenie służbowe wydał pracownikowi przełożony wyższego

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY

*[Podpis]*

PREZES CODZIALU  
Związku Młodzieży i  
Pracowników Polskiego  
Związku  
mgr Katarzyna Plekarz

szczebla, pracownik, który to polecenie otrzymał, obowiązany jest polecenie wykonać po zawiadomieniu swojego bezpośredniego przełożonego.

#### § 12

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 wypadku 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 wypadku, 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.

#### § 13

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:
  - 1) nie powoduje obniżenia wynagrodzenia pracownika,
  - 2) jest zgodna z jego kwalifikacjami.
2. Przedmiotowe przeniesienie nie może mieć znamion dyskryminacji czy szkodzący pracownika.

#### § 14

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:
  - ✓ częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę,
  - ✓ o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
  - ✓ wymiarze i prawie do urlopu wypoczynkowego, do którego uprawniony jest pracownik
  - ✓ długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę.

#### § 15

1. Każdy pracownik przystępujący do pracy obowiązany jest:
  - 1) 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 w oparciu o skierowanie wydane przez pracodawcę pracownikowi;
  - 2) wypełnić kwestionariusz osobowy oraz przedłożyć trzy fotografie „legitymacyjne”;

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ PRACOWNIKÓW OŚWIATY" PRZEDSIĘWZIENIA  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY PRZEZ RODZAJU  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Rzeszowie



- 3) 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;
  - 4) przedłożyć niezwłocznie świadectwa lub dyplomy ukończenia szkoły;
  - 5) przedłożyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
2. Dokumenty wymienione w punktach 3)-5) przedkłada pracownik w kopiach, które złożone zostają do jego akt osobowych, natomiast ich oryginały przedstawia się pracodawcy do wglądu.

#### § 16

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

#### § 17

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

#### § 18

„Lista obecności” i „Zeszyt wyjść” znajdują się w sekretariacie szkoły.

### III Nieobecności i inne zwolnienia od pracy

#### § 19

1. O niemożliwości stawienia się do pracy z przyczyn znanych pracownik powinien przedzić bezpośredniego przełożonego lub sekretariat szkoły.
2. W razie niestawienia 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. Niedotrzymanie 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 bezpośredniemu przełożonemu lub osobie prowadzącej sprawę kadrowe przyczyny nieobecności, a na żądanie – odpowiednie dokumenty.
5. Nieobecność w pracy lub spóźnienie usprawiedliwiają przyczyny uniemożliwiające stawienie się do pracy, a dowodami usprawiedliwiający 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

PRZEWODNICZĄCY PRZESŁADZAJĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" Oddział w Rzeszowie  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY w Rzeszowie  
*[Podpis]* mgr Kazimierz Pięta



- 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.

#### § 20

1. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze:
  - 1) 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,
  - 2) 1 dnia – 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. Po wykorzystaniu przedmiotowego zwolnienia pracownik jest obowiązany przedstawić odpis skróconego aktu stanu cywilnego, dotyczący zdarzenia uzasadniającego udzielenie zwolnienia.

### IV Urlopy pracownicze

#### § 21

1. Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii zimowych i letnich i w czasie ich trwania.
2. Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie 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.

PRZEWODNICZĄCY PRZESYŁA  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" ZWIĄZKU NAUCZYCIELI W POLSCE  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
*Kuznetsov* mgr Kuznetsov Daria

§ 22

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

§ 23

1. W razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą lub odosobnieniem w 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.

§ 24

1. Za czas urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe 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 nadwymiarowe i zajęcia dodatkowe uległa zmianie w okresie, z którego oblicza się wynagrodzenie za urlop, w miesiącu wykorzystywania urlopu wynagrodzenie to ulega przeliczeniu.

§ 25

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.

§ 26

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

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY ZWIĄZKU NAUCZYCIELSKIEGO POLSKIEGO  
*[Podpis]*  
w [ ]



co najmniej na 3 miesiące przed zamierzonym terminem podjęcia pracy.

§ 27

1. W przypadku wykorzystywania urlopu wychowawczego nauczyciel nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego z dniem rozpoczęcia ferii szkolnych przypadających 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.

§ 28

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.

§ 29

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.

§ 30

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 przypaść 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

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY

*Urszula Grzanka*  
mer Urszula Grzanka

PREZES ODZIAŁU  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
miejscowości  
*Krzysztof Piekarz*  
mgr Krzysztof Piekarz



- 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. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem lekarza, który wydał orzeczenie.

§ 31

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:
  - 20 dni przy stażu do dziesięciu lat pracy,
  - 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 wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy.
4. Jeżeli pracownik wykonuje pracę dozwoloną w niedziele i święta, urlopu wypoczynkowego udziela się w dniach kalendarzowych, które zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy są dla niego dniami pracy.
5. Urlopu, o którym mowa w ust. 4, udziela się w dniach, lecz przelicza się go na godziny,

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY

*[Podpis]*  
mgr inż. Stanisław Czarny

PREZES IDZIAŁU  
Związku Nauczycielów Polskich  
w Katowicach  
*[Podpis]*  
mgr Kazimierz Piękarz

- przyjmując, że jednemu dniowi urlopu odpowiada 8 godzin pracy.
6. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru czasu pracy. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio.

### § 32

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.

### § 33

1. Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:
  - 1) zasadniczej lub równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
  - 2) średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
  - 3) średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych – 5 lat,
  - 4) średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
  - 5) szkoły policealnej – 6 lat,
  - 6) szkoły wyższej – 8 lat (w tym uzyskanie tytułu licencjata).
2. Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.
3. W przypadku jednoczesnego pozostawania w innym stosunku pracy wliczeniu podlega także ten niezakończony okres zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem stosunku pracy w szkole. Wliczenie jest możliwe po przedłożeniu przez pracownika stosownego zaświadczenia od innego pracodawcy.

### § 34

1. Wykorzystanie urlopu przez pracownika powinno nastąpić w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo, zgodnie z ustalonym planem urlopów, w którym planuje się cały urlop pracownika, poza czterema dniami (tzw urlop na żądanie), z uwzględnieniem specyfiki pracy szkoły tj. okres wakacji i ferii szkolnych.
2. Pomimo planu urlopów wypoczynkowych każdy pracownik na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem urlopu winien złożyć wniosek o urlop wypoczynkowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu pracy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się do bezpośredniego przełożonego, który niezwłocznie przekazuje go pracodawcy.
4. Pracodawca przekazuje pracownikowi niezwłocznie, nie później niż na dwa dni przed rozpoczęciem urlopu, swoją decyzję w zakresie urlopu.
5. Nieprzekazanie pracownikowi informacji, o której mowa w ust. 4, należy traktować jako wyrażenie zgody na wykorzystanie urlopu w terminie wskazanym we wniosku.
6. W sytuacji gdy z ważnych powodów pracownik nie mógł wykorzystać urlopu do końca roku, w którym nabył do niego prawo, winien do 31 grudnia złożyć do pracodawcy umotywowany wniosek z prośbą o możliwość przesunięcia wykorzystania urlopu do końca I kwartału roku następnego.
7. Niezłożenie przez pracownika wniosku oraz niewykorzystanie urlopu do końca

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY, PRZEWODNICZĄCY  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Włocławku  
mgr Urszula Grzanka  
mer Kazimierz Piekarczyk



I kwartału roku następnego może być uznane przez pracodawcę za naruszenie obowiązków pracowniczych.

#### § 35

Urlop może być na wniosek pracownika podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, do których zaliczamy oprócz dni korzystania z urlopu również dni wolne od pracy przypadające przed, w trakcie i po zakończeniu korzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego.

#### § 36

1. Przesunięcie wcześniej ustalonego terminu urlopu może nastąpić na umotywowany ważnymi przyczynami wniosek pracownika bądź w szczególnych przypadkach na wniosek przełożonego pracownika, jeżeli nieobecność pracownika mogłaby spowodować zakłócenie toku pracy.
2. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdyby jego obecności w szkole wymagały okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczęcia urlopu. Pracodawca jest obowiązany pokryć poniesione przez pracownika koszty wynikające z odwołania go z urlopu.
3. Pracodawca może zobowiązać pracownika, aby podał miejsce pobytu w czasie korzystania z urlopu wypoczynkowego.

#### § 37

Postanowienia § 36 ust. 2 stosuje się również w przypadku nieudzielania pracownikowi urlopu wypoczynkowego zgodnie z ustalonym planem urlopów. Warunkiem zwrotu kosztów jest udokumentowanie przez pracownika faktu poniesienia szkody.

#### § 38

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownicy po urlopie macierzyńskim urlopu wypoczynkowego bieżącego, jak i zaległego.

#### § 39

Pracodawca jest obowiązany udzielić pełnego urlopu wypoczynkowego tak bieżącego, jak i zaległego pracownikowi, z którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką, jeżeli pracownik złoży stosowny wniosek.

#### § 40

1. Pracownik może wykorzystać cztery dni urlopu w terminie przez siebie wskazanym.
2. W celu wykorzystania urlopu na żądanie, o którym mowa w ust. 1, pracownik winien poinformować pracodawcę w miarę możliwości przed rozpoczęciem urlopu, a najpóźniej do końca zmiany roboczej w dniu jego rozpoczęcia.
3. Niewykorzystany do 31 grudnia urlop na żądanie staje się od 1 stycznia „zaległym” urlopem, do którego stosuje się ogólne zasady dotyczące urlopów wypoczynkowych.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
*Julia G...*  
ul. ...

PREZES ODZIAŁU  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w ...



V  
Czas pracy

§ 41

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, w wymiarze określonym w ust. 4 lub ustalonym na podstawie ust. 5;
  - 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, na swój wniosek złożony na piśmie do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym, może realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze określonym w ust. 5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na realizację zajęć w danym roku szkolnym w ustalonym z nauczycielem wymiarze określonym w ust. 5, jeżeli taka możliwość wynika z zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć ustala się, z zastrzeżeniem ust. 5, według następujących norm:
  - nauczyciel – 18 godzin
  - nauczyciel bibliotekarz – 30 godzin
  - pedagog szkolny – 20 godzin
5. Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze mogą być realizowane przez nauczycieli w wymiarze od 18 do 27 godzin.
6. Pracę wykonywaną w wymiarze określonym w ust. 4 lub ustalonym na podstawie ust. 5 uznaje się w zakresie uprawnień pracowniczych za pracę wykonywaną w pełnym wymiarze zajęć.
7. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z ust. 5, nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem godzin doraźnych zastępstw.
8. 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.
9. 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 czy to również nauczyciela, który obowiązki kierownicze pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" PRZEDSIĘBIORCÓW  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY Związku Nauczycielstwa Polskiego  
*mgr Urszula Grzanka*  
*mgr Kazimierz Piękarz*

§ 42

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.

§ 43

1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Nauczycielom doksztalającym się, wykonującym inne ważne społecznie zadania lub jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole – dyrektor szkoły może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
2. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie w wysokości ustalonej w przepisach o wynagrodzeniu obowiązującym nauczycieli szkoły.
3. Za pracę w święto, przypadające poza dwoma dniami w tygodniu wolnymi od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, ze 100% dodatkiem.

§ 44

1. Czasem pracy pracowników nie będących nauczycielami jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu przeznaczonym do wykonywania pracy.
2. W czasie określonym jako godziny pracy pracownik winien być przebrany w odzież i obuwie robocze i gotowy do świadczenia pracy.
3. Cały czas pracy powinien być przeznaczony na wykonywanie pracy.

§ 45

1. Pracownik ma prawo do co najmniej 11-godzinnego dobowego nieprzerwanego odpoczynku oraz do co najmniej 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego.
2. Tydzień w rozumieniu ust. 1 to 7 dni, poczynając od pierwszego dnia danego okresu rozliczeniowego.



§ 46

1. Czas pracy pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi wynosi 8 godzin na dobę, 40 godzin tygodniowo w 1-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Sobota dla pracowników, o których mowa w ust. 1, jest dniem wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w średnio pięciodniowym tygodniu pracy, z zastrzeżeniem sprzątaczek, które jedną sobotę w miesiącu świadczą pracę.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, świadczą pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00, z zastrzeżeniem sprzątaczek, które świadczą pracę I zmiana od 7.00 do 15.00 a w piątki od 7.00 do 14.00 oraz II zmiana od 13.00 do 21.00 a w piątki od 13.00 do 20.00

§ 47

1. Czas pracy woźnych i konserwatorów wynosi średnio 40 godzin tygodniowo w 1-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Harmonogram czasu pracy dla poszczególnych woźnych i konserwatorów z uwzględnieniem godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w poszczególnych dniach przekazuje na tydzień przed zakończeniem okresu rozliczeniowego na cały okres rozliczeniowy kierownik gospodarczy.
3. Ustala się następujące godziny pracy woźnych i konserwatorów:
  - I zmiana: 6.00 – 14.00,
  - II zmiana: 14.00 – 22.00.
4. Każdy pracownik winien mieć wskazane w harmonogramie pracy tyle dni wolnych od pracy, wynikających z rozkładu czasu pracy w średnio pięciodniowym tygodniu pracy, ile w tym okresie przypada sobót.

§ 48

1. Przez pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 dnia następnego.
2. W komórkach organizacyjnych, w których praca odbywa się również w niedziele, pracownik powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.

§ 49

1. Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy w okresie 6 dni przed lub po takiej niedzieli, a gdy nie jest to możliwe – do końca okresu rozliczeniowego.
2. Gdy pracownik świadczy pracę w święto, powinien otrzymać inny dzień wolny od pracy do końca danego okresu rozliczeniowego.
3. Za pracę w dzień wolny od pracy wynikający z zasady pięciodniowego tygodnia pracy należy udzielić pracownikowi innego dnia wolnego od pracy do końca danego okresu rozliczeniowego, jeżeli wskazany termin zaakceptuje.

§ 50

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych na pisemny wniosek pracownika może być udzielony czas wolny według zasady „godzina za godzinę”.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, przechowywane są łącznie z „Kartą ewidencji

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOSĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
w Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Krakowie  
mgr Kazimierz Piekarczyk



czasu pracy pracownika”.

3. Pracodawca może udzielić pracownikowi, bez jego wniosku, czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze o 50% większym niż wynosił czas pracy w godzinach nadliczbowych.
4. Udzielenie czasu wolnego w sytuacjach wskazanych w ust. 1 i 3 odbywa się do końca danego okresu rozliczeniowego.

#### § 51

1. Pracownik może zostać zobowiązany do pełnienia dyżuru w zakładzie pracy lub w innym miejscu wykonywania pracy, a także w miejscu zamieszkania.
2. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego lub tygodniowego, o których mowa w § 45 ust 1.
3. Czasu dyżuru nie zalicza się do czasu pracy, jeżeli w tym czasie pracownik nie świadczył pracy.
4. Za czas dyżuru świadczonego w zakładzie pracy lub w innym miejscu wykonywania pracy należy udzielić pracownikowi czasu wolnego według zasady „godzina za godzinę” lub wypłacić wynagrodzenie wynikające ze stawki zaszeregowania pracownika.

#### § 52

1. Dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy w razie potrzeby świadczą pracę w godzinach nadliczbowych na dobę i w dniach wolnych od pracy bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
2. Kierownicy działów zobowiązani są w razie potrzeby do świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
3. W sytuacji gdy pracownicy wskazani w ust. 2 świadczą pracę w dniach wolnych od pracy, należy udzielić im w zamian innego dnia wolnego od pracy, a gdy nie jest to możliwe – wypłacić dodatki do wynagrodzenia.

#### § 53

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy przy komputerze mają prawo po godzinie pracy do pięciominutowej przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy.
2. Kwalifikacji stanowisk pracy do uznanych za stanowiska pracy przy komputerze dokonuje inspektor ds. bhp.

#### § 54

1. Pracownik, którego dobowy wymiar czasu pracy wnosi co najmniej 6 godzin, ma prawo do 20-minutowej przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy.
2. Pracownik może wykorzystać przerwę w czasie, kiedy nie zakłóci to normalnego funkcjonowania komórki, w której jest zatrudniony.

#### § 55

1. Kierownik komórki organizacyjnej prowadzi na bieżąco ewidencję i kontrolę czasu pracy poszczególnych podległych sobie pracowników. Ewidencję prowadzi w formie indywidualnej karty czasu pracy. Winna ona obejmować:
  - 1) dobowy czas pracy pracownika,
  - 2) ewentualną pracę w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej,

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ PRACOWNIKÓW OŚWIATY" PRZEFACUNDZIA  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Łodzi  
mgr Urszula Gronka mgr Kazimierz Piękar

- 3) pracę w niedziele, święta, dni wolne od pracy wynikające z zasady pięciodniowego tygodnia pracy,
  - 4) nieobecności pracownika w pracy, jak np. choroba, urlopy,
  - 5) polecenia wyjazdu służbowego i czas pracy w trakcie takich delegacji,
  - 6) czas dyżuru.
2. W stosunku do nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w § 52 ust. 1, nie prowadzi się ewidencji dobowego czasu pracy.

#### § 56

Pora nocna w szkole obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 a 6.00.

### VI

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

#### § 57

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 uzasa – dniają 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, zwalniającej 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.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY

*mgr Urszula Grzeska*

PREZES DOKŁ. J  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w woj. łódzkim



## § 58

1. osoba prowadząca kontrolę trzeźwości sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - 1) dane osoby zgłaszającej naruszenie obowiązku trzeźwości lub informację ogólną o zgłoszeniu,
  - 2) określenie czasu i miejsca przyjęcia zgłoszenia,
  - 3) dane osobowe pracownika podejrzanego o naruszenie obowiązku trzeźwości oraz opis sposobu i okoliczności naruszenia tego obowiązku,
  - 4) krótki opis podejmowanych w trakcie postępowania czynności,
  - 5) wskazanie dowodów (np. świadków),
  - 6) datę sporządzenia protokołu, czas prowadzenia postępowania, czytelne podpisy osoby sporządzającej protokół i osób podejrzanych o naruszenie obowiązku trzeźwości,
  - 7) 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.

## § 59

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 lekarstw 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 odpowie – działni 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

## § 60

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

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
*Andrzej G...*  
PREZES CODZIAL'U  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Rybniku





- miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie za pracę powinno być wypłacone w dniu poprzednim.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatki do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej wypłacane są w terminach wypłaty wynagrodzenia wskazanych w ust 2 i 3.
  5. Zasiłki z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminach wypłaty wynagrodzenia za pracę wskazanych w ust. 2 i 3.

#### § 61

Wypłata wynagrodzenia odbywa się w kasie szkoły w terminach wypłaty w godzinach od 9.00 do 14.00.

#### § 62

Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej (pełnomocnictwo wymaga potwierdzenia podpisu pracownika przez osobę prowadzącą sprawy kadrowe lub notariusza).

#### § 63

1. Wynagrodzenie na pisemny wniosek pracownika może być przekazywane na jego rachunek bankowy.
2. W przypadku określonym w ust. 1 termin wypłaty uważa się za dotrzymany, jeżeli w terminach wskazanych w § 60 wynagrodzenie (zasiłek) znajduje się na rachunku pracownika w banku i pracownik będzie mógł nim dysponować.

#### § 64

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

#### § 65

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

#### § 66

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

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

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
PREZES CZYLI  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Lublinie  
mgr Kazimierz Dękarz

- 4) wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy.

#### § 67

1. 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.
2. Instruktaż wstępny pracownika w zakresie przepisów bhp przeprowadza inspektor ds. bhp.
3. Szkolenie okresowe w zakresie bhp pracownik powinien ukończyć najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.
4. Częstotliwość przeprowadzania szkoleń okresowych w zakresie bhp określa załącznik nr 3 do regulaminu pracy.
5. Szkolenia okresowe w zakresie bhp prowadzą wyspecjalizowane jednostki na zewnątrz.
6. Przeszkolenie w zakresie przepisów bhp powinno być potwierdzone przez pracownika na piśmie.
7. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on dostatecznej znajomości przepisów i zasad bhp oraz podstawowych umiejętności.
8. Czas szkolenia z zakresu bhp jest traktowany na równi z czasem pracy.

#### § 68

Za zapewnienie bezpiecznych warunków pracy odpowiedzialność ponosi pracodawca który jest w szczególności zobowiązany 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.

#### § 69

Przestrzeganie przepisów i zasad bhp jest podstawowym obowiązkiem każdego pracownika. W szczególności pracownik obowiązany jest:

- 1) znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bhp oraz przestrzegać wydanych w tym zakresie zarządzeń i wskazań przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) używać przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem,

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY

*Urszula Gzłonka*  
mer Urszula Gzłonka

PREZES ODZIAŁU  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Rybniku  
mgr Kazimierz Piekarczyk



- 5) poddawać się badaniom lekarskim wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym badaniom zarządzonym przez właściwe organy i stosować się do zaleceń lekarskich.

§ 70

Pracownikom przydzielana jest odzież i obuwie robocze do stałego indywidualnego użytkowania, które wpisywane są do kartoteki wyposażenia indywidualnego pracownika.

§ 71

Obowiązkiem pracownika jest utrzymywanie w należyłym stanie przydzielonych mu ochron indywidualnych, odzieży i obuwia roboczego i użytkowanie ich zgodnie z przeznaczeniem w miejscu pracy.

Konserwacja, naprawa, pranie odzieży i obuwia roboczego należy do pracodawcy.

§ 72

1. Wymagane sorty odzieżowe pracownik pobiera z działu administracyjnego.
2. Okres używalności należnych przedmiotów liczy się od dnia ich wydania do zużycia lub upływu czasu wynikającego z tabeli norm, łącznie z urlopem wypoczynkowym, z wyłączeniem innych okresów nieobecności trwających jednorazowo ponad jeden miesiąc.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przedłuża się okres używalności przydzielonych przedmiotów proporcjonalnie do czasu pracy.

§ 73

1. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownik jest zobowiązany zwrócić pracodawcy przydzielone mu przedmioty.
2. Odzież i obuwie nie podlegają zwrotowi w razie:
  - a) przejścia pracownika na rentę lub emeryturę, śmierci pracownika, bez względu na datę pobrania,
  - b) używania ich przez ponad 75% okresu określonego w tabeli norm.
3. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia przydzielonych pracownikowi przedmiotów – po sporządzeniu protokołu zniszczenia – pracodawca obowiązany jest wydać pracownikowi inne przedmioty zgodnie z tabelą norm.
4. Jeśli utrata, zniszczenie czy przedwczesne zużycie nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości przedmiotów.
5. Protokół sporządza inspektor ds. bhp.

§ 74

W przypadku dopuszczenia do używania własnej odzieży i obuwia roboczego, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego określa pracodawca.

§ 75

1. Sprawy wydania pracownikom odzieży roboczej oraz kartoteki osobistego wyposażenia pracowników prowadzi dział administracyjny, który ściśle współpracuje z inspektorem ds. bhp.
2. Pracownik działu administracyjnego sporządza także zestawienie list ekwiwalentowych pod względem ilościowym oraz prowadzi sprawy związane z kasacją przedmiotów nie nadających się do dalszego użytkowania.
3. Naliczanie wartości z list ekwiwalentowych za rzeczy zniszczone lub uszkodzone z winy pracownika, o których mowa w ww. punktach, oraz związane z tym wpłaty i wypłaty (noty obciążeniowe, listy do wypłat itp.) prowadzone są przez pracownika działu finansowego.

§ 76

Pracodawca dopuszcza pracownika do pracy po wydaniu mu ochron indywidualnych, odzieży i obuwia roboczego.

§ 77

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.

§ 78

1. Nie wolno przydzielić pracownikom odzieży i obuwia roboczego nie spełniających wymagań określonych w Polskich Normach.
2. Wydane pracownikom do użytkowania środki ochrony indywidualnej muszą posiadać świadectwo zgodności.

§ 79

U pracodawcy obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu poza pomieszczeniami (palarniami) w tym celu wyznaczonymi i oznakowanymi.

§ 80

W celu zapewnienia pracownikom w pełni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracodawca zobowiązuje się przestrzegać w szczególności rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz.69) oraz Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych dla których organem prowadzącym jest Miasto Rybnik zawarty w dniu 18 stycznia 2000 r. ze zm.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
*[Podpis]*  
mgr Hanna Chojnacka

PREZES ODZIM  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Rybniku  
*[Podpis]*  
mgr Kazimierz Biśka



**IX**  
**Postępowanie dyscyplinarne oraz kary za naruszenie porządku  
i dyscypliny pracy**

§ 81

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 kary porządkowe zgodnie z § 88.

§ 82

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.

§ 83

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.

§ 84

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.

§ 85

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

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
*[Podpis]*  
PREZESŁADZAJ  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w [...]

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.

#### § 86

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 nie cierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
2. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte 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.

#### § 87

1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków może ulec ograniczeniu, a tymczasowo aresztowanego ulega ograniczeniu 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.

#### § 88

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

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY

PREZES C.T.O.Z.I.A.  
Związku Nauczycielstwa Polskiego



- 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 według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu pracy.
  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. Nieodrzućenie 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 nienaganej 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.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY

*mgr Urszula Grynck*  
mgr Urszula Grynck

PREZES CIOZIA J  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
*mgr Katarzyna Piekarczyk*  
mgr Katarzyna Piekarczyk



§ 89

Naruszeniem obowiązków pracowniczych karanym upomnieniem bądź naganą jest w szczególności:

- 1) niesumienne i niestaranne wykonywanie pracy,
- 2) nadmierna nieusprawiedliwiona nieobecność lub spóźnianie powodujące dezorganizację pracy,
- 3) nieinformowanie o zaistniałych niebezpiecznych warunkach pracy lub wypadku albo niestosowanie 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.

X

**Nagrody i wyróżnienia**

§ 90

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.

XI

**Prace wzbronione kobietom**

§ 91

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, stanowiący załącznik nr 5 do regulaminu pracy.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" Związku Pracowniczym Oświaty  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
*[Podpis]*  
PREZES ODZIEŁU  
Związku Pracowniczym Oświaty  
w [miasto]  
*[Podpis]*  
mgr Kazimierz [imię]

**XII**  
**Współpraca pracodawca – zakładowe organizacje związkowe**

§ 92

Współpracując ze związkami zawodowymi, pracodawca opiera się na art. 7 ust 1 ustawy z dnia 23 maja 19991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2001 r. nr 79 poz. 854 ze zm.), zgodnie z którym w zakresie praw i interesów zbiorowych związki zawodowe reprezentują wszystkich pracowników, niezależnie od ich przynależności związkowej.

§ 93

1. W indywidualnych sprawach pracowniczych, wymagających współpracy z zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca stosuje postanowienia art. 30 ust. 2<sup>1</sup> ustawy o związkach zawodowych, zgodnie z którymi pracodawca jest obowiązany zwrócić się do organizacji związkowych o informację o pracownikach korzystających z obrony związku, tj. ich członkach oraz innych pracownikach, którzy wystąpili do związku o obronę swoich praw, a związek wyraził zgodę na ich obronę.
2. Zakładowe organizacje związkowe obowiązane są przedstawić pracodawcy w ciągu 5 dni od otrzymania ww. zapytania imienną listę osób korzystających z ochrony związku. Nieudzielenie tej informacji zwalnia pracodawcę od obowiązku współdziałania z zakładową organizacją związkową w sprawach dotyczących tych pracowników.

§ 94

Zakładowe organizacje związkowe zobowiązują się informować na bieżąco pracodawcę o zmianach w organach statutowych związku oraz o pracownikach, których stosunek pracy podlega szczególnej ochronie na podstawie ustawy o związkach zawodowych.

§ 95

Pracodawca zobowiązuje się nieodpłatnie udostępniać zakładowym organizacjom związkowym urządzenia techniczne, takie jak: kopiarki, faksy, maszyny do pisania, telefony, komputery, drukarki, papier i inne materiały biurowe niezbędne do wykonywania działalności związkowej.

§ 96

1. Każda zakładowa organizacja związkowa, w rozumieniu art. 25<sup>1</sup> ustawy o związkach zawodowych, otrzymuje do swojej dyspozycji, nieodpłatnie od pracodawcy, pomieszczenie o powierzchni około 10m<sup>2</sup>.
2. Na pisemny wniosek pracodawca zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić organizacji związkowej pomieszczenie szkoły w celu przeprowadzenia zebrania, referendum czy wyborów organizowanych przez związek. Przedmiotowy wniosek należy złożyć na 7 dni przed planowanym zebraniem.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOSĆ" PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
PREZES CŁOZIAŁ J  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Płocku  
*[Signature]*  
mgr Urszula G...

§ 97

Pracodawca jednakowo traktuje każdą zakładową (międzyzakładową) organizację związkową działającą w szkole, bez względu na jej liczebność, zaangażowanie w rozwiązywaniu problemów zakładu pracy oraz skład zawodowy jej członków.

**XIII**  
**Obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu**  
**i przeciwdziałania mobbingowi**

§ 98

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.

§ 99

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 lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu, o którym mowa w ust. 1, oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośredni lub pośredni, z przyczyn wyżej określonych.

§ 100

Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 98 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 101

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 § 99 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).

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
*Anna Gm*  
mer Urszula Wronka

PREZES PODZWI...  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w R...



#### § 102

Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem, jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne)

#### § 103

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 nieokreślony 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.

#### § 104

1. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegające na:
  - 1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn, określonych w § 98, 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.

#### § 105

Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
Związek Nauczycieli Polskiego  
mgr Urszula Gzonińska

i usprawiedliwione wymaganie zawodowe (np. nauczyciel religii)

#### § 106

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.

#### § 107

1. Na mocy art. 18<sup>3d</sup>k.p. osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
2. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

#### § 108

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 jakiekolwiek 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.

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
w Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Zielonej Górze

*mgr Urszula Grzanka*  
*mgr Kazimierz Pełkacz*



11. Szkoła zapewnia tajemnicę zgłoszonych informacji na temat zaobserwowania 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 podejmuje wszelkie działania mające na celu rozwiązywanie konfliktów pojawiających się w miejscu pracy, w drodze kompromisu, tak aby nie wpływały one na organizację i atmosferę pracy.
15. W szkole powołuje się stanowisko „męża zaufania”, do którego będzie można zgłaszać wszelkie przejawy nieetycznych zachowań w pracy lub zaistniałych sytuacji konfliktowych. Wybór takiej osoby zostanie przeprowadzony na podstawie odrębnego regulaminu.
16. Dyrektor tak organizuje pracę i przydziela zadania, by w sposób optymalny wykorzystać zdolności pracowników.
17. W szkole wprowadzony zostanie system kontroli antymobbingowej w postaci anonimowych ankiet, przeprowadzanych cyklicznie co 2 miesiące.
18. Każdy pracownik, który w swej ocenie uzna, iż został poddany mobbingowi lub innemu nieetycznemu zachowaniu (np. jest stroną konfliktu, którego nie potrafi samodzielnie rozwiązać) bądź też jest świadkiem takich zachowań między innymi pracownikami, winien zgłosić ten fakt (w formie ustnej, pisemnej – anonimowej lub imiennej bądź w inny dogodny sposób) przełożonemu lub „mężowi zaufania”.
19. Każde zgłoszenie zostanie poddane postępowaniu wyjaśniającemu, które będzie miało na celu zweryfikowanie, czy istotnie doszło do stosowania mobbingu. Postępowanie to będzie prowadzone z zachowaniem poufności i z poszanowaniem praw osób sygnalizujących problem, jak i potencjalnych sprawców, tak aby bezpodstawnie nie narażać nikogo do dobrego imienia.

#### XIV

#### Inne postanowienia

##### § 109

Pracownik nie powinien podczas pracy, z wyjątkiem nagłej konieczności, prowadzić prywatnych rozmów:

- a) ze współpracownikami,
- b) telefonicznych,
- c) z osobami trzecimi.

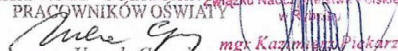
##### § 110

Pracownik nie powinien używać słów wulgarnych, niegrzecznych ani niestosownych w stosunku do przełożonych, współpracowników oraz osób trzecich.

##### § 111

Pracownik nie powinien na stanowisku pracy:

- 1) zajmować się żadnymi czynnościami niezwiązanymi z pracą,
- 2) palić tytoniu (obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu na terenie zakładu pracy z wyjątkiem miejsca do tego celu przeznaczonego).

PRZEWODNICZĄCY PRZESIEDZIAŁ  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" Związku Nauczycielstwa Polskiego  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
  
mgr Kazimierz Piątkarz



§ 112

Pracownik nie powinien:

- 1) przyjmować na adres zakładu pracy prywatnej korespondencji,
- 2) wykorzystywać wewnętrzny obieg poczty do nadawania prywatnej korespondencji,
- 3) wykorzystywać urządzeń łączności w zakładzie pracy (telefon, faks, poczta elektroniczna) do celów prywatnych.

§ 113

Pracownicy mogą angażować się w działalność polityczną i społeczną pod warunkiem, że:

- 1) czynią to jako osoby prywatne, a nie przedstawiciele zakładu pracy,
- 2) działalność ta nie odbywa się kosztem czasu pracy i nie pociąga za sobą korzystania z urządzeń i wyposażenia pracodawcy.

**XV**  
**Postanowienia końcowe**

§ 114

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu pracy traci moc dotychczasowy regulamin pracy obowiązujący od dnia 16.12.1996 r.

§ 115

1. Regulamin pracy wchodzi w życie po 14 dniach od podania go do wiadomości pracowników.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami regulaminu, na potwierdzenie czego zobowiązani są przyjąć od pracownika stosowne oświadczenie na piśmie.

Rybnik, dnia 15 marca 2006 r.

Zakładowe Organizacje Związkowe  
(przewodniczący Zakładowych Organizacji Związkowych)

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
Zarząd Oddziału  
44-200 Rybnik, ul. Kosciuszki 5  
tel./fax 42 22 875, tel. 42 29 779  
Regon: 001081029, NIP 642-26-94-330

PREZES ODZIAŁU  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Rybniku  
mgr Kazimierz Plekharz

1. ....  
(pieczęć i podpis)

Pracodawca  
(dyrektor szkoły)

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Budowlanych  
mgr Zygmunt Kula

.....  
(pieczęć i podpis)

Międzyzakładowa Komisja PRZEWODNICZĄCY  
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
Pracowników Oświaty PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29  
tel. 42 33 120

2. ....  
(pieczęć i podpis)

mgr Urszula Gwóźdź







Załącznik nr 2  
do Regulaminu pracy

**Tabela norm przydziału odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej**

Lp.	Stanowisko pracy	Należna odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej	Czasokres używania (w miesiącach)
1.	Nauczyciel chemii	R – fartuch roboczy O – fartuch gumowany O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	12 do zniszczenia do zniszczenia do zniszczenia
2.	Nauczyciele wychowania fizycznego	R – dres R – podkoszulka R – spodenki gimnastyczne R – obuwie sportowe O – kurtka ocieplana	36 12 12 24 48
3.	Nauczyciel bibliotekarz	R – fartuch R – buty profilaktyczne	36 18
4.	Nauczyciel biologii	R – fartuch roboczy O – rękawice ochronne	12 do zniszczenia
5.	Nauczyciel Fizyki	R – fartuch roboczy	12
6.	Sprzątaczką	R – fartuch drelichowy R – chustka R - buty profilaktyczne O – rękawice gumowe	18 36 12 do zniszczenia
7.	Woźny	R – fartuch lub ubranie R - obuwie	18 12
8.	Rzemieślnik	R – fartuch lub ubranie R – trzewiki skórzano-gumowe O – kamizelka ocieplana O – nakrycie głowy	18 36 2 sezony zimowe 24
9.	Konserwator	R – fartuch ochronny lub ubranie R – trzewiki	18 36
10.	Ratownik wodny	R – płaszcz kąpielowy R – podkoszulka R – kapturki R – sandały kąpielowe R – czapka płócienna	36 18 18 24 12
11.	Kierownik gospodarczy	R – fartuch roboczy O – kamizelka ocieplana	24 36
12.	Technik bhp	R – fartuch drelichowy	24

Środki higieny osobistej:

\* podstawowe środki utrzymania higieny osobistej jak: mydło, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy znajdują się w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i są dostępne dla wszystkich pracowników bez ograniczeń;

\* nauczyciel wychowania fizycznego, ratownik, konserwator, sprzątaczką, woźny mają prawo - oprócz ww. środków – do ręcznika bawełnianego – dużego – co 12 miesięcy;

\* konserwator, woźny otrzymują co miesiąc opakowanie pasty bhp.

*Załącznik nr 3  
do Regulaminu pracy*

**Częstotliwość szkoleń okresowych  
w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko pracy</b>	<b>Czasokres szkolenia Okresowego w zakresie bhp [ w latach ]</b>
1.	Nauczyciel	5
2.	Kierownik Gł księgowy Referent administracyjny	6
3.	Woźny Konserwator Sprzątaczk	3

Załącznik nr 4  
do Regulaminu pracy

Rybnik, dnia \_\_\_\_\_

**Notatka sporządzona na okoliczność wysłuchania pracownika  
przed nałożeniem kary porządkowej**

Pracownikowi \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

zarzuca się, że dnia \_\_\_\_\_ naruszył porządek i dyscyplinę pracy  
(data)

poprzez \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(opis czynu)

o czym powiadomił pracodawcę \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko zgłaszającego naruszenie przez  
pracownika porządku lub dyscypliny pracy)

dnia \_\_\_\_\_.

Pracownik na podstawie przepisu art. 109 k.p. wyjaśnia, co następuje: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis pracownika)

Wyjaśnienia od pracownika przyjął i niniejszą notatkę sporządził:

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko oraz podpis osoby  
która wysłuchała pracownika)





*Załącznik nr 5  
do Regulaminu pracy*

**Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet**

1. 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).
2. 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).
3. 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.
4. 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.
5. 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 130 dB,
  - maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
6. Dla kobiet w ciąży praca przy obsłudze monitorów ekranowych (komputerów) powyżej 4 godzin na dobę.

**Wykaz aktów prawnych, w oparciu o które opracowano  
regulamin pracy ZSB w Rybniku**

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 267)
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 ze zm.)
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania Tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55 ze zm.)
- Ustawa z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (Dz.U. Nr 35, poz. 163 ze zm.)
- Rozporządzenie RM z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz.U. Nr 114, poz. 545 ze zm.)
- Rozporządzenie MZiOS z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych dla celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. Nr 69, poz. 332 ze zm.)
- Rozporządzenie RM z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U. Nr 60, poz. 279)
- Rozporządzenie MGiP z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860)
- Rozporządzenie MPiPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz.U. Nr 60, poz. 281)
- Rozporządzenie MPiPS z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zm.)
- Rozporządzenie MPiPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania (Dz.U. Nr 60, poz. 282 ze zm.)
- Rozporządzenie MPiPS z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu wystawiania zaświadczeń lekarskich, wzoru zaświadczenia lekarskiego i zaświadczenia wydanego w wyniku kontroli lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. Nr 65, poz. 741)



- Rozporządzenie MPiPS z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy oraz formalnej kontroli zaświadczeń lekarskich (Dz.U. Nr 65, poz. 743)
- Rozporządzenie MSW z dnia 11 maja 1983 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w razie wnoszenia napojów alkoholowych na tereny objęte zakazem ich wnoszenia (Dz.U. Nr 25, kpoz. 105)
- Rozporządzenie MPiPS z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie warunków i sposobu dokonywania badań na zawartość alkoholu w organizmie (Dz.U. Nr 25, poz. 117)
- Rozporządzenie MPiPS z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973)
- Rozporządzenie M EniS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 stycznia 1998 r. w sprawie komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli i trybu postępowania dyscyplinarnego (Dz.U. Nr 15, poz. 64 ze zm.).

ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH  
ul. Świerkłańska 42  
44-200 Rybnik  
tel./fax 4222279, 4222796  
Identyfikator: 000199680  
NIP : 642-27-07-630  
2615-111-54 | 2006

### ANEKS nr 1 do regulaminu pracy Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku

W związku z zmianą godzin pracy sprzątaczek szkoły  
ulega zmianie brzmienie § 46.  
Aktualna treść § 46 :

- „1. Czas pracy pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi wynosi 8 godzin na dobę, 40 godzin tygodniowo w 1-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Sobota dla pracowników, o których mowa w ust. 1, jest dniem wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w średnio pięciodniowym tygodniu pracy.
3. Pracownicy, o których mowa ust. 1, świadczą pracę od poniedziałku do piątku.  
I zmiana od 6.00 do 14.00 oraz  
II zmiana od 13.00 do 21.00.

Niniejsza zmiana wchodzi w życie z dniem 01 września 2006 r.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
Zarząd Oddziału  
44-200 Rybnik, ul. Kościuszki 5  
tel./fax 42 22 875, tel. 42 29 779  
Regon: 001081029, NIP 642-26-94-379

PREZYS BUDOWLANY  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Rybniku  
mgr Kazimierz Wkarcz

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Budowlanych  
mgr Zygmunta Kula

Aneks obowiązujący od 15.06.2010.

ANEKS nr 3 do regulaminu pracy  
Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku  
z dnia 01.06.2010r.

Działając na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 1998r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458), Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku wprowadza następujące zmiany do regulaminu pracy:

§ 1.

W Rozdziale I Postanowienia ogólne w § 3 dodaje się pkt. 5,6 i 7 o następującym brzmieniu:

1. **stanowisko kierownicze urzędnicze**- należy przez to rozumieć, osoby zatrudnione w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku na stanowiskach tj:
  - a. główny księgowy
  - b. zastępcy głównego księgowego,
2. **stanowisko urzędnicze**- należy przez to rozumieć, osoby zatrudnione w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku na stanowiskach tj:
  - a. specjalista,
  - b. starszy referent,
  - c. księgowy,
  - d. referent,
3. **stanowisko pomocnicze i obsługi**- należy przez to rozumieć, osoby zatrudnione w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku na stanowiskach tj:
  - a. kierownik gospodarczy,
  - b. starszy ratownik,
  - c. ratownik,
  - d. starszy rzemieślnik,
  - e. rzemieślnik,
  - f. starszy woźny,
  - g. woźny
  - h. sprzątaczką.





**§ 2.**

**W rozdziale II Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika po § 18 dodaje się § 18a o następującym brzmieniu:**

1. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym jest zobowiązany złożyć kierownikowi jednostki, w której jest zatrudniony, oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru
2. W przypadku niezłożenia w terminie oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej na pracownika samorządowego nakładana jest kara upomnienia albo nagany. Przepisy art. 109 § 2 i art. 110-113 KP stosuje się odpowiednio.
3. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu o prowadzeniu działalności gospodarczej powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § Kodeksu karnego.
4. Na żądanie osoby upoważnionej do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć oświadczenie o stanie majątkowym.

**§ 3.**

**W Rozdziale V Czas pracy w § 41 ust.2 dodaje się pkt. 4 o następującym brzmieniu:**

1. Nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej, jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

**§ 4**

**Przepis § 46 otrzymuje brzmienie :**

1. Czas pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie przekraczającym 3 miesięcy.
2. Sobota dla pracowników, o których mowa w ust. 1, jest dniem wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w średnio pięciodniowym tygodniu pracy, z zastrzeżeniem pracowników wymienionych §1 ust.3d,e,f,g,h, którzy jedną sobotę w miesiącu świadczą pracę.
3. Pracownicy, o których mowa ust. 1, świadczą pracę od poniedziałku do piątku.
  - a) Pracownicy na stanowiskach o których mowa w §1 ust 1 i 2 oraz ust 3 a , b i c świadczą pracę :



I rozkład od 7.30 do 15.30,

II rozkład od 10.00 do 18.00

b) Pracownicy , o których mowa w §1 ust 3 d, c, f, g, h świadczą pracę :

I rozkład od 6.00 do 14.00,

II rozkład od 13.00 do 21.00

4. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.
5. Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 1 miesiąca.

§ 5.

Uchyla się §47

§ 6.

W § 66 po pkt. 4 dodaje się pkt 5,6 i 7 w omówieniu

1. Zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszeniu pożaru i ewakuacji pracowników,
2. Wyznaczyć pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów ewakuacji pracowników.
3. Przeszkolić co 5 lat pracowników w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 7.

Pozostała treść regulaminu nie ulega zmianie

§ 8.

1. Aneks regulaminu pracy wchodzi w życie po 14 dniach od podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół Budowlanych
2. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami aneksu do regulaminu pracy, na potwierdzenie czego zobowiązani są przyjąć od pracownika stosowne oświadczenie na piśmie.

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału  
44-200 Rybnik, ul. Kościuszki 5  
NIP 642-26-94-339, Regon: 081061923-60817  
Konto PRF DG Rybnik 11101264-601200011924



**Anek nr 4 do regulaminu pracy  
Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku  
z dnia 01.05.2015r.**

**Działając na podstawie:**

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy ,
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karty Nauczyciela,

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku wprowadza następujące zmiany do regulaminu pracy:

**§ 1**

**W rozdziale I Postępowania ogólne zmianie uległ następujący paragraf:**

1. **W § 3** pkt. 7 dodaje się ppkt. i) o następującym brzmieniu:

„i) pomoc administracyjna,

2. **W § 3** pkt. 7 dodaje się ppkt. j) o następującym brzmieniu:

„j) konserwator,

**§ 2**

**W rozdziale II Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika zmianie uległ następujący paragraf:**

1. **§ 9** pkt. 12 otrzymuje brzmienie:

„pkt. 12) ochrona tajemnicy służbowej, gospodarczej oraz dóbr osobistych współpracowników i uczniów w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

**§ 3**

**W rozdziale IV Urlopy pracownicze zmianie uległy następujące paragrafy:**

1. **§ 23** pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„pkt. 1) W razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą lub odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, 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. **§ 31** ust.3 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„pkt. 2) święta, tj:

PRZEWODNICZĄCA  
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty  
w Rybniku  
mgr Hanna Grzelec

PRZEWODNICZĄCY  
mgr [Podpis]

„pkt. 2) święta, tj:

- a) 1 stycznia – Nowy Rok,
- b) 6 stycznia – Święto Trzech Króli
- c) pierwszy dzień Wielkiej Nocy,
- d) drugi dzień Wielkiej Nocy,
- e) 1 maja – Święto Państwowe,
- f) 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja,
- g) pierwszy dzień Zielonych Świątek
- h) dzień Bożego Ciała,
- i) 15 sierpnia – Wniebowzięcie Najświętszej Marii Panny,
- j) 1 listopada – Uroczystość Wszystkich Świętych,
- k) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
- l) 25 grudnia – pierwszy dzień Bożego Narodzenia,
- m) 26 grudnia – drugi dzień Bożego Narodzenia

**3. § 34 ust.6 otrzymuje brzmienie:**

„ust.6) W sytuacji gdy z ważnych powodów pracownik nie mógł wykorzystać urlopu do końca roku, w którym nabył do niego prawo, winien do 31 grudnia złożyć do pracodawcy umotywowany wniosek z prośbą o możliwość przesunięcia wykorzystania urlopu do końca III kwartału roku następnego.

**4. § 34 ust.7 otrzymuje brzmienie:**

„ust.7) Niezłożenie przez pracownika wniosku oraz niewykorzystanie urlopu do końca III kwartału roku następnego może być uznane przez pracodawcę za naruszenie obowiązków pracowniczych.

**§ 38 otrzymuje brzmienie:**

Pracodawca na wniosek pracownicy udziela urlopu wypoczynkowego bieżącego, jak i zaległego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także pracownika-ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.

## § 4

**W rozdziale V Czas pracy zmianie uległy następujące paragrafy:**

**1. § 41 ust.4 otrzymuje brzmienie:**

„ust.4) Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć ustala się, z zastrzeżeniem ust. 5, według następujących norm:

- a. nauczyciel – 18 godzin zajęć dydaktycznych,
- b. nauczyciel bibliotekarz – 30 godzin zajęć dydaktycznych,
- c. pedagog szkolny – 24 godzin zajęć dydaktycznych,

**2. § 46 ust.2 otrzymuje brzmienie:**

„ust.2) Sobota dla pracowników, o których mowa w ust. 1, jest dniem wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w średnio pięciodniowym tygodniu pracy, z zastrzeżeniem pracowników wymienionych §1 ust.3d,e,f,g,h,j, którzy jedną sobotę w miesiącu świadczą pracę.

PRZEWODNICZĄCA  
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty  
w Łodzi  
mgr Hanna Grzelec

PRZEWODNICZĄCA



**3. § 46 ust.3 otrzymuje brzmienie:**

„ust.3) Pracownicy, o których mowa ust. 1, świadczą pracę od poniedziałku do piątku.

a) Pracownicy na stanowiskach o których mowa w §1 ust 1 i 2 oraz ust 3 a , b , c, i, świadczą pracę :

I rozkład od 7.30 do 15.30,

II rozkład od 10.00 do 18.00

b) Pracownicy , o których mowa w §1 ust 3 d, e, f, g, h,,j, świadczą pracę :

I rozkład od 6.00 do 14.00,

II rozkład od 13.00 do 21.00

**§ 5**

**W rozdziale VIII Bezpieczeństwo i higiena pracy zmianie uległy następujące paragrafy:**

**1. § 67 ust.2 otrzymuje brzmienie:**

„ust.2) Instruktaż wstępny pracownika w zakresie przepisów bhp przeprowadza inspektor ds. BHP lub wyznaczona przez dyrektora osoba.

**2. § 67 ust.5 otrzymuje brzmienie:**

„ust.5) Szkolenia okresowe w zakresie bhp prowadzą upoważnione osoby bądź podmioty zewnętrzne.

**§ 6**

**W rozdziale IX Postępowanie dyscyplinarne oraz kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy zmianie uległy następujące paragrafy:**

**1. § 81 otrzymuje brzmienie:**

Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.


**2. § 83 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„ust. 2) Drugą instancją w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli jest odwoławcza komisja dyscyplinarna przy ministrze właściwym do spraw oświaty i wychowania, powołana do rozpatrywania odwołań od orzeczeń komisji dyscyplinarnych wymienionych w ust. 1.

**3. § 83 ust.3 otrzymuje brzmienie:**

„ust.3) Od prawomocnych orzeczeń odwoławczych komisji dyscyplinarnych przy ministrze właściwym do spraw oświaty i wychowania, 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.

PRZEWODNICZĄCA  
MOZ 11527 "Solidarność" Przewodników Oświaty  
w Rybniku  
mgr Hanna Grzelec

PREZES  




**4. § 86 ust.4 otrzymuje brzmienie:**

„ust.4) Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi toczy się jeszcze postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

**5. § 87 ust.4 otrzymuje brzmienie:**

„ust.4) Przepisy ust. 1-3 oraz § 86 ust. 3 stosuje się także do nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

**§ 7**

**W rozdziale X Nagrody i wyróżnienia zmianie uległy następujące paragrafy:**

**1. § 90 ust.1 otrzymuje brzmienie:**

„ust.1) Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.

**§ 8**

**W rozdziale XIII Obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi zmianie uległy następujące paragrafy:**

**1. § 100 otrzymuje brzmienie:**

Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 98 i 99 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

**2. § 101 otrzymuje brzmienie:**

Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 98 i 99, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 99 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,
- 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wroziej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

**3. § 102 otrzymuje brzmienie:**

Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wroziej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się

PRZEWODNICZĄCA  
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty  
w Rybniku  
mgr Hanna Grzeleć

PRACOWNIK OŚWIATY  
[Podpis]

składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne). Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

**4. § 104 ust.1 otrzymuje brzmienie:**

„ust.1) Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 99, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi,
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w § 99,
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność,
- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

**5. § 105 otrzymuje brzmienie:**

Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

**6. § 107 ust.2 otrzymuje brzmienie:**

„ust.2) Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

**7. W § 107 po ust.2 dodaje się ust.3 w brzmieniu:**

„ust.3) Ust 2. stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiejkolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

**8. W § 108 ust.15 otrzymuje brzmienie:**

„ust.15) W szkole powołuje się stanowisko „rzecznika etyki”, dopraw postępowania etycznego. Tryb powołania „rzecznika etyki” zostanie przeprowadzony na podstawie odrębnego regulaminu.

PRZEWODNICZĄCA  
MOZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty  
w Rydze  
mgr Hanna Grzelec

PRZEBIEŻ  
mgr [signature]





Załącznik nr 1 Aneksu nr 4 do regulaminu pracy z dnia .....01.05.2015.....

Załącznik nr 2  
do Regulaminu pracy

Tabela norm przydziału odzieży, obuwia roboczego, środków  
ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej

Lp.	Stanowisko pracy	Należna odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej	Czasokres używania (w miesiącach)
1.	Nauczyciel chemii	R – fartuch roboczy O – fartuch gumowany O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	12 do zniszczenia do zniszczenia do zniszczenia
2.	Nauczyciele wychowania fizycznego	R – dres R – podkoszulka R – spodenki gimnastyczne R – obuwie sportowe O – kurtka ocieplana	36 12 12 24 48
3.	Nauczyciel bibliotekarz	R – fartuch R – buty profilaktyczne	36 18
4.	Nauczyciel biologii	R – fartuch roboczy O – rękawice ochronne	12 do zniszczenia
5.	Nauczyciel Fizyki	R – fartuch roboczy	12
6.	Sprzątaczką	R – fartuch drelchowy R – chustka R - buty profilaktyczne O – rękawice gumowe	18 36 12 do zniszczenia
7.	Woźny	R – fartuch lub ubranie R – obuwie O- kamizelka ocieplana	18 12 2 sezony zimowe
8.	Rzemieślnik, konserwator	R – fartuch lub ubranie R – trzewiki skórzano-gumowe O – kamizelka ocieplana O – nakrycie głowy O – rękawice ochronne	18 36 2 sezony zimowe 24 do zniszczenia
10.	Ratownik wodny	R – płaszcz kąpielowy R – podkoszulka R – kąpielówki R – sandały kąpielowe R – czapka płócienna R- ręcznik	36 18 18 24 12 12

Środki higieny osobistej:

\* podstawowe środki utrzymania higieny osobistej jak: mydło, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy znajdują się w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i są dostępne dla wszystkich pracowników bez ograniczeń;

\* konserwator, woźny otrzymują co miesiąc opakowanie pasty bhp.

PRZEWODNICZĄCA  
M.O.J. H.S.Z. "Solidarność" Pracowników Oświaty  
w Ryki  
mgr Hanna Grzelec

PRACOWNIK  
[Signature]

Załącznik nr 2 Aneksu nr 4 do regulaminu pracy z dnia *01.05.2015r.*

Załącznik nr 3  
do Regulaminu pracy

**Częstotliwość szkoleń okresowych  
w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy**

Lp.	Stanowisko pracy	Czasokres szkolenia Okresowego w zakresie bhp [ w latach ]
1.	Nauczyciel	5
2.	Pracownicy administracji	6
3.	Pracownicy obsługi	3

PRZEWODNICZĄC  
MOZ HSZZ "Solidarność" Pracowników Usług  
w Rybniku  
mgr Hanna Grzelec

PRESES  
8 *[Signature]*