

ZARZĄDZENIE Nr 4/2021
Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu
z dnia 26 lutego 2021r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie pracy III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu

§ 1

W związku z ruchami kadrowymi oraz ze zmianą przepisów wprowadza się aktualizację treści oraz podstaw prawnych, na podstawie których obowiązuje Regulamin pracy III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu z dnia 02.01.2018r. jak niżej:

§ 2

Podstawa prawna:

- I.Art. 104 - 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320).
- II.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zmianami).
- III.Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019r. poz. 1282).
- IV.Ustawa z 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, ze zmianami).
- V.Art. 30 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 263).
- VI.Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1632).
- VII.Art. 16,17,40,41 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości, przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ze zmianami).

§ 3

§ 15 pkt. 2 otrzymuje nowe brzmienie:

Pracownicy przy stanowiskach administracyjnych: główna księgowa i kierownik gospodarczy rozpoczynają pracę o godzinie 7³⁰ i kończą o godzinie 15³⁰, sekretarz szkoły i starszy referent/referent rozpoczynają pracę o godzinie 7⁴⁵ i kończą o godzinie 15⁴⁵. Dla specjalisty ds. BHP ustala się co miesiąc harmonogram pracy w miesiącu poprzedzającym dany miesiąc pracy. Czas pracy radcy prawnego określa ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 75 ze zm.)

Dla pracowników na stanowiskach obsługowych ustala się odrębnie harmonogram rozpoczynania i kończenia pracy, zależnie od potrzeb wynikających z realizacji bieżących zadań, jednak z zachowaniem obowiązującego czasu pracy.

Harmonogram pracy dla pracowników obsługi, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.



§ 4

Zmienia się harmonogram pracy dla pracowników obsługi, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu pracy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

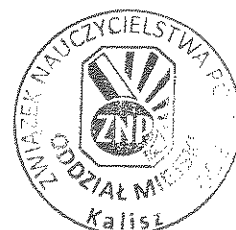
§ 5

§ 22 otrzymuje nowe brzmienie:

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony, po przepracowaniu nieprzerwanie co najmniej 7 lat w szkole w wymiarze nie niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć, dyrektor szkoły udziela urlopu dla poratowania zdrowia:
 - 1) w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia:
 - a) choroby zagrażającej wystąpieniem choroby zawodowej lub
 - b) choroby, w której powstaniu czynniki środowiska pracy lub sposób wykonywania pracy odgrywają istotną rolę, lub
 - 2) na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową
- w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo roku.
2. Okres siedmioletniej pracy w szkole, o którym mowa w ust. 1, uważa się za nieprzerwaną, jeżeli nauczyciel podjął zatrudnienie w szkole nie później niż w ciągu 3 miesięcy po ustaniu poprzedniego stosunku pracy w tej samej lub innej szkole.
3. Nauczycielowi, któremu do nabycia prawa do emerytury brakuje mniej niż rok, urlop dla poratowania zdrowia nie może być udzielony na okres dłuższy niż do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym nauczyciel nabywa uprawnienia emerytalne.
4. Do okresu siedmioletniej pracy w szkole, o którym mowa w ust. 1, wlicza się okresy czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby oraz urlopu innego niż wypoczynkowy, trwające łącznie nie dłużej niż 6 miesięcy. W przypadku okresu niezdolności do pracy i urlopu trwających dłużej niż 6 miesięcy wymagany okres pracy przedłuża się o ten okres.
5. Okres siedmioletniej pracy w szkole, uzasadniający prawo do urlopu, powinien przypadać bezpośrednio przed datą rozpoczęcia urlopu dla poratowania zdrowia. Wymóg siedmioletniego okresu pracy w szkole dotyczy udzielenia pierwszego urlopu dla poratowania zdrowia.
6. W okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia nauczyciel nie może nawiązać stosunku pracy lub podjąć innej działalności zarobkowej. W przypadku stwierdzenia, że w okresie urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciel podejmuje inny stosunek pracy lub inną działalność zarobkową, dyrektor szkoły odwołuje nauczyciela z urlopu, określając termin, w którym nauczyciel obowiązany jest do powrotu do pracy.
7. Nauczycielowi można udzielić kolejnego urlopu dla poratowania zdrowia nie wcześniej niż po upływie roku od dnia zakończenia poprzedniego urlopu dla poratowania zdrowia. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciela w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać 3 lat.
8. Szczegółowe wytyczne o potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia według art. 73 ust. 10 – ust.10j. Karty Nauczyciela.

§ 6

Zmienia się załącznik nr 7 do regulaminu pracy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.



załącznik nr 1 do zarządzenia nr 4/2021
Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu
z dnia 26 lutego 2021r.

załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy
w III Liceum Ogólnokształcącym
im. Mikołaja Kopernika

HARMONOGRAM PRACY

PRACOWNICY OBSŁUGI

Stanowisko	Czas pracy
Konserwator	07.30 – 15.30 lub w okresie zimowym (XI - III) 07.00-15.00

I zmiana	
Sprzątaczk	07.00 – 15.00 08.00 - 16.00

II zmiana	
Sprzątaczk	11.00 – 19.00 10.00 – 18.00

Możliwe zmiany harmonogramu pracy w/w pracowników w sytuacjach podyktowanych dodatkową pracą szkoły (np. konkursy odbywające się poza lekcjami) lub w sytuacjach nadzwyczajnych np. włamanie, remonty, zdarzenia losowe np. powódź, dewastacja mienia przez osoby trzecie itp.



załącznik nr 2 do zarządzenia nr 4/2021
Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu
z dnia 26 lutego 2021r.

załącznik nr 7 do Regulaminu Pracy
w III Liceum Ogólnokształcącym
im. Mikołaja Kopernika

TABELA NORM PRZYDZIAŁU I OKRESÓW UŻYWALNOŚCI ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

Na podstawie § 33 ust. 2 regulaminu pracy z dnia 02.01.2018 r. ustala się następujący wykaz odzieży i obuwia roboczego oraz przewidywane okresy ich użytkowania :

Lp.	Stanowisko pracy lub wykonywana czynność	Rodzaj odzieży i obuwia roboczego	Okres używalności w miesiącach
1	2	3	4
1.	Nauczyciel chemii	- fartuch płócienny	12 m-cy
2.	Nauczyciel wychowania fizycznego	- dres sportowy	36 m-cy
- koszulka sportowa		12 m-cy	
- spodenki gimnastyczne		12 m-cy	
- obuwie sportowe		24 m-ce	
3.	Sprzątaczką	- fartuch stylonowy-2 szt.	18 m-cy
- obuwie profilaktyczne		24 m-ce	
4.	Konserwator	- ubranie robocze (spodnie, bluza)	18 m-cy
- półbuty skórzane		24 m-ce	
- kurtka ocieplana		36 m-cy	

W przypadku zakupu obuwia i odzieży o wyższej wartości niż ustalona różnicę pokrywa pracownik.

Nauczyciele wychowania fizycznego będą otrzymywać ekwiwalent pieniężny na zakup odzieży roboczej raz w roku w wysokości określonej w zarządzeniu Dyrektora Szkoły. Ekwiwalent będzie wypłacany nie później niż do końca października danego roku kalendarzowego.

