

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

REGULAMIN PRACY

Rozdział I Postanowienia Ogólne §1

Niniejszy regulamin pracy opracowano i przyjęto na podstawie:

1. art. 104, 104'1-104'3 i innych przepisów kodeksu pracy – (Dz. U. Nr24, poz. 141 z 1975, tekst jednolity publikowany w Dz.U.98.21.94 z późniejszymi zmianami ,ostatnia zmiana z dnia 1.06.2005r – Dz.U 05.86.732 i Dz.U. nr.167 poz. 1398 z 2005r);
 2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U z 1996r. Nr 60 , poz. 281) ;
 3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty (Dz.U.Nr95, poz. 42, tekst jednolity Dz.U.04.256.2572, z późniejszymi zmianami ostatnia zmiana Dz.U.05.17.141);
 4. art.26 pkt.2, art.27 ust.4 i art. 30 ust.3 – 5 ustawy z dnia 23 maja 1991r.o związkach zawodowych (Dz.U. Nr 55, poz.234; z 1994r. Nr 43, poz. 163; z 1996r. Nr1, poz.2, Nr24, poz.110 (art.40), Nr61, poz.283);
 5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26.06.2001r w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz.U. 01.71.737, ostatnia zmiana Dz.U.04.264.2634);
 6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości Minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (z dnia 31.01.2005r. – Dz.U. 05.22.181);
 7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30.10.2001r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz.U.01.128.1418);
 8. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2.08.2005r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. nr.146 poz.1222 z 2005r);
 9. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 3.07.1996r. w sprawie zasad wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej (Dz.U. nr.80 poz.375 z 1996r);
 10. Rozporządzenie o organizacji kształcenia i wychowania w placówkach w -zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. nr 51 poz. 446 z 2003r).
- §2 Regulamin niniejszy uwzględnia podstawowe zasady zawarte w:
1. Kodeksie pracy, ustawa z dnia 26 czerwca 1974. (Dz.U. nr 24, poz141 z 1975 z późn zm.),
 2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U.Nr55, poz.134 z późn.zm. ostatnia zmiana z dnia 2005.02.08 Dz.U.05.10.71)

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

3.
Statutu Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii i Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży z siedzibą w Zagórz k/Warszawy .

§3Regulamin niniejszy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki kierownictwa i pracowników placówki

§4Zakres praw i obowiązków określają:- ogólne przepisy prawa pracy:1. Niniejszy regulamin2. Zawarte z pracownikami akty nawiązania stosunku pracy

3.
Indywidualne zakresy czynności sporządzone na piśmie, wynikające ze statutu placówki
§5Przepisy regulaminu pracy obowiązują wszystkich pracowników, o których mowa w art.2 kodeksu pracy, bez względu na zajmowane stanowisko, rodzaj i wymiar czasu pracy oraz bez względu na okres na jaki zawarto umowę o pracę.

§6Regulamin pracy podaje do wiadomości każdemu przyjmowanemu do pracy pracownikowi osoba prowadząca sprawy kadrowe, a zapoznanie się z treścią regulaminu pracownik potwierdza w odrębnym oświadczeniu dołączonym do akt.

§7Przez zawarte w treści Regulaminu sformułowania:

• „Zespół” – należy rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w MCNiRDiM w Zagórz;• „Centrum” – należy rozumieć Mazowieckie Centrum Neuropsychiatrii i Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży z siedzibą w Zagórz.

§8Regulamin pracy został uzgodniony z:

Rozdział IIObowiązki pracodawcy, kierownictwa §1Pracodawca jest obowiązany w szczególności: 1. zaznajamiać

pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;

2.
organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji , wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,

3.
organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy,

4.
przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze 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,

5.
zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

6.
terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,

7.
zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,

8.
stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,

9.

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników, wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
10.

udostępniać pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej i informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty w zakładzie pracy,
11.

informować pracowników w sposób przyjęty dla upowszechniania tego typu informacji o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy,
12.

przeciwdziałać mobbingowi (mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników),
13.

niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy.

§2 Dyrektor Zespołu: 1. kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz, 2. sprawuje nadzór pedagogiczny,

3.

przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej,

4.

realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,

5.

sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne,

6.

sprawuje nadzór nad majątkiem Zespołu,

7.

dysponuje środkami finansowymi Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

8.

egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,

9.

odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów,

10.

organizuje spotkania z ordynatorami i psychologami oddziałów leczniczych,

11.

współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych

§3 Dyrektor Zespołu w szczególności: 1. zatrudnia i zwalnia pracowników, 2. przyznaje nagrody dyrektora zgodnie z regulaminem,

3.

przyznaje dodatek motywacyjny i funkcyjny zgodnie z regulaminem,

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

4. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
 5. wymierza kary porządkowe pracownikom
 6. dokonuje oceny pracy nauczyciela i wychowawcy
- §4 Do zadań wicedyrektora należy: 1. kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu, 2. kształtowanie atmosfery twórczej pracy w Zespole i właściwych stosunków międzyludzkich,
3. opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
 4. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 5. organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli
 6. kontrola dyscypliny pracy nauczycieli
 7. kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen,
 8. prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych,
 9. prowadzenie dokumentacji zastępstw,
 10. współdziałanie w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej
 11. nadzorowanie organizacji uroczystości szkolnych
 12. opieka nad nauczycielami z małym stażem
 13. nadzorowanie pracy organizacji szkolnych i agend funkcjonujących na terenie Zespołu
 14. organizowanie spotkań zespołów nauczycieli z nauczycielami zajęć pozalekcyjnych i pracownikami służby zdrowia.
- §5 Do zadań zatrudnionej na terenie Zespołu kadry kierowniczej należy koordynacja całokształtu zadań dydaktyczno- wychowawczych ze wskazaniem leczniczymi oraz prowadzenie zajęć lekcyjnych lub wychowawczych z grupami wychowanków w wymiarze godzin określonych przepisami.
- §6 Do zadań Kierownika Wychowania, który podlega Dyrektorowi Zespołu należy: 1. organizacja i kierowanie pracą zespołu pozalekcyjnego,
2. organizowanie zajęć w ramach zespołu pozalekcyjnego w czasie uzgodnionym z ordynatorami oddziałów szpitalnych,
 3. organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców,

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

4. kontrola dyscypliny pracy w oddziałach leczniczych,
 5. opracowywanie ramowych planów pracy zespołu pozalekcyjnego,
 6. nadzorowanie pracy wychowawców, hospitowanie i omawianie zajęć wychowawczych oraz udzielanie im niezbędnego instruktażu ogólnego, a w szczególności w zakresie doboru metod postępowania z dziećmi i młodzieżą wspomagających proces leczenia i usprawniania,
 7. kontrola dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 8. prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych i zastępstw, sporządzanie ich miesięcznych zestawień,
 9. sporządzanie planów urlopów wychowawców,
 10. nadzorowanie organizacji uroczystości i różnych imprez w oddziałach leczniczych,
 11. opieka nad nowymi nauczycielami zajęć pozalekcyjnych,
 12. współdziałanie w organizacji i realizacji plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 13. udział w zapewnieniu odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 14. współdziałanie w organizacji spotkań zespołów nauczycieli i nauczycieli zajęć pozalekcyjnych z pracownikami służby zdrowia.
 15. zgłaszanie wniosków dotyczących nagradzania, karania, zatrudniania i zwalniania nauczycieli zajęć pozalekcyjnych.
- Rozdział III Obowiązki pracowników
- §1 Do ogólnych obowiązków pracownika należy:
1. rzetelne, staranne i efektywne wykonywanie pracy,
 2. przestrzeganie ustalonego w Zespole regulaminu pracy, czasu pracy i porządku, (grafik dyżurów oraz tygodniowy plan zajęć),
 3. dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
4. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 5. przejawianie koleżeńskiego stosunku wobec współpracowników, a w szczególności wobec młodych nauczycieli i wychowawców,
 6. dbanie o dobro Zespołu i chronienie jego mienia,
 7. dbanie o czystość i porządek wokół swego stanowiska pracy,
 - 8.

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zespół na szkodę,
9.

przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,

10.

przestrzeganie w Zespole zasad współżycia społecznego.

§2Specyfika pracy dydaktyczno – wychowawczej w Zespole obliuguje nauczycieli i nauczycieli – wychowawców do: 1. rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu : dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą ; wspierania każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego ; kształcenia i wychowania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka ; dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z idea demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

2.

ogólnej znajomości stanu zdrowia, stanu psychicznego i sytuacji socjalnej każdego ucznia,

3.

znajomości ogólnych zasad leczenia i usprawniania w zespole oraz szczegółowych zasad pracy rewalidacyjnej,

4.

indywidualizowania oddziaływań, metod i treści zajęć,

5.

współdziałania z personelem służby zdrowia w wyrobieniu u wychowanków czynnej postawy wobec procesu leczenia,

6.

współdziałania w porozumieniu z ordynatorami oddziałów, psychologami i pracownikami socjalnymi Centrum oraz rodzicami wychowanków w przygotowaniu ich powrotu do własnego środowiska i szkoły macierzystej,

7.

współdziałania z pracownikami Centrum we wdrażaniu wychowanków do przestrzegania bezpieczeństwa, czystości i higieny, ładu i porządku w salach i innych pomieszczeniach oraz do poszanowania inwentarza i materiałów przekazanych do bezpośredniego użytkowania przez dzieci.

§3Nauczyciel zespołu zobowiązany jest do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego przyjętego do realizacji przez radę pedagogiczną na obowiązujący rok szkolny.

§4Nauczyciel Zespołu zobowiązany jest do prowadzenia zajęć dydaktycznych w obowiązującym wymiarze, a w przypadku jeżeli wymaga tego organizacja pracy Zespołu, w ramach godzin ponadwymiarowych.

§6Nauczyciel Zespołu prowadzi zajęcia dydaktyczne z dziećmi według dokonanego przydziału z uwzględnieniami: 1. własnego przygotowania się do lekcji pod względem merytorycznym i rzeczowym, 2. prowadzenia zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującym programem danego przedmiotu, 3. przekazywania uczniom najbardziej istotnych treści programowych,

4.

stosowanie skrótów programowych zgodnie z obowiązującymi wymogami,

5.

stosowanie różnorodnych metod nauczania wynikających z aktualnych potrzeb,

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

6. realizacji celów wychowawczych,
7. maksymalnego wykorzystania posiadanych pomocy naukowych,
8. sprawdzanie zeszytów przedmiotowych uczniów,
9. systematycznego oceniania uczniów oraz wypisywania ocen cząstkowych do obowiązującej dokumentacji,
10. wielopoziomowego, a także indywidualnego nauczania uczniów – pacjentów,
11. przeprowadzania prac pisemnych, sporządzania na pracach recenzji i ich oceniania,
12. przechowywania prac klasowych zgodnie z przyjętymi ustaleniami,
13. zachowanie (stwarzanie) właściwej atmosfery pracy na lekcji w taki sposób, aby uczniowie – pacjenci traktowani było podmiotowo,
14. przeprowadzanie kontroli obecności uczniów na lekcjach, a w przypadku absencji pacjentów, przekazywanie bezpośrednio lub za pośrednictwem sekretarki Zespołu, informacji na poszczególne oddziały,
15. realizacji uwag i zaleceń pohospitacyjnych,
16. składanie Radzie Pedagogicznej uwag o realizacji programu nauczania,
17. realizacji zleconych przez Dyrektora i Wice-dyrektora Zespołu innych zadań.

§7

Do zadań i obowiązków nauczycieli zajęć pozalekcyjnych – wychowawców zatrudnionych na poszczególnych oddziałach Centrum należy: 1. składanie propozycji dotyczących problematyki jaka winna być uwzględniona w planie pracy wychowawczej oddziału,

2. realizacja przyjętego planu pracy wychowawczo – terapeutycznej,
 3. współdziałanie z personelem Centrum w celu zapewnienia opieki dzieciom w ich leczeniu i rehabilitacji,
 4. wpisywanie do dziennika tematów zajęć realizowanych z pacjentami,
 5. znajomość informacji znajdującej się w historii choroby dotyczącej stanu ucznia..
2. Wychowawca może świadczyć pomoc personelowi medycznemu w zakresie samoobsługi dzieci, o ile czynności te nie kolidują z jego zajęciami wychowawczo – dydaktycznymi. 3. W szczególnych wypadkach wychowawca może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych.
- 4.

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

Wychowawca (w wypadkach koniecznych) może być przeniesiony na inny oddział przez kierownika wychowania, dyrektora, wicedyrektora lub lekarza dyżurnego (po konsultacji z w. wymienionymi).

5. Nauczycielom podczas zajęć wychowawczo- dydaktycznych nie wolno pozostawić bez opieki powierzonych im uczniów.

6. Wychowawcy nie wolno udzielać informacji o stanie zdrowia wychowanków osobom postronnym.

7. Wychowawcy przysługuje 30 – minutowa przerwa dla spożycia posiłku w czasie 6 –godzinnego dyżuru.

Rozdział IV Zadania, organizacja pracy i współpraca z personelem służby zdrowia
§1 Podstawowym celem Zespołu Szkół Specjalnych jest prowadzenie działalności pedagogicznej i realizacja programu kształcenia i wychowania, przygotowanie do życia społecznego wychowanków oraz wspomaganie ich leczenia i rehabilitacji w dostępnym nauczycielom i wychowawcom zakresie.

§2 Działalność pedagogiczna dostosowana jest do stanu zdrowia oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, a stosowany system wychowawczy sprzyja pełnemu procesowi powrotu do zdrowia pacjentów.

§3 Obejmowanie chorych dzieci oddziaływaniami dydaktyczno – wychowawczymi dokonywane jest w porozumieniu z lekarzem prowadzącym.

§4 Organizację pracy Zespołu na każdy rok szkolny określają:

1. zatwierdzony projekt organizacyjny z aneksami, 2. tygodniowy rozkład zajęć dla wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu,

3. zadania zawarte w planie pracy dydaktyczno – wychowawczej przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną.

§5 Organizacja pracy Zespołu winna wynikać z: 1. ustaleń Ministra Edukacji Narodowej zawartych w instrukcji w sprawie organizacji pracy szkół i innych placówek oświatowych,

2. wytycznych władz administracyjnych i oświatowych szczebla wojewódzkiego i terenowego,

3. własnych wniosków wynikających z całokształtu pracy Zespołu w danym roku szkolnym, w tym wniosków Dyrektora Centrum .

§6 Organizację pracy nauczyciela, nauczyciela – bibliotekarza, nauczyciela wychowania fizycznego, nauczyciela fizyki, nauczyciela chemii określają regulaminy korzystania z biblioteki i wykorzystania sprzętu oraz pomocy naukowych.

§7 Organizację pracy na poszczególnych oddziałach Centrum określają odrębne regulaminy.

§8 Uprawnienia i obowiązki uczniów określa Kodeks Ucznia oraz ustalenia ordynatorów oddziałów Centrum.

§9 Nie później niż w ciągu 7 dni od nawiązania stosunku pracy, pracownik powinien:

1. podpisać umowę o pracę oraz inne niezbędne dokumenty, 2. zapoznać się z regulaminem pracy i innymi regulaminami oraz instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy,

3. odbyć wstępne przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

przeciwpożarowej i potwierdzić na piśmie fakt odbycia takiego przeszkolenia,

4.

zapoznać się z podstawowymi obowiązkami i sposobem wykonywania pracy na swoim stanowisku,

5.

pracownik przychodząc do pracy jest zobowiązany potwierdzić ten fakt wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych (poza lekcyjnych), podając temat, czas pracy oraz liczbę dzieci uczestniczących w zajęciach. Pracownicy nie będący nauczycielami potwierdzają fakt przybycia do pracy w formie pisemnej na liście obecności.

6.

Z chwilą przystąpienia do pracy pracownik jest zobowiązany przedstawić wstępne badania lekarskie wykonane przez lekarza medycyny pracy.

§10 Dyrektor Zespołu współdziała z Dyrektorem Centrum w zakresie organizacji związanej z wykorzystaniem pomieszczeń, czasu pracy i powiązań procesu dydaktyczno – wychowawczego z procesem leczniczym i usprawniającym pacjentów - uczniów. Natomiast za proces dydaktyczno – wychowawczy odpowiada On przed właściwym terenowym organom administracji państwowej.

§11 Szczególnie ważnymi zadaniami w zakresie współpracy i współdziałania pracowników służby zdrowia i pracowników pedagogicznych są: 1. udzielanie przyjmowanym do placówki dzieciom pomocy w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych na terenie oddziału leczniczego i całego Centrum 2. wzajemna

wymiana doświadczeń i spostrzeżeń,

3.

ustalenie tematyki i terminarza zebrań mających na celu uaktualnianie wiedzy niezbędnej do prawidłowego i skutecznego wykonywania wspólnych zadań,

4.

wspólne organizowanie uroczystych imprez z okazji świąt państwowych,

5.

wspólne organizowanie życia grupy wychowawczej klasy, dekorowanie pomieszczeń,

6.

nadzór nauczycieli i wychowawców w niektórych wizytach lekarskich oraz na prawach wzajemności obserwowanie przez zainteresowany personel medyczny dzieci podczas wybranych zajęć lekcyjnych i zajęć wychowawczych,

7.

współorganizowanie wycieczek krajoznawczych, wyjazdów do teatru kina i itp.

Rozdział V Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się w Zespole na podstawie umowy o pracę lub mianowania zgodnie z dyspozycjami Ustawy „Karta Nauczyciela” i Kodeksu Pracy. Stosunek pracy z pracownikiem nie będącym nauczycielem nawiązuje się, rozwiązuje się i zmienia na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

Rozdział VI

Czas pracy

§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 §1, oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować: 1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

prorowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze ustalonym w §3 lub ustalonym na podstawie §4 albo 7, 2. inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczo-wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, 3.

zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§3 Tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć ustala się z zastrzeżeniem §4 wg norm określonych w Ustawie „Karta Nauczyciela” (art. 42).

§4 Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze muszą być realizowane w wymiarze określonym w Ustawie „Karta Nauczyciela” (art. 42).

§5 Pracę wykonywaną w wymiarze określonym w §3 lub ustalonym na podstawie §4., albo §7.

uznaje się w zakresie uprawnień pracowniczych za pracę wykonywaną w pełnym wymiarze zajęć. 1. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie art. 42 p.4a KN, nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem godzin doraźnych zastępstw. 2. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z §3 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.

§6 Dyrektorowi i Wicedyrektorowi Zespołu oraz nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w Zespole, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w §3 lub zwalnia się ich od obowiązku realizacji tych zajęć.

§7 Organ prowadzący Zespół określa: 1. zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, 2. zasady udzielania i rozmiar zniżek, o których mowa w §6, oraz przyznaje zwolnienia od obowiązku realizacji zajęć, o których mowa w §2, pkt 3

§7a Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o którym mowa w §2 są rejestrowane i rozliczane w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć w okresach tygodniowych.

§8 Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Zespół 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 zespół, albo ze względu na szczególne warunki pracy nauczyciela w Zespole. Obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może spowodować zmniejszenia wynagrodzenia oraz ograniczenia innych uprawnień nauczyciela. Nauczyciel korzystający z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może mieć godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem nauczycieli o których mowa w pkt.6.

§9 Nauczyciel może być obowiązany do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej nauczycielowi przysługuje dodatkowe wy

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

nagrodzenie w wysokości 15% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, jednakże nie niższej niż ustalona na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

§10 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 Zespole – Dyrektor Zespołu może ustalić czterodniowy tydzień pracy.

§11 Nauczycielowi, który w Zespole odbywa pracę we wszystkie dni tygodnia, przysługuje prawo do korzystania co najmniej raz na dwa tygodnie z dwu kolejnych dni wolnych od pracy, z których jeden musi przypadać w niedzielę. 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 sposób określony w przepisach wykonawczych do Ustawy „Karta Nauczyciela” opartych na dyspozycji art.30 ust.5 tej Ustawy.

§11 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 tak jak za pracę w dniu wolnym od pracy ze 100% dodatkiem.

§12 Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczyciela przedmiotu wynosi 18 godzin zajęć dydaktycznych, nauczyciela przedszkola (specjalnego) 18 godzin, nauczyciela zajęć pozalekcyjnych – wychowawcy na oddziale leczniczym 24 godziny, pedagoga 20 godzin, logopedy 20 godzin.

§14 Godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy nauczyciela określa Dyrektor Zespołu wspólnie z Zastępcą i Kierownikiem Wychowania w tygodniowym planie zajęć lub grafiku dyżurów.

§15 Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie aby w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

§16 Nieobecność nauczyciela w pracy powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku zajęć pozalekcyjnych, a pracownika niepedagogicznego na liście obecności.

§17 Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną należy do pracodawcy lub osoby przez nią wyznaczonej.

§18 W czasie nieobecności pracownika jego przełożony decyduje komu praca ma być przydzielona jako zastępstwo.

§19 Praca dydaktyczno – wychowawcza powyżej określonego pensum stanowi pracę w godzinach nadwymiarowych.

§20 Dyrektor może dodatkowo przydzielić nauczycielowi bez jego zgody maksymalnie $\frac{1}{4}$ jego tygodniowego wymiaru godzin dydaktycznych lub za zgodą do $\frac{1}{2}$ podstawowego wymiaru.

§21 Akceptację na pracę nauczyciela w wymiarze przekraczającym 9 godzin tygodniowo ($\frac{1}{2}$ etatu) za zgodą nauczyciela wyraża Kurator Oświaty.

§22 Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany do udziału w pracach związanych z organizacją i funkcją dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą placówki takich jak:

1. udział w radach pedagogicznych,
2. udział w szkoleniach,
3. spotkaniach z rodzicami,
- 4.

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

impresach szkolnych,

5.

wycieczkach itp.

§23 Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe poza miejscem określonym w umowie o pracę rozlicza się na podstawie polecenia wyjazdu służbowego (tzw. delegacja).

§24 Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami regulują przepisy Kodeksu Pracy.

§25 Kontroli czasu pracy pracownika dokonuje na bieżąco bezpośredni przełożony. Rozdział VII Zwoln

ienia od pracy i urlopy

§1 Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia roboczego, zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania.

§2 Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o niemożliwości stawienia się do pracy z przyczyny z góry mu wiadomej.

§3 Na wniosek pracownika, pracodawca może udzielić pracownikowi zwolnienia od pracy bez prawa do wynagrodzenia za czas tego zwolnienia (urlop bezpłatny).

§4 Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami Kodeksu Pracy „Karty Nauczyciela”. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

§4a Nauczycielom przedmiotów – z uwagi na fakt, że w ich pracy przewidziane są ferie letnie i zimowe – przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania. Nauczyciel, o którym mowa wyżej, może być zobowiązany przez Dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:

1. przeprowadzania egzaminów, 2. prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego, 3. opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie. Czyn

ności wymienione w zdaniu poprzednim nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

W ramach ustalonego wymiaru urlopu wypoczynkowego nauczyciel ma prawo do nieprzerwanego, co najmniej czterotygodniowego urlopu wypoczynkowego. Nauczyciel uzyskuje prawo do pierwszego urlopu w ostatnim dniu poprzedzającym ferie szkolne, a prawo do drugiego i dalszych urlopów – w każdym następnym roku kalendarzowym.

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 krótkoterminowego przeszkolenia wojskowego – nauczycielowi przysługuje urlop w trakcie roku szkolnego, w wymiarze uzupełniającym do 8 tygodni.

Urlop uzupełniający w ciągu roku szkolnego przysługuje również Dyrektor i Zastępcy Dyrektora Zespołu, którzy na polecenie lub za zgodą organu prowadzącego Zespół nie wykorzystali urlopu w czasie ferii szkolnych z powodu wykonywania zadań zleconych przez ten organ lub prowadzenia w szkole inwestycji albo kapitalnych remontów. 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, 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 .

§4b Urlopy nauczycieli przedszkola reguluje Statut ramowy przedszkola – 35 dni roboczych.
§4c Urlopy nauczycieli zajęć pozalekcyjnych reguluje „Karta Nauczyciela” – 35 dni roboczych.
Urlopy wypoczynkowe udzielane są w oparciu o porozumienie z ZNP. Przesunięcie urlopu może nastąpić na wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami. Pracodawca może zdecydować o przesunięciu urlopu tylko wówczas kiedy wymagają tego szczególne potrzeby. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy na wniosku urlopowym.

Wniosek o urlop musi być złożony 7 dni przed jego podjęciem. Część urlopu niewykorzystaną z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy, urlopu macierzyńskiego – pracodawca zobowiązany jest udzielić w terminie późniejszym. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do I-go kwartału następnego roku.

Za czas urlopu przysługuje pracownikowi wynagrodzenie jakie by otrzymywał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadku znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 4 tygodnie w okresie wakacji.

§5 Kwestie dotyczące urlopów dla pracowników niebędących nauczycielami regulowane są właściwymi przepisami Kodeksu Pracy.

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

Kwestie związane z urlopem wychowawczym (nabywanie prawa, wnioski w tym zakresie, rezygnacja z urlopu, termin zakończenia, nabywania prawa do urlopu wypoczynkowego po upływie urlopu wychowawczego) regulują przepisy Ustawy „Karta Nauczyciela”.

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.

Odwołać pracownika z urlopu można tylko wówczas , gdy wymagają tego okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczęcia urlopu. Koszty poniesione przez pracownika w związku z odwołaniem go z urlopu ponosi pracodawca.

Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych , które wymagają załatwienia w godzinach pracy

• zwolnienia udziela pracodawca, gdy zachodzi nieunikniona potrzeba takiego zwolnienia • za czas zwolnienia, o którym mowa w punkcie a), pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych
Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika na czas obejmujący:

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

- Dwa dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,

- Jeden 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. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§6 Pracownikom nieferyjnym i pracownikom niepedagogicznym przysługuje urlop „na żądanie” w wysokości 4 dni w ciągu roku. urlop może być wzięty w całości lub podzielony na części. Pracownik informuje pracodawcę o zamiarze wykorzystania urlopu nie później niż w dniu jego wykorzystania. Rozdział VIII .Postanowienia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, palenia tytoniu oraz obowiązków trzeźwości

Przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy regulują:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 26 września 1997r. – w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, (Dz. U. nr 169)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 sierpnia 2003r. – w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 169),

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. – w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148),

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000r. – w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz. U. nr 26)

§1 Pracownik ma bezwarunkowe prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, środków zapobiegających chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą. Bezwarunkowy charakter tego prawa oznacza, że nie ma znaczenia czy i jak pracownik wypełnia swoje obowiązki wobec pracodawcy.

§2 W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§3 Jeśli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w w/w przypadkach, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia .

§4 Jeżeli pracownik powstrzyma się od wykonywania pracy bez niezwłocznego zawiadomienia o tym przełożonego, zachowanie pracownika stanowi naruszenie obowiązku świadczenia pracy i stanowi przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się także od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób. Pracodawca nie ma uprawnień do kwestionowania oświadczenia pracownika o

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

złym stanie psychicznym i jego prawa do powstrzymania się od pracy, ale może mu wyznaczyć inne czynności, których wykonanie nie będzie stwarzało zagrożenia dla życia lub zdrowia.

§5 Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. Pracownik jest obowiązany m.in:

1. znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym; 2. wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych; 3. dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;

4. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

5. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Zespole wypadku lub zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym niebezpieczeństwie;

6. współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp .

§6 Szkolenia ogólne na stanowiskach pracy (wstępne i okresowe) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych, prowadzą osoby wyznaczone przez pracodawcę.

§7 Przeszkolony pracownik obowiązany jest podpisać odpowiednie oświadczenie zaznajomieniu się z wymaganymi przepisami i zasadami BHP oraz nabyciu umiejętności obsługi sprzętu, urządzeń stosowanych do ochrony przeciwpożarowej, które dołączone jest do jego akt osobowych.

§8 W zakładzie pracy obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu.

§9 Każdy pracownik obowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości. Zakazane jest: • dopuszczanie do pracy osób, których stan lub zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu,

• spożywanie alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy

§10 Pracownik ma prawo do profilaktycznej ochrony zdrowia, w ramach której Kodeks Pracy przewiduje badania wstępne, okresowe i kontrolne. Badania przeprowadza się na koszt pracodawcy. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Badaniom okresowym podlega każdy pracownik niezależnie od rodzaju pracy i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami .

§11 Kontrolnym badaniom lekarskim podlega natomiast pracownik po niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą – w celu ustalenia, czy jest zdolny wykonywać pracę na dotychczasowym stanowisku. Zawinione niewykonanie przez pracownika zgodnego z prawem polecenia poddania się kontrolnym badaniom lekarskim, jako naruszające obowiązek wykonania polecenia dotyczącego pracy, może stanowić podstawę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

§12 Okresowe i kontrolne badania lekarskie w miarę możliwości powinny być wykonywane w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy, w związku z przeprowadzanymi badaniami, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na nie do innej miejscowości przysługuje mu zwrot kosztów podróży wg zasad obowiązujących przy podróżach służbowych. Jeżeli pracodawca nie ma możliwości zorganizowania badań w godzinach

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

pracy, mogą być one przeprowadzone później, czas przeznaczony na badania nie jest jednak wliczany do czasu pracy. W takiej sytuacji jednak pracodawca powinien udzielić pracownikowi czasu wolnego w wymiarze, w jakim ten ostatni poświęcił na wykonanie badań.

§13 Pracodawca jest obowiązany oceniać ryzyko zawodowe występujące przy ręcznych pracach transportowych.

§14 Przy ręcznym przemieszczaniu przedmiotów – tam gdzie jest to możliwe – należy zapewnić sprzęt pomocniczy odpowiednio dobrany do ich wielkości, masy i rodzaju, zapewniający bezpieczne i dogodne wykonywanie pracy.

§15 Masa przedmiotów przenoszonych przez jednego pracownika nie może przekraczać: • 30 kg. – przy pracy stałej

- 50 kg – przy pracy dorywczej

w wypadku kobiet niedozwolone jest ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej: • 12 kg – przy pracy stałej • 20 kg – przy pracy dorywczej

Rozdział IX Wynagrodzenie i wypłata wynagrodzenia .

§1 Wynagrodzenie nauczycieli składa się: • wynagrodzenia zasadniczego; • dodatków : z wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy;

- wynagrodzenia a godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;

- nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w Ustawie „Karta Nauczyciela„

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy i wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji oraz trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków pracy. Zmiana wysokości wynagrodzenia w czasie trwania stosunku pracy w związku z uzyskaniem kolejnego stopnia awansu zawodowego nauczyciela następuje z

pierwszym dniem roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu. Zmiana wysokości wynagrodzenia

z innych przyczyn następuje z pierwszym dniem najbliższego miesiąca kalendarzowego, jeżeli inne przyczyny nie nastąpiły, od pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego.

W razie zmiany miejsca pracy, pociągającej za sobą zmianę wysokości wynagrodzenia prawo do wynagrodzenia odpowiadającego nowemu miejscu pracy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po objęciu obowiązków pracowniczych w nowym miejscu pracy, jeżeli objęcie tych obowiązków nie nastąpiło od dnia pierwszego danego miesiąca kalendarzowego.

§2 Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wysługę lat, dodatek za warunki pracy, wykaz stanowisk oraz sprawowanych funkcji uprawniających nauczyciela do dodatku funkcyjnego oraz ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określone jest na zasadach podanych w Ustawie „Karta Nauczyciela”.

§3 Za wieloletnią pracę nauczyciel otrzymuje nagrodę jubileuszową na warunkach i w wysokości określonej w Ustawie „Karta Nauczyciela”. Szczegółowe zasady ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

szczególnych zasad jej obliczania i wypłacania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane zgodnie z dyspozycją Ustawy „Karta Nauczyciela”.

§4 Nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach i w wysokości określonej w przepisach art. 48 Karty Nauczyciela.

§5 Kwestie związane z uprawnieniami do odprawy emerytalnej lub rentowej regulują przepisy Ustawy „Karta Nauczyciela”.

§6 Nauczycielowi przysługuje również (zgodnie z „Kartą Nauczyciela” Art.54 pkt 3 i 5) nauczycielski dodatek mieszkaniowy i dodatek wiejski.

§7 Wynagrodzenie wypłacane jest nauczycielom miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym. 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 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 wynagrodzenie podstawowego (zasadniczego).

Prawo do wynagrodzenia gaśnie z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło wygaśnięcie lub rozwiązanie stosunku pracy.

§8 Warunki wynagradzania pracowników Zespołu nie będących nauczycielami, w tym : • wynagrodzenie zasadnicze,

- dodatki funkcyjne, dodatki za wysługę lat
- premia motywacyjna
- nagroda jubileuszowa
- dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

wynikają z przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego oraz przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionymi w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej.

§9 Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest pierwszego dnia miesiąca, a jeżeli jest to dzień wolny od pracy w następny najbliższy dzień roboczy. Wypłata dla pracowników niepedagogicznych dokonywana jest 28 dnia każdego miesiąca za bieżący miesiąc.

§10 Wynagrodzenie za pracę jest przekazane na konto osobiste (rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy).

§11 Pracodawca jest zobowiązany do udostępnienia pracownikowi jego dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§12 Wynagrodzenie i dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się nie później niż w ciągu miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§13 Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu: • zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi • sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

alimentacyjne

•

kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy

•

inne należności na potrącenie, których pracownik wyraził zgodę

Rozdział X Wyróżnienia

§1 Mianowany nauczyciel z tytułu 20-letniej wyróżniającej pracy pedagogicznej może otrzymać Złoty Krzyż Zasługi oraz z tytułu 30-letniej szczególnie wyróżniającej pracy pedagogicznej Krzyż Kawalerski Orderu Odrodzenia Polski.

§2 Zgodnie z postanowieniami art. 92 Ustawy Karta Nauczyciela uprawnienia do otrzymania odznaczenia w trybie 52 posiadają nauczyciele zatrudnieni w wymiarze nie mniejszym niż w ciągu miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§3 Nauczyciel karany sędownie lub dyscyplinarnie nie może być przedstawiony do odznaczenia z tytułu „wyróżniającej” lub szczególnie wyróżniającej pracy pedagogicznej.

§4 Nauczyciel postawiony w wyżej wymienionym trybie do odznaczenia musi spełniać następujące warunki: 1. wyróżniająca lub szczególnie wyróżniająca (w zależności od rodzaju odznaczenia) ocena pracy w toku tego okresu, a ostatnia ocena pracy w okresie dwóch lat przed wystąpieniem z wnioskiem o odznaczenie 2. niekaralność

dyscyplinarna i sądowa

§5 Nadanie nauczycielom i innym osobom „Medalu Komisji Edukacji Narodowej” reguluje Zarządzenie Nr 29 Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 1982r. (Dz.Pol. Nr 32, poz. 278).

Rozdział X Dyscyplina pracy, kary

Przepisami właściwymi dla rozstrzygania kwestii związanych z dyscypliną pracy i stosowaniem kar są przepisy Ustawy "Karta Nauczyciela" i Ustawa „Kodeks Pracy”.

§1 W przypadku naruszenia przez pracownika obowiązku przestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności: 1. spóźniania się do pracy lub samowolnego opuszczania stanowiska pracy bez usprawiedliwienia 2. stawiania się do pracy po spożyciu

alkoholu

3. spożywania alkoholu w

czasie pracy

4. wykonywani

a poleceń w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonych wskazówkami

5.

wykazywania obraźliwego lub lekceważącego stosunku do przełożonych i współpracowników

6.

nie przestrzegania tajemnicy służbowej

pracodawca może stosować kary.

§2 Za nieprzestrzeganie przez pracownika wymienionych przepisów BHP i przeciwpożarowych, opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia, jak również stawiania się do pracy w stanie nietrzeźwości – pracodawca może dodatkowo zastosować karę pieniężną art.108 p. 2,3,4.

§3 Kary nie można zastosować po upływie 2-ch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3-ch miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

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

Regulamin pracy

Wpisany przez Iza Grochowska-Tomasik

Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:27 - Zmieniony Poniedziałek, 28 Styczeń 2013 12:57

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

§6 Jeśli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa pracy, pracownik może w terminie 7 dni od daty zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.

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

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

§9 Karę uważa się za niebyłą, a opis usuwa się z akt osobowych po roku nienagannej pracy. Pracodawca może z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

§10 Pracownik, wobec którego zastosowano którąś z tych kar nie może być pozbawiony dodatkowo tych uprawnień wynikających z prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych w zakresie uzasadniającym odpowiedzialność porządkową.

§11 Kary porządkowe mogą być wymierzone wszystkim nauczycielom niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy. Odpowiedzialność dyscyplinarną ponoszą wszyscy nauczyciele.

§12 Zastosowanie kary w trybie służbowym nie jest uzależniona od tego czy za dany czyn nauczyciel poniósł odpowiedzialność w innym trybie np. sądowym lub Kolegium Orzekające.

§13 Kary porządkowe wymierzone być mogą nauczycielowi za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w określaniu art. 108 kodeksu pracy tj. upomnienia lub nagany. W przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy stosuje się kary pieniężne.

§14 Zastosowanie kar porządkowych ma nie tylko aspekt moralno – wychowawczy lecz pociąga za sobą w określonych przypadkach skutki finansowe.

§15 Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 ust. 1 Karty Nauczyciela – nauczyciele ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną.

§16 Pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy jak również świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz innego podmiotu takiej działalności, chyba że przepisy prawne na to pozwalają.

Rozdział XI Przepisy końcowe

§1 Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy sprawuje pracodawca. §2 Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

§3 W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Pracy oraz aktów wykonawczych do Kodeksu Pracy a także przepisy powołane na wstępie w tym przede wszystkim Ustawa „Karta Nauczyciela” .