ZESPÓŁ SZKÓŁ W SKAWIE
34-713 Skawa 584 A
tel./fax 018 26 86 722
NIP 7352746966, REGON 120747074

Zarządzenie Nr 4/2009
Dyrektora Zespołu Szkół w Skawie
z dnia 29 czerwca 2009 roku

w sprawie: regulaminu pracy Zespołu Szkół w Skawie

Na podstawie art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1453) i art. 104-104.3 ustawy Kodeks pracy
z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin pracy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

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

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ W SKAWIE
mgr inż. Marek Kościelniak

ZESPÓŁ SZKÓŁ W SKAWIE
34-713 Skawa 584 A
tel./fax 018 26 86 722
NIP 7352946966, REGON 120247074

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 3/2009 Dyrektora Zespołu Szkół w Skawie z dnia 29 czerwca 2009r.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy szkoły, zwany dalej regulaminem, określa warunki zachowania porządku i dyscypliny pracy wszystkich pracowników szkoły.

§ 2

Kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą wobec wszystkich zatrudnionych nauczycieli i nie nauczycieli jest dyrektor szkoły.

§ 3

Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, kodeksu pracy, Karty Nauczyciela.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy

§ 4

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.

§ 5

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.

§ 6

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.

§ 7

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 jednej fotografii,
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

§ 8

1. Kadrę kierowniczą szkoły stanowią:
   1. dyrektor szkoły,
   2. wicedyrektor szkoły,

2. Zespół kierowniczy stanowi zespół doradczy dla dyrektora szkoły. W skład zespołu, poza kadrą kierowniczą wchodzą: pedagog, przewodniczący zespołu wychowawców oraz przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły.

§ 9

Do zadań administracji szkolnej należy:

1. programowanie i organizowanie działalności szkoły, w tym osób zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych i administracyjno-obsługowych,
2. prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników szkoły,
3. planowanie pracy szkoły,
4. prowadzenie dokumentacji szkolnej i gromadzenie informacji,
5. współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze oświaty,
6. administrowanie obiektem, obsługa prawna i finansowa szkoły,
7. prowadzenie informacji i promocji szkoły,
8. planowanie i realizacja budżetu szkoły.

Rozdział IV. Czas pracy

§ 10

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:
- 18 godzin dla nauczyciela
- 26 godzin dla wychowawcy świetlicy szkolnej,
- 30 godzin dla nauczyciela bibliotekarza.
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.

§ 11

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. Zakaz ten nie dotyczy nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole.

§ 12

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

§ 13

1. Dyrektor i wicedyrektor ma obniżony wymiar obowiązkowych tygodniowych zajęć dydaktycznych, zależnie od wielkości i typu szkoły.
2. Dyrektor, wicedyrektor, w razie nagłej potrzeby świadczą pracę w godzinach nadliczbowych i w dniach wolnych od pracy bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§ 14

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, w 4 – miesięcznym okresie rozliczeniowym.
3. Pracownicy administracji i obsługi świadczą pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 – 23:00, z wyjątkiem sprzątaczek, które pracują od 12:00 do 20:00.
4. Praca wykonywana w godzinach od 22:00 do 6:00 jest pracą wykonywaną w porze nocnej.
5. Za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek określony w regulaminie wynagradzania.
6. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 6:00 w tym dniu a 6:00 w dniu następnym.
7. Za pracę w dniu wolnym pracownikowi przysługuje inny dzień wolny.

Rozdział V. Nieobecności i zwolnienia od świadczenia prac.

§ 15

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. Niedotrzymanie 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. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze:
1) 2 dni – w razie ślubu pracownika, urodzenia się dziecka, zgonu lub pogrzebu małżonka lub najbliższego członka rodziny,
2) 1 dnia – w razie ślubu dziecka pracownika lub zgonu dalszego członka rodziny albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika.
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.
6. Jeśli pracownik korzysta już ze zwolnienia od pracy, np. z powodu urlopu wypoczynkowego lub z powodu choroby, to nie przysługują mu zwolnienia okolicznościowe.

§ 16

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

§ 17

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.

§ 18

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.

§ 19

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.

§ 20

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

§ 21

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.

§ 22

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony przysługuje, po przepracowaniu co najmniej 7 lat, urlop dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zalecanego przez lekarzy leczenia.
2. 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.
3. Nauczycielowi w okresie urlopu dla poratowania zdrowia przysługuje prawo do comiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wysługę lat, oraz prawo do korzystania ze świadczeń pracowniczych.
4. Dyrektor szkoły, nie później niż 2 tygodnie przed zakończeniem urlopu dla poratowania zdrowia, kieruje nauczyciela na badanie kontrolne w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do podjęcia pracy.
5. W okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia nauczyciel nie może nawiązać stosunku pracy lub podjąć jakiejkolwiek pracy zarobkowej. W przypadku podjęcia pracy zarobkowej dyrektor szkoły odwołuje nauczyciela z urlopu, określając termin stawienia się do pracy.
6. 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.
7. potrzebie urlopu dla poratowania zdrowia orzeka lekarz ubezpieczenia zdrowotnego leczący nauczyciela.

§ 23

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.

§ 24

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, ustalanym 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.

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

§ 25

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.

§ 26

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

Rozdział VIII. Wypłata wynagrodzenia za pracę

§ 27

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. Wynagrodzenie dla pozostałych pracowników wypłaca się z dołu w ostatnim dniu miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie, a jeśli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy wypłata następuje w dniu poprzednim.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, premie i dodatki za pracę w porze nocnej wypłacane są do dziesiątego dnia każdego miesiąca.
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej na piśmie z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Wynagrodzenie może zostać przekazane na wskazane przez pracownika konto bankowe.

§ 28

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.

§ 29

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

Rozdział IX. Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 30

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

§ 31

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.

§ 32

1. Przed przystąpieniem do pracy pracownik musi zostać przeszkolony w zakresie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej.
2. Pracodawca zobowiązany 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.

§ 33

Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.

Rozdział X. Wyróżnienia i nagrody

§ 34

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

§ 35

1. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ar.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. 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.
4. Nauczyciel z mocy prawa zostaje zawieszony w pełnieniu obowiązków w razie tymczasowego aresztowania lub pozbawienia go wolności.
5. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi toczy się postępowanie wyjaśniające.

§ 36

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, nieprzestrzeganie ustalonej organizacji lub łamanie przepisów bhp, nauczycielom wymierza się kary porządkowe:
1) kara upomnienia
2) kara nagany.
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 nauczycielowi do wypłaty.
3. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. 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.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
6. O zastosowaniu kary pracownik musi zostać powiadomiony na piśmie.
7. Pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw do dyrektora. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni jest równoznaczne z jego uwzględnieniem i uznaniem kary za niebyłą.
8. Pracownik, który wniósł sprzeciw, ma prawo w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej kary.
9. 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.

§ 37

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

§ 38

Nie wolno zatrudniać kobiet, szczególnie kobiet w ciąży, przy pracach w warunkach określonych w przepisach jako prace szczególnie uciążliwe lub szkodliwe dla zdrowia kobiet.

Rozdział XIII. Obowiązek równego traktowania i przeciwdziałania mobbingowi

§ 39

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.

§ 40

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.

§ 41

Dyskryminowanie pośrednie 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.

§ 42

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.

§ 43

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

§ 44

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

§ 45

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.

§ 46

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 jakiekolwiek 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

§ 47

Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach pracowniczych w każdą środę miesiąca w godzinach 13:00 – 15:00.

§ 48

Regulamin został zatwierdzony po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 49

Organ prowadzący szkołę ma prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.

§ 50

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

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ W SKAWIE
mgr inż. Marek Kościelniak