



# REGULAMIN PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29 W GDYNI

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia wstępne

#### § 1

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

#### § 2

Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko, terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą. Nowo przyjmowani pracownicy przed przystąpieniem do pracy są zapoznawani z treścią regulaminu, co potwierdzają pisemnym oświadczeniem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w jego aktach osobowych.

#### § 3

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :  
pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły  
pracownika- należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi-  
Podstawa prawna :

1. Karta Nauczyciela – Ustawa z dnia 26.01.1982 r. z późniejszymi zmianami Dz.U. 179/2004 poz. 1945
2. Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami Zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-Wychowawczych Prowadzonych przez Miasto Gdynia, zawartego w dniu 23.12.1997r. z protokołami dodatkowymi nr1, 2, 3, 4,
3. Kodeks pracy ustawa z dnia 26.06.1974 r.  
(**zmiany:** (Dz.U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, zm.: Dz.U. z 1998 r., Nr 106, poz. 668; Dz.U. z 1998 r., Nr 113, poz. 717; Dz.U. z 1999 r., Nr 99, poz. 1152; Dz.U. z 2000 r., Nr 19, poz. 239; Dz.U. z 2000 r., Nr 43, poz. 489; Dz.U. z 2000 r., Nr 107, poz. 1127; Dz.U. z 2000 r., Nr 120, poz. 1268; Dz.U. z 2001 r., Nr 11, poz. 84; Dz.U. z 2001 r., Nr 28, poz. 301; Dz.U. z 2001 r., Nr 52, poz. 538; Dz.U. z 2001 r., Nr 99, poz. 1075; Dz.U. z 2001 r., Nr 111, poz. 1194; Dz.U. z 2001 r., Nr 123, poz. 1354; Dz.U. z 2001 r., Nr 128, poz. 1405; Dz.U. z 2001 r., Nr 154, poz. 1805; Dz.U. z 2002 r., Nr 74, poz. 676; Dz.U. z 2002 r., Nr 135, poz. 1146; Dz.U. z 2002 r., Nr 196, poz. 1660; Dz.U. z 2002 r., Nr 199, poz. 1673; Dz.U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1679; Dz.U. z 2003 r., Nr 166, poz. 1608; Dz.U. z 2003 r., Nr 213, poz. 2081; Dz.U. z 2004 r., Nr 96, poz. 959; Dz.U. z 2004 r., Nr 99, poz. 1001; Dz.U. z 2004 r., Nr 120, poz. 1252; Dz.U. z 2004 r., Nr 240, poz. 2407; Dz.U. z 2005 r., Nr 10, poz. 71).
4. Ustawa o Systemie Oświaty Z 07.09.1991 r. Dz.U. nr 67 z 1996 r., poz. 67 z późniejszymi zmianami  
oraz zarządzenia wydane przez organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i dyrektora szkoły.

## § 4

W sprawach nie uregulowanych regulaminem pracy stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy

## § 5

Pracodawca ma w obowiązek :

- 1) Zatrudniać zgodnie z kwalifikacjami
- 2) zaznajomić 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, a także osiąganie przez pracowników- przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji- wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- 4) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenia za pracę
- 6) ułatwić pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie, zwłaszcza pierwsze zatrudnienie po ukończeniu szkoły, warunki sprzyjające przygotowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- 8) zaspakajania w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników,
- 9) wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 10) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy wykonywanej przez poszczególnych pracowników,
- 11) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej i akt osobowych,
- 12) zapewnić pracownikom-zgodnie z ustaloną tabelą-odzież ochronną i roboczą,
- 13) zapewnić przeprowadzanie-zgodnie z obowiązującymi przepisami-badań lekarskich pracowników,
- 14) współdziałać ze związkami zawodowymi, SIP - stosownie do obowiązujących przepisów-w sprawach pracowniczych oraz w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy a także etyki zawodowej,
- 15) wydać świadectwo pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy.
- 16) pracownicy bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, 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
- 17) Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

## § 6

Pracodawcy przysługuje prawo do:

- 1) określenia zakresu obowiązków każdego pracownika zgodnie z postanowieniami umów o pracę i przepisami.
- 2) korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy,
- 3) wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współzycia społecznego,

## ROZDZIAŁ III

### Podstawowe prawa i obowiązki pracownika

## § 7

Pracownikowi przysługują uprawnienia do:

- 1) zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z umową o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę,
- 3) jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jakichkolwiek obowiązków,
- 4) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP
- 5) corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego
- 6) w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego

## § 8

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami lub umową o pracę.

## § 9

Pracownik ma obowiązek:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego u pracodawcy,
- 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego u pracodawcy porządku,
- 3) przestrzegania w zakładzie zasad współzycia społecznego,
- 4) rzetelnego wykonywania pracy zgodnie z zakresem obowiązków,
- 5) dbania o stanowisko pracy i powierzony sprzęt,
- 6) ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,
- 7) pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw oraz wykonywania innych czynności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych zgodnie z przepisami prawa i regulaminami
- 8) poddania się wstępnym, okresowym oraz kontrolnym (ponad 30 dni zwolnienia lekarskiego) badaniom lekarskim.

## § 10

### Pracownikom zabrania się :

- 1) spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie zakładu pracy pod wpływem takich napojów lub środków,
- 2) palenia tytoniu na terenie zakładu pracy, oprócz miejsc do tego przeznaczonych,
- 3) opuszczania, w czasie pracy, bez zgody bezpośredniego przełożonego miejsca pracy,
- 4) wynoszenia z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy nie będących własnością pracownika,
- 5) wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaną pracą,
- 6) zakłócania porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 7) nauczyciele -realizowania dodatkowych form pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole i poza nią bez powiadomienia i zgody dyrekcji szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Czas pracy**

## § 11

- 1) Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
- 2) Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedziele i święta- w rozliczeniu dobowym, tygodniowym, w przyjętym okresie rozliczeniowym.

## § 12

- 1) Czas pracy pracowników administracji i obsługi nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym jednego miesiąca. z zastrzeżeniem p.(3).
- 2) Dozorców obowiązuje przedłużona norma czasu pracy do 12 godzin na dobę.
- 3) Za porę nocną przyjmuje się czas między 22.00 a 6.00, za pracę w niedziele i święta uważa się prace wykonywane między 6,00 w tym dniu a 6,00 w dniu następnym .
- 4) Sprzątaczkę, szatniarkę oraz konserwatorów pracują w soboty wg określonego przez kierownika administracyjnego harmonogramu uzyskując w zamian dzień wolny od pracy w najbliższym tygodniu.
- 5) Jeżeli tego wymagają potrzeby zakładu pracy pracownicy administracji i obsługi mogą być zatrudnieni poza normalnymi godzinami czasu pracy.
- 6) Liczba godzin nadliczbowych dla pracowników obsługi nie może przekroczyć 150 godzin w roku kalendarzowym.
- 7) Zza pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia , przysługuje dodatek w wysokości :
  - (A) 100% wynagrodzenia- za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających
    - w nocy,
    - w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

- a) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, (B) 50% wynagrodzenia- za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w w dni powszednie oraz niedziele i święta będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy  
dodatek do wysokości określonej w p. 8 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w p.8
- 8) Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- 9) Praca w porze nocnej dotyczy tylko dozorców.
- 10) Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godz. na tydzień.
- a) tygodniowy obowiązkowy wymiar godz. dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa art.42 ust.3 i ust.6 Karty Nauczyciela
- 10) Nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godz. ponadwymiarowych zgodnie z posiadana specjalnością, których liczba nie może przekroczyć  $\frac{1}{4}$  obowiązkowego wymiaru godz.  
Przydzielenie godzin w wymiarze nie przekraczającym  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru godz, może wystąpić wyłącznie za zgoda nauczyciela
- 11) Nauczyciela w trakcie stażu będącego warunkiem uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego nie wolno zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

### § 13

Jeżeli czas pracy pracownika wynosi nie mniej niż 6 godzin w ciągu doby, do czasu pracy wlicza się przerwę trwającą 15 minut.

Czas 15-minutowej przerwy w ciągu dnia pracy ustala kierownik komórki organizacyjnej.

### § 14

Pracownicy administracji (pełen etat) wykonują pracę pomiędzy godzinami 7:30-15:30, stosownie do ustaleń z pracodawcą lub kierownikiem komórki organizacyjnej.

### § 15

Pracownicy obsługi wykonują pracę w systemie równoważnych norm czasu pracy wg harmonogramów ustalonych na okres miesiąca kalendarzowego stanowiącego okres rozliczeniowy.

Harmonogramy pracy określające godziny pracy pracownika ustala kierownik komórki organizacyjnej.

### § 16

Pracownicy pedagogiczni pracują zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły, obowiązującym w pięciodniowym tygodniu pracy

### § 17

Przebywanie na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy bez zgody dyrektora szkoły jest zabronione.

## ROZDZIAŁ V

### Wynagrodzenie za pracę

#### § 18

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę lub przez mianowanie

1. Pracownicy pedagogiczni otrzymują wynagrodzenie za pracę „z góry” w ostatnim dniu miesiąca. . Jeśli jest to dzień ustawowo wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

Wynagrodzenie za nadgodziny wypłaca się po zrealizowaniu, za pełne tygodnie (okres rozliczeniowy kończy się 1 tydzień przed zakończeniem miesiąca)

2. Pracownicy nie będący nauczycielami otrzymują wynagrodzenie z dołu w ostatnim dniu miesiąca. . Jeśli jest to dzień ustawowo wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

#### § 19

Wynagrodzenie może być przelane na konto bankowe pracownika za jego uprzednią zgodą, wyrażoną na piśmie lub wypłacane jest w kasie szkoły.

#### § 20

Wynagrodzenie wypłacane jest do rąk pracownika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej.

#### § 21

Składniki wynagrodzenia oraz przysługujące pracownikom premie reguluje regulamin wynagradzania i premiowania.

#### § 22

Nauczycielowi kontraktowemu po spełnieniu warunków określonych a Art. 61 Karty Nauczyciela przysługuje **zasilek na zagospodarowanie**.

#### § 23

Nauczycielowi każdego roku wypłacane jest **świadczenie urlopowe** proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

#### § 24

Nauczyciel dokształcający się może ubiegać się o dofinansowanie form kształcenia zgodnie Regulaminem dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej Nr 29 W Gdyni

## ROZDZIAŁ VI urlopy

### Urlopy wypoczynkowe

#### § 25

- 1) Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego **urlopu wypoczynkowego** w wymiarze określonym przez przepisy Kodeksu Pracy, dla pracowników pedagogicznych – przepisy Karty Nauczyciela – art.64-67.
- 2) Kierownik administracyjny w porozumieniu z pracownikami sporządza roczny plan urlopów dla pracowników administracji i obsługi na następny rok kalendarzowy w grudniu. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu (4 dni) udzielonego pracownikowi zgodnie z art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy.  
Plan urlopów zatwierdza dyrektor szkoły.
  - a) Pracownik niepedagogiczny ma prawo do żądania czterech dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu (osobiście lub telefonicznie).
- 3) Na wniosek pracownika administracji i obsługi urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

#### § 26

- 1) Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.
- 2) Przesunięcie terminu urlopu jest dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy
- 3) Urlopu niewykorzystanego zgodnie z ustalonym terminem pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

#### § 27

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik niepedagogiczny jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu.

#### § 28

Pracownikowi, na jego pisemny wniosek może być udzielony **urlop bezpłatny** np. pracownikowi podejmującemu naukę w szkole lub w formach poza szkolnych bez skierowania pracodawcy.

#### § 29

Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony, po przepracowaniu 7 lat w szkole dyrektor szkoły udziela **urlopu dla poratowania zdrowia** wymiarze nie przekraczającym jednorazowo 1 roku.

O potrzebie udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia orzeka lekarza ubezpieczenia zdrowotnego leczący nauczyciela.



Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekroczyć 3 lat

### § 30

Pracodawca zobowiązany jest udzielić pracownikowi **urlopu okolicznościowego**, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas obejmujący:

1. 2 dni – ślub pracownika, urodzenie się jego dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, macochy, ojczyma,
2. 1 dzień – ślub dziecka, pracownika, zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką

### § 31

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat, przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia tylko wtedy, gdy nie korzysta z tego prawa współmałżonek.

### § 32

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę dokonanej przez pracodawcę pracownikowi przysługuje **zwolnienie na poszukiwanie pracy**, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia zgodnie z Art. 37 Kodeksu pracy.

## ROZDZIAŁ VII

### Organizacja i porządek pracy

### § 33

- 1) Obowiązkiem pracownika jest punktualne rozpoczynanie pracy.
- 2) Pracownik administracji i obsługi potwierdza przybycie do pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności.
- 3) Pracownicy pedagogiczni swoją obecność w pracy potwierdzają podpisem złożonym w dzienniku lekcyjnym.
- 4) W przypadku spóźnienia pracownik powinien niezwłocznie zgłosić się do pracodawcy w celu usprawiedliwienia się.
- 5) Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie, a także wyjście w godzinach pracy poza zakład pracy wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego i wpisania się do zeszytu wyjść znajdującego się w sekretariacie szkoły.

### § 34

- 1) Pracownik powinien niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch dni, zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania.
- 2) Zawiadomienie pracodawcy może nastąpić osobiście, telefonicznie do sekretariatu szkoły, lub listem poleconym.
- 3) Dokumenty potwierdzające usprawiedliwiony charakter nieobecności pracownik jest zobowiązany przedłożyć pracodawcy najpóźniej do 7 dnia nieobecności w pracy.

## ROZDZIAŁ VIII

### Odpowiedzialność porządkowa pracowników

#### § 35

- 1) Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów i bezpieczeństwa pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może stosować zgodnie z Art. 108 Kodeksu pracy:
- karę **upomnienia** ustną lub pisemną
  - karę **nagany**
  - karę **pieniężną**

Wykroczenia za które pracodawca może zastosować karę zgodnie art. 108 Kodeksu pracy:

- a) nieusprawiedliwione nieprzybycie do pracy
  - b) złe lub niedbałe wykonywanie pracy powodujące narażenie pracodawcy na szkodę
  - c) rażący brak dbałości o powierzony sprzęt
  - d) wykorzystywanie powierzonego sprzętu do celów prywatnych
  - e) „prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy,
  - f) wynoszenie materiałów i urządzeń poza siedzibę pracodawcy
  - g) spóźnianie się do pracy, pomimo wcześniejszych upomnień
  - h) lub samowolne opuszczenie jej bez usprawiedliwienia
  - i) niewykonywanie lub niedbałe wykonywanie poleceń przełożonych,
  - j) palenie tytoniu w miejscach w których obowiązuje zakaz palenia,
  - k) zakłócenie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 2) Za nieprzestrzeganie przez pracownika regulaminu pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną.
- 3) Wysokość kary pieniężnej określa Kodeks pracy
- 4) Za ciężkie naruszenie przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika **(zwolnienie dyscyplinarne)** Art.52 Kodeksu pracy

Za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych uważa się

- b) opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia
- c) stawienie się w pracy po użyciu alkoholu lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy
- d) dokonanie nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń z ubezpieczenia społecznego lub innych świadczeń socjalnych
- e) dopuszczenie się rażącego nadużycia wobec pracodawcy, w szczególności w zakresie obowiązku ochrony jego interesów i mienia, w tym mienia powierzonego ,a także nadużycie posiadanych pełnomocnictw i upoważnień
- f) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia w związku z wykonywaniem powierzonych zadań, w szczególności w związku z użyciem upoważnień od pracodawcy, pieczętek i druków, a także mienia pracodawcy

#### § 36

Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa,

pracownikowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu . O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca (art. 112 Kodeksu pracy). Nie odrzucenie sprzeciwu jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej kary. Nauczyciel ma prawo odwołania się od orzeczenia Komisji do odpowiedniej Komisji Odwoławczej.

### **§ 37**

- 1) Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
- 2) Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
- 3) Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany bieg dwutygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

### **§ 38**

O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia .Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

### **§ 39**

Karę uważa się za niebyłą , a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika 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.

## **Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli**

### **§40**

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy , w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy (wymienione w §. 35 p.1 Regulaminu pracy), wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.
2. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o którym mowa w art. 6 Karty Nauczyciela

- 1) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są
  - nagana z ostrzeżeniem,
  - zwolnienie z pracy,
  - zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
  - wydalenie z zawodu nauczyciela co jest równoznaczne z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim

### **§ 41**

Kary dyscyplinarne nauczycielom wymierza komisja dyscyplinarna przy wojewodach

Odpis orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela. Instancją odwoławczą w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli jest odwoławcza komisja dyscyplinarna przy ministrze właściwym do spraw oświaty i wychowania.

Od prawomocnych orzeczeń odwoławczych komisji dyscyplinarnych przy ministrze właściwym do spraw oświaty i wychowania w sprawach dyscyplinarnych stronom przysługuje odwołanie do sądu apelacyjnego – sądu pracy i ubezpieczeń społecznych w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

#### **§42**

Kary przewidziane w §36 podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela ulega zniszczeniu po upływie 3 lat o d dnia doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Nagrody i wyróżnienia**

#### **§ 43**

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

- nagroda dyrektora
- pochwała pisemna
- dyplom uznania
- odznaczenia państwowe
- wyróżnienia resortowe
- nagroda Kuratora Oświaty
- nagroda Prezydenta Miasta Gdyni

#### **§44**

Za wieloletnią pracę nauczyciel otrzymuje nagrodę jubileuszową zgodnie z art. 47 Karty Nauczyciela

#### **§45**

Za wieloletnią pracę pracownik administracji i obsługi otrzymuje nagrodę jubileuszową zgodnie z art. 16 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Nie będących Nauczycielami Zatrudnionych w Szkołach i Placówkach Oświatowo Wychowawczych Prowadzonych przez Miasto Gdynia z 23.12.1997 wraz z Protokołem Dodatkowym nr 4 z 12.01.2005

#### **§46**

Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Przepisy BHP i ochrona przeciwpożarowa**

#### **§ 47**

- 1) Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych. W szczególności każdy pracownik jest zobowiązany:
  - znać i przestrzegać przepisy i zasady BHP oraz przeciwpożarowe,
  - uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej,
  - stosować sprzęt p.poż i bhp zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - poddawać się wyznaczonym przez pracodawcę badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń i wskazań lekarskich,
  - niezwłocznie informować przełożonych o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia lub zdrowia,
  - lojalnie współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wykonywaniu obowiązków dotyczących BHP.
- 2) Pracodawca jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych
  - zapoznania pracowników z przepisami i zasadami BHP oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej i przeprowadzania szkoleń w tym zakresie,
  - kierowania pracowników na badania lekarskie,
  - dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego.
  - organizowania pracy i stanowisk pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zapewnić odzież ochronną (zał. Nr 1)
  - opracować ocenę ryzyka zawodowego
  - organizować szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych przeprowadzane jest w formie instruktażu nie rzadziej niż co 3 lata,
  - szkolenie okresowe nauczycieli i pracowników administracji nie rzadziej niż co 6 lat .

#### **§ 48**

Pracodawca może dopuścić pracownika do wykonywania pracy wyłącznie w wypadku gdy posiada on wszystkie wymagane kwalifikacje zawodowe oraz odbył niezbędne szkolenia wstępne w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem**

#### **§ 49**

1. Kobiety w ciąży (stan potwierdzony świadectwem lekarskim) nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.  
Zgodnie z Art.35 ust. 4 Karty Nauczyciela nauczycielkę w ciąży można zatrudniać, za jej zgodą, w godzinach ponadwymiarowych .  
Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
2. Osoby opiekującej się dzieckiem w wieku do czterech lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Pracownica karmiąca dziecko ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczonych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 min każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.
4. Pracownicy zatrudnionej na czas krótszy niż 4 godz. dziennie, przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godz. dziennie, przysługuje tylko jedna przerwa na karmienie.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 50**

- 1) Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
- 2) Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.

#### **§ 51**

Pracownik nowo zatrudniony zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed rozpoczęciem pracy.

#### **§ 52**

Traci moc regulamin obowiązujący od 27.10.1997r..

#### **§53**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

*28.02.2005 r. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdyni*

.....  
( data i podpis pracodawcy)

## WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH PRACOWNIKOM MŁODOCIANYM

- 1) prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała ( np. dźwiganie ciężarów i ich transport, przewożenie ciężarów na wózkach, taczkach, prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała),
- 2) prace w obciążającym mikroklimacie środowiska pracy(gorącym, zimnym, zmiennym),
- 3) prace przy nieodpowiednim oświetleniu ( przy czynnościach lub w pomieszczeniach, w których parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym przez polskie normy),
- 4) prace w narażeniu na hałas i drgania,
- 5) prace w polach elektromagnetycznych, elektrostatycznych i narażających na promieniowanie jonizujące ,laserowe, nadfioletowe i podczerwone,
- 6) prace pod ziemią poniżej poziomu gruntu i na wysokości,
- 7) prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu ( w komorach wysokich ciśnień lub innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych albo naziemnych, w urządzeniach komunikacji lotniczej; prace nurków i płetwonurków, prace w kesonach),w komorach niskich ciśnień lub w innych urządzeniach hipobarycznych nawodnych lub naziemnych,
- 8) prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów( pyły o działaniu zwłókniającym , drażniącym i uczulającym),
- 9) prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi( np. prace w szpitalach zakaźnych oraz dla nerwowo i psychicznie chorych, prace dezynfekcyjne, deratyzacyjne z zastosowaniem toksycznych środków chemicznych),
- 10) prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych ( czynniki i procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym i prawdopodobnym działaniu rakotwórczym),
- 11) prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu( związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją wyrobów alkoholowych, z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych ,z ubojem i obróbką poubojową zwierząt, obsługą zakładów kąpielowych i łaźni),
- 12) prace niebezpieczne stwarzające możliwość urazów u młodocianych i spowodowanie zagrożeń dla innych osób( obsługa młotów mechanicznych, połów ryb, obróbka drewna przy użyciu pił z napędem elektrycznym lub mechanicznym).

*Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdyni*

## WYKAZ PRAC SZCZEGÓLNIE UCIAŹLIWYCH I SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET

### I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała

1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy przekraczają 5000kJ na zmianę roboczą, a przy dorywczej-20 kJ/min.
2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
  - 12 kg- przy pracy stałej,
  - 20 kg- przy pracy dorywczej( do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
3. Ręczna obsługa elementów urządzeń ( dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.),przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:
  - 50 N – przy pracy stałej,
  - 100 N – przy pracy dorywczej( do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
4. Nożna obsługa elementów urządzeń ( pedałów, przycisków itp.),przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:
  - 120 N- przy pracy stałej,
  - 200N – przy pracy dorywczej ( do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
5. Ręczne przenoszenie pod górę – po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30stopni,a wysokość 5m-ciężarów o masie przekraczającej:
  - 8 kg- przy pracy stałej,
  - 15kg-przy pracy dorywczej ( do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
  - 50 kg-przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
  - 80 kg-przy przewożeniu na wózkach 2,3 i 4-kołowych,
  - 300 kg-przy przewożeniu na wózkach po szynach.Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:  
2%- przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2,  
1%-przy pracach wymienionych w pkt 3.  
W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.



Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy przekraczają 2900kJ na zmianę roboczą,
- prace wymienione w ust.2-6, jeżeli występuje przekroczenie  $\frac{1}{4}$  określonych w nich wartości,
- prace w pozycji wymuszonej,
- prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

## **II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym**

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV( przewidywana ocena średnia),określany zgodnie z Polską Normą jest większy od 1,5,
- 2) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV( przewidywana ocena średnia),określany zgodnie z Polską Normą jest mniejszy od -1,5,
- 3) prace w środowisku, w którym występują nagle zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 stopni C.

## **III. Prace w hałasie i drganiach**

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas ,którego:
  - poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego określonego w Kodeksie Pracy wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
  - szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
  - maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy którego:
  - równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego określonego w Kodeksie Pracy wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
  - szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.
- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy którego:
  - równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie Pracy wymiaru czasu pracy,
  - maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościowych środkowych od 10 kHz do 40 kHz- przekraczają wartości podane w tabeli ( załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy).
- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

- wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm przekracza  $1\text{m/s}^2$ ,
  - maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza  $4\text{m/s}^2$ .
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

#### **IV. Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych**

##### 1. Dla kobiet w ciąży :

- prace w zasięgu elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej,
  - prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie  $\frac{1}{4}$  wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
  - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określone w przepisach prawa atomowego,
  - prace przy obsłudze monitorów ekranowych-powyżej 4 godziny na dobę.
2. Dla kobiet karmiących piersią- w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.

#### **V. Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości**

5. Prace pod ziemią we wszystkich kopalniach, z wyjątkiem pracy:
- na stanowiskach kierowniczych, nie wymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej,
  - w służbie zdrowia,
  - w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego,
  - wykonywanej dorywczo i nie wymagającej pracy fizycznej.
6. Kobietom w ciąży:
- prace na wysokości-pozostałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem( bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach,
  - prace w wykopach oraz zbiornikach otwartych.

#### **VI. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu**

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią- prace nurków oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

## **VII. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi**

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- prace stwarzające ryzyko zakażenia : wirusem zapalenia wątroby typu B, ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,
- prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi i inwazyjnymi.

## **VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych**

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonych w odrębnych przepisach,
- 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
  - chloropren,
  - 2-etoksyetanol,
  - etylenu dwubromek,
  - leki cytostatyczne,
  - mangan,
  - 2-metoksyetanol,
  - ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
  - rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne,
  - styren,
  - syntetyczne estrogeny i progesterony,
  - węgla dwusiarczek, preparaty do ochrony roślin.
- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartość 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń.

## **IX. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi**

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w wymuszonym rytmie pracy( np. na taśmie),
- 2) prace wewnątrz zbiorników i kanałów,
- 3) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego ,np. gaszeniu pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.

*Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdyni*

## Załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy

<b>TABELA NORM PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO NA PODSTAWIE ART. 237 1 i 2 (KODEKS PRACY, ROZDZIAŁ IX)</b>			
LP.	STANOWISKO	ZAKRES WYPOSAŻENIA	PRZEWIDYWALNY OKRES UŻYWALNOŚCI – DO ZUŻYCIA, LECZ NIE WCZEŚNIEJ NIŻ
1	sprzątaczką, woźna	fartuch satynowy	18 miesięcy
		buty profilaktyczne	12 miesięcy
		rękawice gumowe	do zużycia
2	intendentka	fartuch biały	24 miesięcy
3	kucharka i pomoc kuchenna	fartuch biały	12 miesięcy
		fartuch satynowy	24 miesięcy
		buty profilaktyczne, antypoślizgowe	12 miesięcy
		czepki białe	24 miesięcy
		zapaska z materiału	24 miesięcy
		rękawice gumowe ochronne	do zużycia
4	woźny, rzemieślnik	spodnie ogrodnicze	12 miesięcy
		bluza robocza drelchowa	24 miesięcy
		koszula flanelowa	12 miesięcy
		czapka	12 miesięcy
		rękawice ochronne skórzane	do zużycia
		rękawice gumowe ochronne	do zużycia
		buty robocze	12 miesięcy
5	woźny	kurtka ocieplana do 150,00 zł (dopuszczalny wzrost ceny przy następnym zakupie o 20%)	cztery okresy zimowe
		buty filcowe gumowe	trzy okresy zimowe
		kamizelka ocieplana	cztery okresy zimowe
6	szatniarz	fartuch satynowy	18 miesięcy
		buty profilaktyczne, antypoślizgowe	12 miesięcy
		kamizelka ocieplana	cztery okresy zimowe
		rękawice gumowe ochronne	do zużycia
7	dozorca	rękawice ochronne drelchowe	do zużycia
8	nauczyciel wychowania fizycznego	dres sportowy (do 250,00 zł, dopuszczalny wzrost ceny przy następnym zakupie o 10%)	24 miesięcy (niepełny etat 36 miesięcy)
9	pracownicy zatrudnieni przy monitorach ekranowych (praca przy komputerze przynajmniej 4 h dziennie)	okulary korygujące wzrok (muszą spełniać wymogi wskazane w orzeczeniu okulisty i mieć o odpowiednie zabezpieczenia powłokami i filtrami – do 200,00 zł)	do czasu kolejnego orzeczenia lekarskiego

W wyjątkowych przypadkach dopuszczalny jest zakup odzieży ochronnej w terminie krótszym niż wyszczególniony w powyższej tabeli (zniszczenie z przyczyn niezależnych od pracownika)

Zatwierdzono dnia 28.02.2005 r. przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdyni

**ANEKS NR 2 DO REGULAMINU PRACY  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29 W GDYNI  
z dnia 31.12.2002 r.**

1. W związku ze zmianami w prawie pracy z dniem 01.01.2003 r. wprowadza się w § 14. §18, §19 obowiązującego REGULAMINU PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29 W GDYNI poprawki i uzupełnienia.  
§ 14 p.1 przyjmuje brzmienie :  
Czas pracy pracowników (za wyjątkiem osób pełniących dozór) nie może przekroczyć 8 godz. dziennie i przeciętnie 40 godz. tygodniowo  
§ 14 p.4 przyjmuje brzmienie:  
Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godz. na tydzień , tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (odpowiednio od zajmowanego stanowiska) ; 18 , 20, 26, 30 godz.  
§ 18 p.5 przyjmuje brzmienie:  
Szkoła zapewnia terminową wypłatę wynagrodzenia (za zgodą pracowników) na konta osobiste wg obowiązującego regulaminu wynagradzania.  
§ 19 obowiązującego REGULAMINU PRACY  
§ 19 p.4 o brzmieniu:  
Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym zgodnie z §19 p.2 regulaminu pracy należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca pierwszego kwartału roku następnego.  
§ 19 p.5 o brzmieniu:  
W związku z art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy, umożliwiającym złożenie żądania do pracodawcy o 4 dni urlopu w terminie przez pracownika wskazanym,  
a) pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, w godzinach pracy przełożonych pracownika;  
b) ze względów organizacyjnych: pracownicy pełniący dozór zgłaszają żądanie udzielenia urlopu najpóźniej dzień przed rozpoczęciem urlopu, w godzinach pracy przełożonych pracownika,
2. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
3. Aneks do regulaminu wchodzi w życie z dniem 01.01.2003 r

*Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdyni*

.....  
DATA, PODPIS PRACODAWCY

**Aneks nr 2 do REGULAMINU PRACY Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdyni z dnia 31.12.2002 r. uzgodniono ze związkami zawodowymi:**