

Regulamin pracy w Szkole Podstawowej w Zabełkowie

Rozdział I Postanowienia wstępne

Art.1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Art.2. Pracodawcą w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest Szkoła Podstawowa w Zabełkowie.

Art.3. Czynności w sprawach będących przedmiotem niniejszego Regulaminu dokonuje za pracodawcę dyrektor szkoły (placówki) lub jego zastępca.

Art.4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o "nauczycielach" rozumie się przez to pracowników podlegających przepisom ustawy KN.

Rozdział II Porządek pracy

Art.5. Pracownik potwierdza fakt przybycia do pracy poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

Art.6. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy i udzielanie pracownikom zwolnień od pracy dokonywane jest na zasadach określonych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 15 V 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz.U. 1996/60/281).

Art.7. Czas pracy powinien być wykorzystany wyłącznie na świadczenie pracy.

Art.8. Pozostawanie pracownika po zakończeniu pracy na terenie zakładu pracy może mieć miejsce jedynie za zgodą pracodawcy.

Rozdział III Czas pracy

Art.9. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Art.10. Rozkład czasu pracy nauczycieli jest uregulowany szczegółowo w obowiązującym planie zajęć.

Art.11. Rozkład czasu pracy pracowników nie będących nauczycielami przedstawia się następująco:

- Sekretarz szkoły: codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 12.00.
- Sprzątaczkę zatrudnioną na 1 etat codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00, 10.00 – 18.00 lub 12.00 – 20.00
- Sprzątaczkę zatrudnioną na 0,5 etatu codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 12.00 lub 14.00 – 18.00.
- Konserwator: codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 11.00.

Rozdział IV

Wypłata wynagrodzenia za pracę

Art.12. Nauczycielom wynagrodzenie za pracę wypłaca się miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym.

Art.13. Pracownikom nie będącym nauczycielami wynagrodzenie za pracę wypłaca się miesięcznie z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

Art.14. Wynagrodzenie wypłaca się w GZOKSiT w Krzyżanowicach z/s w Tworkowie w godzinach 10.00 – 14.00

Art.15. Na pisemny wniosek pracownika należne mu wynagrodzenie może być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.

Rozdział V

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Art.16.1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.

2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- 3) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- 4) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

3. Pracodawca jest obowiązany wcześniej informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Art.17. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,

- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art.18. Środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej oraz odzież i obuwie robocze przydzielane są pracownikom stosownie do powszechnie obowiązujących przepisów.

Rozdział VI **Kary porządkowe**

Art.19. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, Regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może stosować karę upomnienia lub karę nagany.

Art.20. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nie usprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 par. 1 pkt 1-3 ustawy KP.

Art.21. Tryb postępowania w sprawach z zakresu odpowiedzialności porządkowej pracowników jest regulowany przepisami rozdziału VI działu IV ustawy KP.

Art.22. Regulamin wchodzi w życie z **dniem 1 września 2015r.**