

REGULAMIN PRACY
obowiązujący
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1
w Grodzisku Mazowieckim ul. Zielony Rynek 2

Postawa prawna regulaminu:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967)

oraz przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie

Rozdział 1. Przepisy wstępne

1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek wewnętrzny w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Grodzisku Maz. a także określa prawa i obowiązki pracowników oraz dyrekcji szkoły.
2. Regulamin pracy obowiązuje wszystkich pracowników szkoły bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
3. W sprawach nieuwzględnionych w Regulaminie pracy obowiązują przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917)
 - b) **pracodawcy** - rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
 - c) **pracowniku** - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 na podstawie umowy o pracę bądź mianowania
 - d) **szkole** – rozumie się przez to Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Grodzisku Maz.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy

§ 1

Pracodawca zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania pracowników z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy, uprawnieniami oraz niniejszym regulaminem,
- 2) organizowania pracy w sposób, który zapewnia pracownikowi uzyskanie wysokich efektów pracy przy wykorzystaniu kwalifikacji i umiejętności pracownika,
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeszkolenia pracowników w zakresie bhp, kierowania ich na obowiązkowe badania lekarskie, eliminowania zagrożeń i zapobiegania wypadkom przy pracy,
- 4) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia,
- 5) umożliwienia pracownikom podnoszenia kwalifikacji i stałego rozwoju zawodowego,
- 6) dokonywania obiektywnej i rzetelnej oceny ich pracy,
- 7) tworzenia warunków właściwej współpracy pracowników,
- 8) przeciwdziałania wszelkim przejawom mobbingu.

§ 2

Do podstawowych obowiązków pracownika należy:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku, przestrzeganie tajemnicy służbowej, nieujawnianie spraw uznanych za poufne,
- 3) sumienne i dokładne wykonywanie poleceń przełożonych, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- 4) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych,
- 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, ich uzupełnianie, dbanie o stały rozwój własny,
- 6) dbałość o właściwe stosunki ze współpracownikami i przełożonymi,
- 7) dbanie o należyty stan miejsca pracy i powierzone mienie,
- 8) właściwe prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 3

1. Pracodawca ma obowiązek przedstawienia pracownikowi umowy i określenia jej warunków.
2. Umowę o pracę pracodawca powinien wręczyć pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy.
3. Pracodawca zobowiązany jest poinformować pracownika na piśmie, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę o:
 - terminach wypłaty wynagrodzenia za pracę,
 - czasie pracy i sposobie jego rozliczania,
 - prawie do urlopu wypoczynkowego i o wymiarze tego urlopu,
 - długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę.

§ 4

Pracownik przed przystąpieniem do pracy obowiązany jest do:

- 1) przedstawienia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zatrudnienia,
- 2) wypełnienia kwestionariusz osobowy oraz dołączyć do niego trzy fotografie,
- 3) przedłożyć świadectwa i inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje,
- 4) przedłożyć, nie później niż 5 dni od podjęcia pracy, świadectwo pracy wystawione przez poprzednich pracodawców.

Rozdział III. Struktura i zadania kadry kierowniczej oraz pracowników administracji

§ 5

1. Kadre kierowniczą szkoły stanowią:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektorzy do spraw szkoły,
 - 3) wicedyrektor do spraw przedszkola
2. Zespół kierowniczy stanowi zespół doradczy dla dyrektora szkoły. W skład zespołu, poza kadra kierowniczą wchodzi: pedagog, przewodniczący przedmiotowych zespołów nauczycielskich oraz przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły.

§ 6

Do zadań administracji szkolnej należy:

- 1) organizowanie działalności osób zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-obsługowych,
- 2) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników szkoły,
- 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej i gromadzenie informacji,
- 4) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze oświaty,
- 5) administrowanie obiektem,
- 6) prowadzenie informacji i promocji szkoły.

Rozdział IV. Czas pracy

§ 7

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające ze statutowych zadań szkoły,
 - 3) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych (pensum) wynosi:
 - 1) 18 godzin dla nauczyciela,
 - 2) 26 godzin dla wychowawcy świetlicy szkolnej,
 - 3) 30 godzin dla nauczyciela bibliotekarza,
 - 4) 20 godz. dla pedagoga, psychologa, nauczyciela wspomagającego,
 - 5) 22 godz. dla specjalistów,
 - 6) 25 godz. dla nauczyciela przedszkola,
 - 7) 22 godz. dla nauczyciela klas „0”
4. Nauczyciel, dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego jest niższy niż obowiązkowy wymiar godzin, powinien nauczać odpowiednio większą liczbę godzin w innych okresach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.

§ 8

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może obniżyć nauczycielowi obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, na czas określony lub do odwołania, ze względu na doskonalenie się, pracę naukową lub wykonywanie zadań zleconych przez organ prowadzący lub nadzorujący szkołę albo ze względu na szczególne warunki pracy.
2. Obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nie może powodować zmniejszenia wynagrodzenia nauczyciela ani ograniczenia jego uprawnień.
3. Nauczyciel korzystający z obniżenia obowiązkowego, tygodniowego wymiaru pracy, nie może wykonywać zajęć ponadwymiarowych.

§ 9

1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. W szczególnych warunkach, gdy wynika to z organizacji szkoły lub gdy nauczyciel do-

kształca się albo wykonuje ważne zadania społeczne, dyrektor może ustalić nauczycielowi czterodniowy tydzień pracy.

2. Za zajęcia dydaktyczne wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczycielowi przysługuje inny dzień wolny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może otrzymać za pracę w dniu wolnym dodatkowe wynagrodzenie.
3. Za pracę w święto, przypadające między dwoma dniami w tygodniu wolnymi od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel może otrzymać wynagrodzenie ze 100% dodatkiem.

§ 10

1. Dyrektor i wicedyrektorzy mają obniżony wymiar obowiązkowych tygodniowych zajęć dydaktycznych.
2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

§ 11

1. Czasem pracy pracowników niebędących nauczycielami jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu pracy.
2. Czas pracy pracowników administracji i obsługi wynosi 8 godzin na dobę, 40 godzin tygodniowo.
3. Pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu obowiązują godziny pracy ustalone indywidualnie dla nich przez dyrekcję szkoły. Rozkład czasu pracy pracowników administracyjno-biurowych zawiera załącznik nr 2.
4. Harmonogramy pracy ustala się z uwzględnieniem dodatkowych dni wolnych od pracy w terminach ustalonych przez pracodawcę przed rozpoczęciem roku kalendarzowego.
5. Praca w godzinach nadliczbowych może nastąpić w szczególnych przypadkach na podstawie Kodeksu pracy (dział VI art.133). Decyzję w sprawie pracy w godzinach nadliczbowych podejmuje każdorazowo przełożony.
6. Godziny nadliczbowe nie mogą przekraczać wymiaru 4 godz. na dobę i 150 godz. w roku kalendarzowym. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie przewidziane w art. 134 Kodeksu pracy.
7. Do czasu pracy wlicza się przerwę przeznaczoną na spożycie posiłku trwającą do 15 minut.
8. Pracownikowi, który na polecenie pracodawcy wykonał pracę w dniu wolnym, przysługuje w zamian dzień wolny w innym terminie - do odebrania w ciągu miesiąca. Jeżeli pracownikowi nie udzielono dnia wolnego, otrzyma wynagrodzenie z dodatkiem 100 %.
9. Za pracę w niedzielę oraz święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 6.⁰⁰ rano w tym dniu, a 6.⁰⁰ rano następnego dnia.
10. Pora nocna obejmuje 8 godzin i trwa od godz.22.⁰⁰ do godz.6.⁰⁰.

Rozdział V. Nieobecności i zwolnienia od świadczenia prac.

§ 12

1. Pracownik jest zobowiązany powiadomić dyrektora lub sekretariat szkoły o niemożliwości stawienia się do pracy. Powiadomienie powinno nastąpić już pierwszego dnia nieobecności lub nie później niż w dniu następnym.

2. Nietrzymanie tego terminu jest usprawiedliwione, jeśli pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie miał możliwości zawiadomienia o przyczynie nieobecności.
3. Pracownik zobowiązany jest dostarczyć pracodawcy dowód usprawiedliwiający nieobecność w pracy:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy,
 - 2) decyzja państwowego inspektora sanitarnego w razie konieczności odosobnienia pracownika w związku z kwarantanną,
 - 3) oświadczenie pracownika w razie konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do lat 8, z powodu nieprzewidzianego zamknięcia szkoły lub przedszkola, do którego dziecko uczęszcza,
 - 4) imienne wezwanie pracownika do stawienia się w sądzie, prokuraturze, administracji rządowej lub samorządowej i innych uprawnionych organach,
 - 5) oświadczenie pracownika o odbyciu podróży służbowej zakończonej na mniej niż 8 godzin przed rozpoczęciem pracy,
 - 6) zaświadczenie stacji krwiodawstwa o oddaniu krwi.
4. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas obejmujący:
 - 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 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
5. Pracownikowi wychowującemu dziecko (dzieci) w wieku do 14 lat przysługują w ciągu roku 2 dni wolne od świadczenia pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 13

1. Pracownik może być zwolniony od świadczenia pracy przez pracodawcę na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.
2. Za czas zwolnienia, o którym mowa w ust.1, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie o ile odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

Rozdział VI. Urlopy pracownicze

§ 14

1. Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w okresie ferii letnich i zimowych i w wymiarze ich trwania.
2. Nauczyciel może zostać zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
 - 1) przeprowadzania egzaminów,
 - 2) wykonywania zadań związanych z zakończeniem lub rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 3) uczestnictwa w doskonaleniu zawodowym.
3. Czynności zlecone przez dyrektora nie mogą zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
4. W ramach wymiaru urlopu wypoczynkowego nauczyciel ma prawo do nieprzerwanego co najmniej czterotygodniowego urlopu.
5. Nauczyciel zatrudniony przez czas krótszy niż 10 miesięcy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do zapisanego w umowie okresu prowadzenia zajęć.

§ 15

1. W razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub w części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, urlopu macierzyńskiego lub udziału w przeszkoleniu wojskowym, nauczycielowi przysługuje urlop w ciągu roku szkolnego w wymiarze uzupełniającym do 8 tygodni.
2. Dyrektorowi lub wicedyrektorowi, którzy z polecenia lub za zgodą organu prowadzącego nie wykorzystali całego urlopu w okresie ferii szkolnych również przysługuje urlop uzupełniający w ciągu roku szkolnego.
3. W razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo powołania do służby lub przeszkolenia wojskowego nauczycielowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystania urlopu, nie więcej jednak niż za 8 tygodni.

§ 16

Za czas urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował. Wynagrodzenie za czas urlopu oblicza się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu wszystkich miesięcy danego roku, wliczając w to wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zajęcia dodatkowe.

§ 17

Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin przysługuje urlop płatny oraz świadczenia dla dalszego kształcenia.

§ 18

Na zasadach określonych przepisami szczególnymi pracownikowi udziela się urlopu bezpłatnego w następujących sytuacjach:

- 1) w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem – urlop wychowawczy,
- 2) dla umożliwienia wykonywania mandatu posła, senatora lub radnego,
- 3) w celu podnoszenia kwalifikacji lub udziału w szkoleniach – za zgodą pracodawcy,
- 4) na okres skierowania do pracy za granicą,
- 5) na czas pełnienia funkcji związkowej z wyboru.

§ 19

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony, po przepracowaniu co najmniej 7 lat w szkole w wymiarze nie niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć, przysługuje urlop dla poratowania zdrowia w wymiarze nieprzekraczającym jednorożowo roku:
 - 1) w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia:
 - a) choroby zagrażającej wystąpieniem choroby zawodowej lub
 - b) choroby, w której powstaniu czynniki środowiska pracy lub sposób wykonywania pracy odgrywają istotną rolę, lub
 - 2) na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową.
2. Okres siedmioletniej pracy w szkole uważa się za nieprzerwany, jeżeli nauczyciel podjął zatrudnienie w szkole nie później niż w ciągu 3 miesięcy po ustaniu poprzedniego stosunku pracy w tej samej lub innej szkole.
3. 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.

4. Do okresu siedmioletniej pracy w szkole wlicza się okres czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby oraz urlopu innego niż wypoczynkowy, jeśli okres ten trwa 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.
5. Nauczycielowi w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia przysługuje prawo do comiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wysługę lat, oraz prawo do korzystania ze świadczeń pracowniczych.
6. W przypadku udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze dłuższym niż 30 dni, nauczyciel podlega kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.
7. W okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia nauczyciel nie może nawiązać stosunku pracy lub podjąć jakiegokolwiek pracy zarobkowej. W przypadku podjęcia pracy zarobkowej dyrektor szkoły odwołuje nauczyciela z urlopu, określając termin stawienia się do pracy.
8. Nauczycielowi można udzielić kolejnego urlopu dla poratowania zdrowia o ile od zakończenia poprzedniego urlopu upłynął co najmniej rok. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nie może przekroczyć 3 lat.
9. O potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia choroby zagrażającej wystąpieniem choroby zawodowej lub choroby, w której powstaniu czynniki środowiska pracy lub sposób wykonywania pracy mogą odgrywać istotną rolę, orzeka lekarz posiadający odpowiednie uprawnienia, wykonujący działalność w jednostce służby medycyny pracy, z którą szkoła zawarła umowę.
10. Procedura udzielania urlopu dla poratowania zdrowia:
 - 1) Dyrektor szkoły na pisemny wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia wydaje skierowanie na badanie lekarskie przeprowadzane przez uprawnionego lekarza.
 - 2) Uprawniony lekarz orzeka o potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia.
 - 3) Uprawniony lekarz wydaje orzeczenie lekarskie o potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia, określające czas potrzebny na przeprowadzenie zalecanego leczenia.
 - 4) Nauczycielowi i dyrektorowi szkoły przysługuje odwołanie od orzeczenia lekarskiego do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nauczyciela lub ze względu na siedzibę szkoły.
 - 5) Dyrektor szkoły udziela nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia na podstawie orzeczenia lekarskiego.
11. Urlopu dla poratowania zdrowia na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową dyrektor szkoły udziela na podstawie potwierdzonego skierowania.

§ 20

1. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do corocznego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w kodeksie pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
2. Wymiar urlopu wynosi:
 - 1) 20 dni przy stażu do dziesięciu lat pracy,
 - 2) 26 dni po dziesięciu latach pracy.

3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru czasu pracy.

§ 21

1. Wykorzystanie urlopu przez pracownika powinno nastąpić w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo.
2. Urlopu wypoczynkowego udziela się pracownikom zgodnie z planem urlopów, ustalonym do końca marca danego roku.
3. Pracownik może wykorzystać urlop w częściach, z których co najmniej jedna musi wynosić 10 dni roboczych.
4. Pracownik może otrzymać urlop poza planem urlopów po akceptacji wniosku przez pracodawcę.
5. Niewykorzystaną część urlopu z powodu czasowej niezdolności do pracy, urlopu wypoczynkowego lub służby wojskowej pracodawca obowiązany jest udzielić w terminie późniejszym, ustalonym z pracownikiem.
6. Niewykorzystanego urlopu należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku.
7. Odwołanie pracownika z urlopu może nastąpić w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych okolicznościami nieprzewidzianymi w chwili rozpoczęcia przez pracownika urlopu. Koszty poniesione przez pracownika w związku z odwołaniem go z urlopu ponosi pracodawca.

Rozdział VII. Postępowanie w związku z podejrzeniem o nadużywanie alkoholu lub innych substancji o działaniu odurzającym

§ 22

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania trzeźwości w miejscu pracy.
2. Obowiązek sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem trzeźwości ciąży na pracodawcy.
3. Na teren szkoły zabrania się wstępu pracownikom po spożyciu alkoholu zarówno w celu świadczenia pracy, jak i w okresie przebywania pracownika na urlopie lub w trakcie usprawiedliwionej nieobecności.
4. Pracownik ma prawo zażądać pobrania krwi w celu określenia stanu trzeźwości.
5. Koszty badania stanu trzeźwości ponosi pracodawca.
6. W przypadku stwierdzenia, że pracownik znajduje się pod wpływem alkoholu, pracownika obciąża się kosztami badania.

§ 23

Używanie, rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków w miejscu pracy jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

Rozdział VIII. Wypłata wynagrodzenia za pracę

§ 24

1. Nauczycielowi wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z góry w pierwszym dniu miesiąca, a jeśli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.

2. Składniki wynagrodzenia, których wysokość określa się po wykonaniu pracy wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca.
3. Pracownikom niepedagogicznym wynagrodzenie wypłaca się miesięcznie z dołu w dniu 28 każdego miesiąca, chyba że jest to dzień wolny od pracy, wtedy w dniu poprzedzającym ten dzień.
4. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe wypłacane jest miesięcznie z dołu w terminie do 28 dnia miesiąca.

§ 25

Z wynagrodzenia potrąceniu podlegają:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych,
- 2) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- 3) kary pieniężne będące skutkiem kar porządkowych w wysokości do 20% uposażenia zasadniczego,
- 4) inne należności, na których potrącenie pracownik wyraził zgodę.

§ 26

Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy stanowi dobro osobiste pracownika, objęte tajemnicą.

Rozdział IX. Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 27

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów bhp oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§ 28

Pracodawca obowiązany jest do:

- 1) organizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) kierowania pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
- 3) wydawania pracownikom przysługującej im odzieży roboczej i wskazania miejsca na przechowywanie tej odzieży.

§ 29

1. Przed przystąpieniem do pracy pracownik musi zostać przeszkolony w zakresie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej.
2. Pracodawca obowiązany jest poinformować pracownika o ewentualnych zagrożeniach i ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.
3. Szkolenie okresowe w zakresie bhp pracownik powinien ukończyć nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.
4. Czas szkolenia z zakresu bhp jest wliczany do czasu pracy.

§ 30

Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.

Rozdział X. Wyróżnienia i nagrody

§ 31

1. Pracownikom wyróżniającym się inicjatywą, szczególnie wzorowym wykonywaniem obowiązków i osiąganiem wysokich efektów mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia:

- 1) nagroda pieniężna,
 - 2) pochwała pisemna,
 - 3) pochwała publiczna,
 - 4) dyplom uznania.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami.
 3. Odpis decyzji o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

Rozdział XI. Dyscyplina pracy

§ 32

1. Wszyscy nauczyciele, bez względu na stopień awansu zawodowego oraz sposób nawiązania stosunku pracy, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
2. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem wykonywania zawodu przez 3 lata,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
3. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.
4. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli odsunięcie nauczyciela od pracy jest konieczne ze względu na powagę i wiarygodność wysuwanych zarzutów. W szczególnych przypadkach nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
5. Nauczyciel z mocy prawa zostaje zawieszony w pełnieniu obowiązków w razie tymczasowego aresztowania lub pozbawienia go wolności.
6. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi toczy się postępowanie wyjaśniające.

§ 33

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, nieprzestrzeganie ustalonej organizacji lub łamanie przepisów bhp, nauczycielom i innym pracownikom szkoły wymierza się kary porządkowe:
 - 1) kara upomnienia
 - 2) kara nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również zastosować karę pieniężną.
3. Kary porządkowe wymierza dyrektor. Wysokość kary pieniężnej za jedno wykroczenie nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łączna wysokość kary pieniężnej nie może przekraczać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznaczają się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków pracowniczych i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się naruszenia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
7. O zastosowaniu kary pracodawca musi powiadomić pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia tego naruszenia oraz informując go o prawie sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.
8. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych,
 - 2) stopień winy pracownika,
 - 3) dotychczasowy stosunek do pracy.
9. Pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw do dyrektora. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni jest równoznaczne z jego uwzględnieniem i uznaniem kary za niebyłą.
10. Pracownik, który wniósł sprzeciw, ma prawo w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej kary.
11. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą, a dokumenty z nią związane usuwa się z teczki akt osobowych pracownika. Dyrektor może skrócić termin uznania kary za niebyłą z własnej inicjatywy lub na wniosek pracownika.

§ 34

Naruszeniem obowiązków pracowniczych karanym upomnieniem bądź naganą jest w szczególności:

- 1) niesumienne i niestaranne wykonywanie pracy,
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność, nadmierne spóźnienia dezorganizujące pracę,
- 3) nieinformowanie o niebezpiecznych warunkach pracy lub niestosowanie się do zasad i przepisów bhp,
- 4) opuszczanie miejsca pracy bez pozwolenia,
- 5) działania dezorganizujące i utrudniające wykonywanie obowiązków innym pracownikom,
- 6) naruszenie tajemnicy danych osobowych pracowników lub uczniów.

Rozdział XII. Prace wzbronione kobietom

§ 35

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Niedozwolone jest dźwiganie ciężarów :
 - a) przy ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu przy stałej pracy – powyżej 15 kg na osobę, przy dorywczej pracy – powyżej 25 kg na osobę,
 - b) przy ręcznym podnoszeniu ciężarów pod górę (pochylnie, schody) - odpowiednio 10 i 20 kg na osobę,
 - c) kobietom w ciąży do 6. miesiąca włącznie powyżej 5 kg,
 - d) kobietom powyżej 6. miesiąca ciąży - żadnych ciężarów.
3. Kobiety w ciąży oraz opiekujące się dzieckiem do 4 lat (chyba że za jej zgodą) nie wolno zatrudnić w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz delegować poza stałe miejsce pracy.
4. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.
5. Kobiety w ciąży przenosi się do innej pracy o ile:
 - a) jest zatrudniona przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,

- b) przedłoży orzeczenie lekarskie stwierdzające, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy.
6. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.
 7. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo 2 półgodzinnych przerw w pracy wliczonych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do 2 przerw w pracy po 45 min. każda.
 8. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godz. dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godz. dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.
 9. Pracownicy wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na 2 dni, za zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Rozdział XIII. Obowiązek równego traktowania i przeciwdziałania mobbingowi

§ 36

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

§ 37

Pracownicy muszą być równo traktowani w zakresie:

- 1) nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
- 2) warunków zatrudnienia,
- 3) awansowania,
- 4) nagradzania i karania,
- 5) dostępu do szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 38

Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn wymienionych w § 39 jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji gorzej niż inni pracownicy.

§ 39

Dyskryminowanie pośrednie ma miejsce wówczas, gdy występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionych przyczynami określonymi w § 39. Przejawem dyskryminowania jest także:

- 1) zachęcanie innych do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- 2) zachowanie naruszające godność albo upokarzające pracownika.

§ 40

Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o podłożu seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, a naruszające jego godność.

§ 41

1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę.
2. Wynagrodzenie takie musi obejmować wszystkie składniki wynagrodzenia, a także inne świadczenia związane z pracą.

§ 42

Pracownik, wobec którego pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na mocy odrębnych przepisów.

§ 43

W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca oraz pracownicy zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest szanować przekonania światopoglądowe, religijne i polityczne innych pracowników oraz przestrzegać ich prawa do prywatności.
2. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są z szacunkiem traktować każdego pracownika.
3. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek przejawy psychicznego, fizycznego lub seksualnego dręczenia pracowników.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest przeciwstawiać się dręczeniu, szykanowaniu lub naruszeniu godności pracowników.
5. Zakazane jest używanie obraźliwego języka w stosunku zarówno do pracodawcy, jak i pracowników.
6. Szkoła zapewnia każdemu pracownikowi prawo do swobodnego wyrażania poglądów, opinii i uwag na temat warunków i zasad organizacji pracy lub na inne, dowolne tematy.

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe

§ 44

Regulamin został zatwierdzony po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 45

Dyrektor ma prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.

§ 46

Regulamin wchodzi w życie po 14 dniach od podania go do wiadomości pracowników.

Dostosowany do zmienionych przepisów prawa: 23 marca 2018 r.

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

Robotnik do pracy ciężkiej, konserwator

Rodzaj odzieży	Okres używalności	Wartość
Czapka drelichowa	24 miesiące	15 zł
Ubr. drelichowe	18 miesięcy	75 zł
pokoszulka kr. rękaw	12 miesięcy	30 zł
Koszula flanelowa	12 miesięcy	30 zł
Trzewiki robocze na gum. spodach	24 miesiące	65 zł
Kurtka ocieplana	4 okresy zimowe	130 zł
Kurtka przeciwdeszczowa	3 okresy zimowe	30 zł
Czapka ocieplana	4 okresy zimowe	20 zł
Obuwie gumowo- filcowe	3 okresy zimowe	60 zł
Rękawice zimowe	do zużycia	30 zł
Obuwie zimowe	24 miesiące	100 zł
	RAZEM	585 zł

Sprzątaczk

Rodzaj odzieży	Okres używalności	Wartość
Fartuch stylonowy	1 rok	45 zł
Obuwie ochronne	1 rok	70 zł
	RAZEM	115 zł

Nauczyciel wychowania fizycznego

Rodzaj odzieży	Okres używalności	Wartość
Dres	2 lata	200 zł
Obuwie sportowe	2 lata	200 zł
Koszulka	1 rok	40 zł
Spodenki gimnastyczne	1 rok	40 zł
	RAZEM	480 zł

Opiekun dzieci przy przejściu przez jezdnię

Rodzaj odzieży	Okres używalności	Wartość
Płaszcz ostrzegawczy	do zużycia	200 zł
Płaszcz długi przeciwdeszczowy	do zużycia	70 zł
Czapka ocieplana	2 okresy zimowe	20 zł
Czapka drelichowa z daszkiem	12 miesięcy	15 zł
Koszula flanelowa	12 miesięcy	30 zł
Podkoszulka	12 miesięcy	30 zł
Obuwie ocieplane	2 okresy zimowe	120 zł
Rękawice ocieplane	1 okres zimowy	12 zł
Ubranie drelichowe	1,5 roku	75 zł
Trzewiki na gumowych spodach	2 lata	90 zł
Kurtka ocieplana	4 okres zimowy	150 zł
Znak stop	do zużycia	235 zł
	RAZEM	1047 zł