

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH

**42-200 Częstochowa
ul. Św. Augustyna 28/30**

REGULAMIN PRACY

Częstochowa 2012 r.

SPIS TREŚCI

		str.
Rozdział I	Postanowienia ogólne	1
Rozdział II	Podstawowe obowiązki pracodawcy i pracowników	1
Rozdział III	Czas pracy. Organizacja i porządek pracy	3
Rozdział IV	Urlopy i zwolnienia od pracy	6
Rozdział V	Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia	9
Rozdział VI	Ochrona pracy kobiet i młodocianych	10
Rozdział VII	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona p-poż	10
Rozdział VIII	Odpowiedzialność za naruszenie obowiązków pracowniczych	12
Rozdział IX	Odpowiedzialność materialna pracowników	14
Rozdział X	Postanowienia końcowe	14

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawę prawną ustalania niniejszego Regulaminu pracy stanowią przepisy art. 104, art. 104¹ – 104³ Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie.

§ 2. Regulamin pracy jest aktem normatywnym, ustalającym organizację i porządek pracy oraz określającym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 3. Przepisy regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych u pracodawcy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 4. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o pracodawcy, należy przez to rozumieć:

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH z siedzibą 42-200 Częstochowa, ul. Św. Augustyna 28/30.

2. Za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor szkoły.

§ 5. Regulamin pracy podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza oświadczeniem lub w treści umowy o pracę.

Rozdział II

Podstawowe obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 6. Pracodawca jest zobowiązany w szczególności :

- 1) zapoznać pracownika z regulaminem pracy i wynagradzania oraz instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy,
- 2) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy,
- 4) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- 6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- 7) zaspokajać, w miarę posiadanych środków, socjalne potrzeby pracowników,
- 8) stwarzać obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 9) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników i przechowywać ją w warunkach nie grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 10) przeciwdziałać dyskryminacji pracowników zatrudnieniu oraz zapoznać pracowników z regulacjami prawnymi dotyczącymi równouprawnienia w zatrudnieniu zawartymi w Kodeksie pracy, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 11) Stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 12) Wpływać na kształtowanie w miejscu pracy zasad współżycia społecznego

§ 7. Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien :

- 1) otrzymać pisemną umowę o pracę określającą rodzaj pracy, miejsce jej wykonywania, wynagrodzenia za pracę z podaniem jego składników, wymiar czasu pracy, termin rozpoczęcia pracy.
- 2) zostać zapoznany z zakresem jego obowiązków, odpowiedzialności oraz jego uprawnieniami,
Przydziału obowiązków dokonuje dyrektor szkoły.
- 3) W ciągu 7 dni otrzymać na piśmie informację o warunkach zatrudnienia
- 4) zapoznać się z regulaminem pracy i wynagradzania oraz instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy,
- 5) odbyć szkolenie wstępne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z tymi przepisami,
- 6) otrzymać nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących na stanowisku pracy oraz być poinformowanym o sposobie posługiwania się tymi środkami,
- 7) otrzymać nieodpłatnie odzież i obuwie robocze,
- 8) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
- 9) poznać metody rejestracji czasu pracy i zasady udzielania zwolnień od pracy,

§ 8.1. Pracownik jest zobowiązany w szczególności

- 1) rzetelnie i efektywnie wykonywać powierzone obowiązki,
- 2) przestrzegać ustalonego u pracodawcy czasu pracy,
- 3) należyście wykonywać polecenia przełożonych,
- 4) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
- 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 6) dbać o dobro placówki, chronić jej mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 7) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, a w szczególności tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej (nauczyciele),
- 8) przejawiać koleżeński stosunek do współpracowników i przełożonych,
- 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego,

2. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych :

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za :

- 1) Jakość działalności edukacyjnej w ramach realizowanych przez siebie zajęć.
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania tygodniowego rozkładu zajęć zatwierdzonego przez radę pedagogiczną szkoły
- 4) Wszelkie zmiany w tym zakresie, w czasie trwania roku szkolnego, mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.
- 5) Nauczyciel jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie prowadzonych przez siebie zajęć na terenie placówki oraz poza nią.
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku ucznia lub na wypadek powstania pożaru na terenie placówki.
 - c) wyrządzenie pracodawcy szkody umyślnej lub wynikłej z niezachowania należytej staranności, a w szczególności zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez dyrektora, wynikających z braku nadzoru i zabezpieczenia powierzonego mienia.

Rozdział III

Czas pracy. Organizacja i porządek pracy.

§ 9.1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową.

§ 10.1. Wymiar czasu pracy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

2. Rozkład czasu pracy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych jest ustalany na podstawie planu zajęć dydaktycznych zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ekonomicznych.

3. Do czasu pracy pracowników administracji i obsługi stosuje się przepisy Kodeksu pracy.

4. Dyrektor szkoły ustala rozkłady czasu pracy dla poszczególnych pracowników nie będących nauczycielami.

5. Pracownicy nie będący nauczycielami zatrudniani są w podstawowym systemie czasu pracy w wymiarze 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.

6. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-biurowych wykonują pracę w wymiarze 8 godzin dziennie w godzinach

- pracownicy sekretariatu: pomiędzy 7.30 a 15.30,
- pracownicy księgowości i kadr: pomiędzy 7.30 a 15.30,

7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi (sprzątaczką, woźną,) wykonują pracę w systemie zmianowym w pełnym wymiarze czasu pracy, według określonego harmonogramu pracy:

- I zmiana – 6.00 – 14.00,
- II zmiana 14.00 – 22.00

8. Dozorcy zatrudniani są w godzinach pomiędzy 22.00 a 6.00 dnia następnego wg ustalonych harmonogramów pracy.

9. Harmonogramy pracy sporządzane są na okresy rozliczeniowe i podawane do wiadomości pracowników co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego.

10. Przy ustalaniu harmonogramów pracy stosowana jest zasada przemienności zmian roboczych dla każdego pracownika.

§ 11. Rozkłady czasu pracy, o których mowa powyżej dostępne są na portierni.

§ 12. Soboty są dniami wolnymi od pracy.

§ 13. Pora nocna obejmuje 8 godzin i trwa od godziny 22⁰⁰ do 6⁰⁰ dnia następnego.

§ 14.1. Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.

2. Za pracę w niedziele oraz święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6⁰⁰ w tym dniu a godziną 6⁰⁰ dnia następnego.

§ 15.1. Rozkład czasu pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się odrębnie dla każdego pracownika.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pracownika, pracodawca może ustalić jego indywidualny rozkład czasu pracy.

§ 16. Dyrektor szkoły ustala szczegółowy tygodniowy rozkład czasu pracy dla poszczególnych pracowników.

§ 17.1. Praca przekraczająca obowiązujące normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

2. Praca w godzinach nadliczbowych może nastąpić w szczególnych przypadkach na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

3. Decyzje w sprawie pracy w godzinach nadliczbowych podejmuje każdorazowo przełożony pracownika wydając stosowne polecenie.

4. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych i odbioru tych godzin reguluje Dział VI „Czas pracy” Kodeksu pracy.

§ 18. Dyrektor, w drodze zarządzenia może dla wszystkich lub niektórych pracowników :

- 1) wyznaczyć stanowiska, na których czas pracy będzie określany wymiarem ich zadań,
- 2) zarządzić pracę w dniu wolnym od pracy,
- 3) wyznaczyć dodatkowy dzień wolny od pracy,
- 4) wprowadzić inne metody ustalania rozkładu i wymiaru czasu pracy, dopuszczone przepisami prawa pracy.

§ 19.1. Pracownikom nie będącymi nauczycielami przysługuje 15 minutowa przerwa w pracy na spożycie posiłku.

2. Godziny przerw ustala dyrektor.

3. Ww. przerwa wliczana jest do czasu pracy.

§ 20.1. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są potwierdzać swoje przybycie do pracy przez złożenie własnoręcznego podpisu w liście obecności.

2. Obecność w pracy nauczycieli potwierdzana jest odpowiednim wpisem w dzienniku zajęć.

3. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników w postaci:

- 1) miesięcznych i rocznych kart ewidencji czasu pracy – dla pracowników nie będących nauczycielami,
- 2) dzienników zajęć – dla nauczycieli

§ 21. Pracownik winien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

§ 22.1. Opuszczenie stanowiska pracy lub budynku szkoły w czasie pracy wymaga uprzedniej zgody dyrektora lub bezpośredniego przełożonego.

2. Samowolne opuszczenie stanowiska pracy przed zakończeniem pracy jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

3. Niedopuszczalna jest również samowolna zmiana wyznaczonych godzin pracy.

4. Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie, a także wszelkie wyjścia poza siedzibę placówki w godzinach pracy wymagają uprzedniej zgody dyrektora lub upoważnionej osoby. Fakt wyjścia i powrotu pracownik ma obowiązek odnotować w odpowiedniej ewidencji.

§ 23. Przebywanie pracownika na terenie szkoły poza swoimi godzinami pracy jest dopuszczalne w przypadku konieczności wykonywania pracy (prowadzenia zajęć) lub za zgodą dyrektora.

§ 24. Każdy pracownik obowiązany jest do zabezpieczenia po zakończeniu pracy powierzonych mu pomieszczeń i ich wyposażenia, narzędzi, urządzeń, sprzętu, dokumentów, pieczęci, walorów pieniężnych oraz do uporządkowania miejsca pracy, a w szczególności do :

- 1) właściwego zabezpieczenia pieniędzy i papierów wartościowych, druków ścisłego zarachowania i pieczęci,
- 2) właściwego zabezpieczenia dokumentów zawierających tajemnicę służbową.
- 3) sprawdzenia i zabezpieczenia wszelkich urządzeń elektrycznych,
- 4) zamknięcia pomieszczeń, w których pracuje oraz zabezpieczenia drzwi i okien,

§ 25. W przypadku powzięcia przez pracownika wiadomości o wystąpieniu na terenie placówki jakiegokolwiek awarii, obowiązany jest on niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie dyrektora oraz przedsięwziąć wszelkie możliwe działania mające na celu ograniczenie szkody.

§ 26. Zabrania się wynoszenia z miejsca pracy narzędzi, sprzętu stanowiącego własność pracodawcy bez zgody dyrektora.

§ 27. Zabrania się wykonywania prywatnych prac w na terenie szkoły lub z wykorzystaniem narzędzi bądź urządzeń należących do pracodawcy.

§ 28. Za pozostawione przez pracownika, w szafkach lub pomieszczeniach, pieniądze oraz przedmioty wartościowe pracodawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 29.1. Pracownik ma obowiązek uprzedzić pracodawcę o niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej lub możliwej do przewidzenia, jak również o przewidywanym czasie nieobecności.

2. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy, osobiście lub przez inne osoby, telefonicznie lub listem poleconym.

§ 30. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy, przedstawiając niezwłocznie przyczyny nieobecności. Na żądanie pracodawcy pracownik ma obowiązek przedłożyć niezbędne dowody w tym zakresie.

§ 31. W przypadku spóźnienia się do pracy pracownik winien niezwłocznie zgłosić się do dyrektora w celu usprawiedliwienia spóźnienia. Decyzję o formie usprawiedliwienia (ustna lub pisemna) podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział IV

Urlopy i zwolnienia od pracy

§ 32.1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.

§ 33. Zasady udzielania urlopów dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 34.1. Wymiar urlopu dla pracowników nie będących nauczycielami ustalany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami i uwzględnia okresy zatrudnienia u wszystkich pracodawców i okresy nauki.

2. Wymiar urlopu wynosi:

- **20 dni** – jeśli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- **26 dni** jeśli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat

§ 35. Udzielanie urlopu wypoczynkowego dla pracowników, o których mowa w § 34 odbywa się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca uwzględniając wnioski pracowników.

§ 36. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części, ale co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 37. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

§ 38. Pracownik ma możliwość wykorzystania urlopu na jego żądanie w terminie przez niego wskazanym, w wymiarze 4 dni w roku kalendarzowym, przy czym dni te są częścią przysługującego pracownikowi wymiaru urlopu w danym roku kalendarzowym.

§ 39. Pracownik powinien zgłosić pracodawcy żądanie urlopu w dniu jego rozpoczęcia, przed godzinami rozpoczęcia pracy.

§ 40. Udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego następuje na podstawie wypełnionej karty urlopowej podpisanej przez dyrektora szkoły.

§ 41. Przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego może nastąpić :

- 1) na wniosek pracownika umotywowany ważnymi względami i wymaga zgody pracodawcy,
- 2) z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy.

§ 42. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów pracownikowi danym roku kalendarzowym należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca września roku następnego.

§ 43. Pracodawca, na umotywowany pisemny wniosek pracownika może udzielić mu urlopu bezpłatnego w trybie art. 174 Kodeksu pracy.

§ 44. Pracodawca może zwolnić pracownika od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych i rodzinnych, które wymagają nieobecności w godzinach pracy.

§ 45.1. Pracodawca udziela zwolnień od pracy na umotywowany wniosek pracownika, jeżeli nie zakłóci to toku pracy placówki.

2. Pracownikowi za czas tego zwolnienia nie przysługuje wynagrodzenie, chyba że odpracował czas zwolnienia.

3. Odpracowanie czasu, przez który pracownik przebywał na ww. zwolnieniu może nastąpić za zgodą dyrektora szkoły w terminie przez niego ustalonym i nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 46.1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy w trybie i na zasadach określonych przez przepisy Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie albo inne przepisy prawa.

2. W szczególności pracodawca obowiązany jest zwolnić od pracy pracownika :

- 1) na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
- 2) wezwanie do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
- 3) na podstawie oddelegowania wynikającego z ustawy o związkach zawodowych (art. 25 Dz.U z 1991 nr 555 poz.234 ze zm.)
- 4) wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego sądowego. Łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekroczyć 6 dni w ciągu roku kalendarzowego.
- 5) będącego krwiodawcą, na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi,
- 6) na czas obejmujący :
 - a) **2 dni** – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
 - b) **1 dzień** – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
 - c) na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę
 - **2 dni** – w okresie wypowiedzenia nie przekraczającego 1 miesiąca,
 - **3 dni** – w okresie 3 - miesięcznego wypowiedzenia.

§ 47. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-5, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 48. Pracownicy (pracownikowi) wychowującej(mu) przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na **2 dni** z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, pod warunkiem, że z prawa tego nie korzysta współmałżonek (opiekun). Pracownik zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie, które załącza się do jego akt osobowych.

§ 49. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o wszelkich zmianach w stanie rodzinnym warunkującym nabycie lub utratę właściwych świadczeń.

§ 50. Wyjazdy służbowe (poza wyjazdami miejscowymi) odbywają się na podstawie polecenia wyjazdu (delegacji) podpisanej przez dyrektora.

§ 51. Pracodawca zwalnia pracownika od pracy w związku z przeprowadzeniem profilaktycznych badań lekarskich wynikających z kodeksu pracy.

§ 52.1. Wszelkie badania profilaktyczne mogą być przeprowadzone wyłącznie na podstawie skierowania wydanego przez dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej.

2. Pracownik po otrzymaniu skierowania zgłasza się do w wyznaczonym terminie i godzinach do wskazanej jednostki służby medycyny pracy.

3. Nie będą uznawane zaświadczenia pochodzące z innych jednostek medycyny pracy.

4. Pracownik powracający do pracy po długotrwałej chorobie (powyżej 30 dni) na podstawie art. 229 § 2 k.p. zobowiązany jest odbyć badania kontrolne.

5. W tym celu pracownik ma obowiązek zgłoszenia się do dyrektora w dniu powrotu celem otrzymania skierowania na ww. badania.

6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na badaniach profilaktycznych powoduje skutki określone w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela.

7. Zgodnie z art. 229 § 4 k.p. pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku.

8. Za czas nie świadczenia pracy z ww. powodu pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie za pracę.

Rozdział V

Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia

§ 53. Wynagrodzenie za pracę dla pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Częstochowie ustala się:

- a) dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych – na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 445 ze zm.) oraz aktualnie obowiązującej uchwały Rady Miasta Częstochowy w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat i warunki pracy oraz obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokości innych składników wynagrodzenia nauczycieli szkół prowadzonych przez miasto Częstochowa.
- b) dla pozostałych pracowników – na podstawie „Regulaminu wynagradzania Zespołu Szkół Ekonomicznych w Częstochowie dla pracowników nie będących nauczycielami”.

§ 54.1. Wynagrodzenie za pracę płatne miesięcznie wypłaca się :

- a) z góry 1-go dnia miesiąca za dany miesiąc – dla nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych,
- b) z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca – dla pracowników nie będących nauczycielami (administracyjnych pomocniczych i obsługi).

2. Jeżeli dzień wypłaty przypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

§ 55. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie pracodawcy w godzinach pracy.

§ 56.1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej do rąk pracownika bądź osoby przez niego upoważnionej na piśmie.

2. Wynagrodzenie może być także wypłacane przelewem na konto bankowe pracownika po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub na jego pisemny wniosek.

Rozdział VI

Ochrona pracy kobiet

§ 57.1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Wykaz prac, przy których nie wolno zatrudniać kobiet w Zespole Szkół Ekonomicznych w Częstochowie, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 58. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z pracownicą w ciąży oraz w czasie trwania urlopu macierzyńskiego.

§ 59.1. Umowa o pracę zawarta na czas określony lub czas wykonywania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

2. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

§ 60. Kobiety w ciąży oraz kobiet opiekujących się dzieckiem do 4 lat nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, w przerywanym systemie czasu pracy, a także bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 61. Pracownica karmiąca piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy, chyba, że jej wymiar czasu pracy nie przekracza 4 godzin dziennie.

§ 62. U pracodawcy nie zatrudnia się pracowników młodocianych.

Rozdział VII

Bezpieczeństwo i higieny pracy oraz ochrona przeciwpożarowa

§ 63. Pracodawca obowiązany jest chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§ 64. Pracodawca jest zobowiązany:

- 1) zapoznawać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- 2) prowadzić systematycznie szkolenie pracowników w powyższym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 4) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przez nich pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- 6) zapewnić wykonanie decyzji, zarządzeń, wystąpień i zaleceń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- 7) wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych narzędzi.
- 8) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego stanowisk pracy oraz pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.

§ 65. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy osobom

fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w szkole lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, a także osobom prowadzącym w szkole lub innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę na własny rachunek działalność gospodarczą.

§ 66. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy podlega szkoleniu wstępnemu ogólnemu z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z zakresu ochrony przeciwpożarowej wg obowiązującego u pracodawcy programu szkolenia.

§ 67.1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi podlegają ponadto szkoleniu na stanowisku pracy, zależnie od rodzaju stanowiska, na które są przyjmowani. Powyższe szkolenie przeprowadza pracownik służby BHP.

2. W czasie ww. szkolenia pracownicy zostają zapoznani z ryzykiem zawodowym związanym z zatrudnieniem na określonym stanowisku pracy.

3. Pracownicy podlegają szkoleniom okresowym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w okresach :

- a) nauczyciele i pracownicy pedagogiczni - co 6 lat,
- b) pracownicy administracyjno-biurowi – co 6 lat,
- c) pracownicy pomocniczy i obsługi – co 3 lata.

4. Odbycie ww. szkoleń jest potwierdzane wydaniem stosownych dokumentów, które są dołączane do akt osobowych pracowników.

§ 68. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest zobowiązany :

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe,
- 2) poddawać się profilaktycznym badaniom lekarskim, oraz stosować się do wszelkich zaleceń lekarskich,
- 3) brać udział w szkoleniach bhp i p-poż, organizowanych przez pracodawcę,
- 4) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń i narzędzi,
- 5) dbać o ład i porządek na stanowisku pracy,
- 6) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami p-poż. oraz przestrzegać w tym zakresie zarządzeń i poleceń pracodawcy.
- 7) używać przydzielonych do pracy narzędzi i materiałów oraz odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 8) niezwłocznie informować przełożonego o wypadku przy pracy, pożarze oraz zagrożeniu wypadkowym i pożarowym, jak również zgłaszać wszelkie zauważone usterki maszyn, urządzeń, pomieszczeń, narzędzi i sprzętu stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa pracy.
- 9) W przypadku powzięcia przez pracownika wiadomości o wystąpieniu na terenie szkoły jakiegokolwiek awarii, obowiązany jest on niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz podjąć wszelkie możliwe działania mające na celu ograniczenie szkody.

§ 69. Obowiązki, o których mowa w § 68 niniejszego regulaminu ciąży również na osobach fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w szkole lub innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, a także na osobach prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą w szkole lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

§ 70. Zabrania się pracownikom :

- 1) opuszczania stanowiska pracy, w czasie pracy, bez zgody przełożonego,
- 2) dopuszczania do obsługi maszyn i urządzeń osób postronnych,
- 3) samowolnej zmiany stanowiska pracy oraz wykonywania pracy innej niż zlecona przez przełożonego,
- 4) operowania maszynami i urządzeniami nie związanymi z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności,
- 5) samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez posiadanych uprawnień,
- 6) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn i urządzeń, czyszczenia i naprawiania będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

§ 71. U pracodawcy obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu w pomieszczeniach placówki.

§ 72.1. Pracodawca przydziela nieodpłatnie pracownikom odzież roboczą i ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej zabezpieczający przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.

2. Odzież robocza i sprzęt ochrony osobistej stanowi własność pracodawcy.

3. Pracownik zobowiązany jest utrzymywać w należytym stanie przydzieloną odzież roboczą i ochronną.

4. Tabela przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

5. Pracodawca zapewnia pracownikom nieodpłatnie środki higieny osobistej, które stanowią stałe wyposażenie pomieszczeń higieniczno-sanitarnych placówki.

§ 73. Pracodawca nie dopuszcza do pracy pracownika bez środków ochrony indywidualnej oraz obuwia roboczego, przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy.

§ 74. 1. Dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

W takim przypadkach przysługują pracownikom ekwiwalenty pieniężne.

2. Zasady ustalania i wypłacania ekwiwalentów za używanie i pranie własnej odzieży roboczej ustala się odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

Odpowiedzialność za naruszenie obowiązków pracowniczych

§ 75.1. Naruszeniem obowiązków pracowniczych jest :

- 1) złe i niedbałe wykonywanie pracy oraz psucie materiałów, narzędzi i maszyn, a także wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
- 2) nieprzybycie do pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczenie bez usprawiedliwienia lub zgody dyrektora szkoły,
- 3) stawianie się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu albo spożywanie go w czasie pracy lub na terenie szkoły,
- 4) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 5) niewykonywanie poleceń przełożonych,
- 6) niewłaściwy stosunek do przełożonych i współpracowników oraz rodziców i dzieci,
- 7) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż.,
- 8) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych, a także zaniedbywanie ochrony tych tajemnic,
- 9) dokonanie rażącego nadużycia wobec pracodawcy, w szczególności w zakresie ochrony jego interesów i mienia, posiadanych uprawnień z tytułu zatrudnienia,
- 10) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia w czasie pracy lub na terenie placówki, w związku z posiadanymi od pracodawcy upoważnieniami lub użyciem mienia, pieczęci i druków placówki.
- 11) wyrządzenie pracodawcy szkody umyślnej lub wynikłej z nie zachowania należytej staranności,
- 12) rażące naruszenie regulaminu pracy albo innego regulaminu, instrukcji lub zarządzenia obowiązującego pracowników.

§ 76. Nauczyciele ponoszą wszelką odpowiedzialność za działania osób dopuszczonych samowolnie do uczestnictwa w prowadzonych przez siebie zajęciach.

§ 77. Nauczyciele zatrudnieni na podstawie stosunku pracy z mianowania podlegają ponadto odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności nauczyciela lub obowiązkom określonym w Karcie Nauczyciela.

§ 78. Pozostali pracownicy i nauczyciele zatrudnieni na podstawie umowy o pracę ponoszą odpowiedzialność porządkową na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 79. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może zastosować :

- 1) karę upomnienia,
- 2) karę nagany,

§ 80.1. 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 zastosować również karę pieniężną.

2. Wysokość i przeznaczenie kar pieniężnych określają przepisy Kodeksu pracy.

Rozdział IX

Odpowiedzialność materialna pracowników

§ 81 Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w art. 114 – 127 Kodeksu pracy.

§ 82.1. Pracownicy zatrudnieni u pracodawcy na określonych stanowiskach związanych z odpowiedzialnością za mienie przyjmują indywidualną bądź wspólną odpowiedzialność materialną za powierzone im mienie na podstawie umowy zawartej na piśmie z pracodawcą bądź złożonego oświadczenia.

2. Warunki ww. umowy są określane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (j.t. Dz.U z 1996 r. Nr 143, poz. 662 z późn. zmian) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 października 1974 r. w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 143, poz. 663 z późn. zmian).

3. Egzemplarz takiej umowy jest dołączany do akt osobowych pracownika.

§ 83. Pracodawca lub upoważniona przez niego osoba dokonuje okresowo lub na bieżąco kontroli stanu powierzonego mienia wg zasad obowiązujących u pracodawcy.

§ 84.1. Przed rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest zwrócić wszelkie dokumenty i przedmioty, jakie otrzymał do użytku służbowego w związku z zatrudnieniem u pracodawcy.

2. Fakt rozliczenia się z pracodawcą powinien być potwierdzony stosownym wpisem w karcie rozliczenia zwalnianego pracownika.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 85. Regulamin pracy obowiązuje przez czas nie określony.

§ 86. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu sprawuje dyrektor szkoły.

§ 87. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.

§ 88. W sprawach związanych ze stosunkiem pracy, nie uregulowanych szczegółowo niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.

§ 89. Regulamin pracy jest przedłożony do wglądu pracowników w sekretariacie szkoły.

§ 90. Traci moc Regulamin pracy z dnia 01.09.2002 r.

§ 91. Postanowienia niniejszego regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.

*Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
/-/
mgr Maciej Trzmiel*

.....
podpis dyrektora szkoły

*Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona
Z zakładową organizacją związkową:*

*Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie
Ognisko przy
Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30*

*Organizacja Zakładowa
Niezależny Samorządowy Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Św. Augustyna 28/30*

RÓWNOUPRAWNIENIE W ZATRUDNIENIU

(wyciąg z Kodeksu pracy dotyczący przepisów o równouprawnienia w zatrudnieniu)

Art. 112. [Równe prawa pracowników]

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Art. 113. [Zakaz dyskryminacji]

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

Art. 18 § 3.

Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego

Art. 183a. [Zakaz dyskryminacji]

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

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

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest

naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

Art. 183b. [Naruszenie zasady równego traktowania]

§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2–4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18 3a § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

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

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegające na:

- 1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 1833a § 1, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników,
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
- 4) ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18 3a § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

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

Art. 183c. [Prawo do jednakowego wynagrodzenia]

§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 183d. [Odszkodowanie za naruszenie zasady równego traktowania]

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

Art. 183e. [Uprawnienia z tytułu naruszenia zasady równego traktowania]

Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie

/-/

mgr Maciej Trzmiel

.....
podpis dyrektora szkoły

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona
Z zakładową organizacją związkową:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie
Ognisko przy
Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30

Organizacja Zakładowa
Niezależny Samorządowy Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Św. Augustyna 28/30

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet

10) Dopuszczalne normy dźwigania i przewożenia ciężarów:

Opis czynności	Normy dla kobiet	Normy dla kobiet w ciąży i w okresie karmienia
Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów po powierzchni płaskiej	- 12 kg – praca stała, - 20 kg – praca dorywcza	- 3 kg praca stała, - 5 kg – praca dorywcza
Ręczne przenoszenie pod górę (po pochylniach, schodach)	- 8 kg – praca stała, - 15 kg – praca dorywcza	- 2 kg – praca stała, - 3,75 kg – praca dorywcza
Przewożenie na taczkach jednokołowych	- 50 kg	-12,5 kg
Przewożenie na wózkach 2-,3-, 4-kołowych	- 80 kg	- 20 kg
Wydatek energetyczny netto na wykonanie pracy	- 5000kJ (1200kcal) w ciągu zmiany roboczej	- 2900 kJ (696 kcal) w ciągu zmiany roboczej

11) Kobietom w ciąży i okresie karmienia zabronione są:

- 5) prace, przy których obciążenie pracą fizyczną przekracza 2900 kJ na zmianę roboczą,
- 6) prace, o których mowa w ust. 1, jeżeli występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ określonych w nim wartości,
- 7) prace w pozycji wymuszonej,
- 8) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.
- 9) Prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą.
- 10) prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonym w odrębnych przepisach,
- 11) prace w wymuszonym rytmie pracy,
- 12) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii.

12) Kobietom w ciąży zabronione są :

- 13) prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godzin na dobę,
- 14) prace wymagające wchodzenia i schodzenia po drabinach i klamrach.
- 15) prace w środowisku, w którym poziom ekspozycji na hałas, odniesiony do 8-godzinnego dnia pracy przekracza 65 dB.

- 16) prace przy zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej.
- 17) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące
- 18) prace na wysokości

3) Przy ręcznym przenoszeniu ciężarów, jeśli to jest konieczne, należy stosować sprzęt pomocniczy.

5. Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży:

- d) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
- e) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy.
Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
/-/
mgr Maciej Trzmiel

.....
podpis dyrektora szkoły

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona
Z zakładową organizacją związkową:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie
Ognisko przy
Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30

Organizacja Zakładowa
Niezależny Samorządowy Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Św. Augustyna 28/30

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Przewidywany okres używalności (w miesiącach- m, w okresach zimowych –o.z., do zużycia – d.z.)
		R – odzież robocza O – ochrony indywidualne	
1	2	3	4
1	Nauczyciel wychowania fizycznego	R – dres, R – podkoszulka bawełniana, R – spodenki gimnastyczne, R - obuwie sportowe, O – kurtka ocieplana	- 36 - 12 - 12 - d.z. - 4 o.z.
2	Nauczyciel chemii,	O – rękawice ochronne gumowe O – fartuch gumowy O – okulary ochronne	- d.z. - dyżurny - dyżurne
3	Nauczyciel fizyki,	O – fartuch ochronny	18
4	Nauczyciel przysposobienia obronnego	O – fartuch ochronny	36
5	Sprzątaczką, woźna	R – chustka na głowę R - fartuch stylonowy R - trzewiki profilaktyczne tekstylne R – rękawice gumowe	24 miesiące 18 miesięcy 12 miesięcy do zużycia
6	Bibliotekarz, archiwista	O – fartuch ochronny	36
7	Konserwator, dozorca	R – fartuch drelichowy R – rękawice drelichowe R – buty filcowo-gumowe R – bluza ciepłochronna	- 12 miesięcy do zużycia 24 miesiące 36 miesięcy

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Przewidywany okres używalności (w miesiącach- m, w okresach zimowych –o.z., do zużycia – d.z.)
		R – odzież robocza O – ochrony indywidualne	
1	2	3	4
8	Palacz kotłowy c.o.	R – ubranie drelichowe , R – trzewiki przemysłowe, R – koszula flanelowa, R – fartuch roboczy, R – beret, R - rękawice drelichowe, R – kamizelka/bluza ciepłochronna, O - okulary ochronne	- 12 - 18 - 18 - d.z. - 24 - d.z. - sezon grzewczy - d.z.
9	Konserwator,	R – trzewiki przemysłowe, R – rękawice drelichowe R – fartuch drelichowy R – kamizelka ciepłochronna	- 24, - d.z. - 12 - 3 oz.
10	Sprzątaczką, woźna	R – trzewiki tekstylne, R – rękawice gumowe R – fartuch tekstylny R – chustka na głowę	- 12 - d.z. - 18 - 36

Pracodawca wypłaca pracownikom ekwiwalent za używanie własnego ubrania i obuwia roboczego.

Wysokość ekwiwalentu jest obliczana corocznie na podstawie niniejszej tabeli norm oraz średnich cen ubrań i obuwia roboczego uzyskanych na podstawie ofert handlowych.

Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
/-/
mgr Maciej Trzmiel
.....
podpis dyrektora szkoły

**Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona
Z zakładową organizacją związkową:**

Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie
Ognisko przy
Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30

Organizacja Zakładowa
Niezależny Samorządowy Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Św. Augustyna 28/30

Częstochowa, dnia 03.09.2012r.

ANEKS nr 1
do Regulaminu pracy Zespołu Szkół Ekonomicznych w Częstochowie
z dnia 23.05.2012

Odnosnie:

Załącznika nr 3

Na podstawie pisma z dnia ED.3026.4.17.2012 zmienia się załącznik nr 3 „Tabele norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz kwoty ekwiwalentów pieniężnych, za pranie i używanie własnej odzieży i obuwia roboczego do regulaminu Pracy Zespołu Szkół Ekonomicznych w Częstochowie

Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
/-/
mgr Maciej Trzmiel

.....
(podpis przedstawiciela pracodawcy)

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie Ognisko
przy Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30

Organizacja Zakładowa Niezależny Samorządowy
Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Augustyna 28/30

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla pracowników obsługi

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia		Przewidywany okres Używalności
		R O	Odzież i obuwie robocze Środek ochrony indywidualnej	
1	Palacz c.o. Konservator Palacz kotłowy	R	Ubranie drelchowe	12
		R	Beret	24
		O	Trzewiki przemysłowe,	36
		O	skórzane/gumowe lub skóra/skóra	36
		R	Kamizelka lub bluza ciepłochronna	12
		O	Koszula flanelowa	12
		O	Fartuch brezentowy	12
		O	Rękawice brezentowe	36
2	Pomoc nauczyciela, portier, starszy portier, szatniarz, starszy szatniarz	R	Obuwie profilaktyczne	24
		O	Fartuch ochronny	12
3	Sprzątaczk	R	Fartuch drelchowy	12
		R	Chustka na głowę	12
		R	Trzewiki profilaktyczne tekstylne	24
		O	Kalosze gumowe wg potrzeb	36
		O	Szelki bezpieczeństwa do mycia okien (wg potrzeb)	36
		O	Rękawice gumowe	1
4	Woźny, woźna oddziałowa, starszy woźny, dozorca, starszy dozorca, rzemieślnik, starszy rzemieślnik, starszy mistrz, robotnik gospodarczy, robotnik wykwalifikowany, robotnik wysoko wykwalifikowany	R	Fartuch roboczy	12
		O	Obuwie profilaktyczne tekstylne	24
		O	Kamizelka drelchowa ocieplana	36

Kwoty ekwiwalentów pieniężnych, za pranie i używanie własnej odzieży i obuwia ręcznego

Lp.	Stanowisko pracy	Roczna kwota ekwiwalentu za używanie własnego ubrania roboczego	Roczna kwota ekwiwalent u za pranie ubrania	Roczna kwota ekwiwalentu w przeliczeniu na 1 etat
1	Palacz c.o. konserwator, palacz kotłowy	222zł	36zł	258zł
2	Pomoc nauczyciela, portier, szatniarz, starszy szatniarz	66zł	24zł	90zł

3	Sprzątaczką	177zł	24zł	201zł
4	Woźny, woźna oddziałowa, starszy woźny, dozorca, starszy dozorca, rzemieślnik, starszy rzemieślnik, starszy mistrz, robotnik gospodarczy, robotnik wykwalifikowany, robotnik wysokokwalifikowany	80zł	24zł	104zł

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego nauczycieli

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia		Przewidywany okres używalności
		R	Odzież i obuwie robocze	
		O	Środki ochrony indywidualnej	Mies.
1	Nauczyciel biologii	R	Fartuch roboczy	12
		O	Fartuch gumowy	12
2	Nauczyciel chemii	R	Fartuch roboczy	12
		O	Fartuch gumowy	12
		O	Rękawice ochronne gumowe	12
		O	Okulary ochronne	12
3	Nauczyciel fizyki	R	Fartuch ochronny	12
		O	Rękawice ochronne gumowe	12
4	Nauczyciel wychowania fizycznego	R	Dres sportowy	36
		R	Podkoszulka	12
		R	Spodenki gimnastyczne	12
		R	Obuwie sportowe	24
5	Bibliotekarz	R	Fartuch z tkanin syntetycznych	36
		R	Trzewiki profilaktyczne	18
6	Nauczyciel przedmiotów zawodowych-inne zawody	R	Fartuch roboczy	24

Kwoty ekwiwalentów pieniężnych, za pranie i używanie własnej odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Stanowisko pracy	Roczna kwota ekwiwalentu za używanie własnego ubrania roboczego	Roczna kwota ekwiwalentu za pranie ubrania	Roczna kwota ekwiwalentu w przeliczeniu na 1 etat
		zł	zł	zł
1	Nauczyciel biologii	41	20	61
2	Nauczyciel chemii	55	20	75
3	Nauczyciel fizyki	41	20	61
4	Nauczyciel wychowania fizycznego	144	30	174
5	Bibliotekarz	34	20	54
6	Nauczyciel przedmiotów zawodowych-inne zawody	10	20	30

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

*Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie Ognisko
przy Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30*

*Organizacja Zakładowa Niezależny Samorządowy
Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Augustyna 28/30*

Częstochowa, dnia 30.08.2019

ANEKS nr 2(4)
do Regulaminu pracy Zespołu Szkół Ekonomicznych w Częstochowie
z dnia 23.05.2012

§ 1.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Zespołu Szkół Ekonomicznych w Częstochowie otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego aneksu.

§ 2.

Pozostałe postanowienia Regulaminu pracy nie ulegają zmianie.

§ 3.

Aneks wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.

Treść niniejszego aneksu została uzgodniona

*Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
/-/
mgr Maciej Trzmiel*

.....
(podpis przedstawiciela pracodawcy)

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

*Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie Ognisko
przy Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30*

*Organizacja Zakładowa Niezależny Samorządowy
Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Augustyna 28/30*

RÓWNOUPRAWNIENIE W ZATRUDNIENIU

(wyciąg z Kodeksu pracy dotyczący przepisów o równouprawnieniu w zatrudnieniu obowiązujący od 07.09.2019 roku)

Art.11³. (Podstawowe zasady prawa pracy)

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

Art. 18^{3a}. (Równe traktowanie w zatrudnieniu)

§1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Art.47. (Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę)

Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 2 miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące – nie więcej niż za 1 miesiąc. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko lub pracownikiem –innym członkiem najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175¹ pkt 3, w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego, albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

Art.50. (Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę)

§5. Przepisu § 3 nie stosuje się w razie wypowiedzenia umowy o pracę pracownikowi, o którym mowa w art. 39, pracownicy w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego,

pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko lub pracownikowi –innemu członkowi najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175¹ pkt. 3, w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego, a także pracownikowi w okresie korzystania z ochrony stosunku pracy na podstawie przepisów ustawy o związkach zawodowych. W tych przypadkach stosuje się odpowiednio przepisy art. 45.

Art.57. (Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia)

§2. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko lub pracownikiem – innym członkiem najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175¹ pkt. 3, w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego, albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

Art.94³. (Obowiązki pracodawcy)

§4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Art.97. (Obowiązki pracodawcy)

§1. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz.2188) albo doręcza je w inny sposób. Świadectwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy.

§2¹. Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy.

W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu prac

Art.97¹. (Obowiązki pracodawcy)

§1. W przypadku niewydania przez pracodawcę świadectwa pracy pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy.

§2. Jeżeli pracodawca nie istnieje albo z innych przyczyn wytoczenie przeciwko niemu powództwa o zobowiązanie pracodawcy do wydania świadectwa pracy jest niemożliwe, pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem ustalenia uprawnienia do otrzymania świadectwa pracy.

§3. Z żądaniem, o którym mowa w § 1 i 2, można wystąpić w każdym czasie przed upływem terminu przedawnienia.

§4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio do żądania sprostowania świadectwa pracy.

Art.103². (Kwalifikacje zawodowe pracowników)

§1. Urlop szkoleniowy, o którym mowa w art.103¹§2 pkt. 1, przysługuje w wymiarze:

3) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego;

Art.163. (Urlopy wypoczynkowe)

§3. Na wniosek pracownicy udziela się jej urlopu bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także pracownika –ojca wychowującego dziecko lub pracownika – innego członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175¹ pkt. 3, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.

Art.177. (Uprawnienia pracowników związane rodzicielstwem)

§5. Przepisy § 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio także do pracownika – ojca wychowującego dziecko lub pracownika – innego członka najbliższej rodziny, w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego.

Art.281. (Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika)

§2. Jeżeli pracownik, o którym mowa w § 1 pkt. 2, jest osobą wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych oraz egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów i zalega on ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące –

pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

Art.282. (Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika)

§1. Kto, wbrew obowiązkowi:

3) nie wydaje pracownikowi w terminie świadectwa pracy, podlega karze grzywny od 1000zł do 30000zł.

§3. Kto wbrew obowiązkowi wypłaca wynagrodzenie wyższe niż wynikające z zawartej umowy o pracę, bez dokonania potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych, pracownikowi będącemu osobą wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych oraz egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów i zalega on ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące – podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

Art.292. (Przedawnienie roszczeń)

Po upływie terminu przedawnienia roszczenia ze stosunku pracy ten, przeciwko komu przysługuje roszczenie, może uchylić się od jego zaspokojenia, chyba że zrzeka się korzystania z zarzutu przedawnienia. Zrzeczenie się zarzutu przedawnienia dokonane przed upływem terminu przedawnienia jest nieważne.

Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
/-/
mgr Maciej Trzmiel

.....
(podpis przedstawiciela pracodawcy)

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie Ognisko
przy Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30

Organizacja Zakładowa Niezależny Samorządowy
Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Augustyna 28/30

Częstochowa, dnia 05.11.2019 roku

Aneks nr 3(5)
do Regulaminu Pracy Zespołu Szkół Ekonomicznych w Częstochowie
z dnia 23.05.2012 roku

W związku z wejściem w życie Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy art. 22² § 6. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy załącznik 1 otrzymuje brzmienie:

Załącznik nr 1

Rozdział XI

Monitoring wizyjny

§ 92. Zgodnie z art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018r., poz. 917 z późn. zm.) oraz art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (D. U. 2018r., poz. 996 z późn. zm.), w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, w placówce stosowany jest monitoring wizyjny.

§ 93. Zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Częstochowie określa „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Częstochowie”.

Aneks wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

Treść aneksu uzgodniono ze związkami zawodowymi

Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
/-/
mgr Maciej Trzmiel

.....
(podpis przedstawiciela pracodawcy)

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie Ognisko
przy Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30

Organizacja Zakładowa Niezależny Samorządowy
Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Augustyna 28/30

Częstochowa, dnia 19.11.2019 roku

Aneks nr 4(6)
do Regulaminu Pracy Zespołu Szkół Ekonomicznych w Częstochowie
z dnia 23.05.2012 roku

W związku z nowym brzmieniem ust. 1 w art. 75 z dnia 09.08.2009r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2008r. Nr 145, poz. 917) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie:

Załącznik nr 1

Rozdział VIII

Odpowiedzialność za naruszenie obowiązków pracowniczych

§ 77. 1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi określonym w Karcie Nauczyciela.

Aneks wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

Treść aneksu uzgodniono ze związkami zawodowymi

Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
/-/
mgr Maciej Trzmiel

.....
(podpis przedstawiciela pracodawcy)

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Częstochowie Ognisko
przy Zespole Szkół Ekonomicznych
ul. Augustyna 28/30

Organizacja Zakładowa Niezależny Samorządowy
Związek Zawodowy
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie
Częstochowa, ul. Augustyna 28/30